

**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 : Chu Thị Mai
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2017

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

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

**Sinh viên : Chu Thị Mai
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ**

HẢI PHÒNG - 2017

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Chu Thị Mai

Mã SV: 1312401171

Lớp: QT1703K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH
Thương mại sản xuất Thủy Linh

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 cơ sở lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.
 - Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.
 - Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Các văn bản Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán hàng hóa tại doanh nghiệp.
 - Quy chế - quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp.
 - Hệ thống kế toán liên quan đến công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
 - Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

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 4 năm 2017

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng 7 năm 2017

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2017

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết;
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp;
- Chủ động nghiên cứu, luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao cho.

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...):

Bài viết của sinh viên **Chu Thị Mai** đã đáp ứng được yêu cầu của một khóa luận tốt nghiệp. Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp khoa học, hợp lý được chia làm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp. Trong chương này tác giả đã hệ thống hóa một cách chi tiết và đầy đủ các vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH thương mại sản xuất Thủy Linh. Trong chương này tác giả đã giới thiệu được những nét cơ bản về Công ty như lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán... Đồng thời tác giả cũng đã trình bày được chi tiết và cụ thể thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty. Bài viết có số liệu minh họa cụ thể (Tháng 12 năm 2016). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH thương mại sản xuất Thủy Linh. Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại Công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được các giải pháp hoàn thiện có tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

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

Bằng số: Bằng chữ:

Hải Phòng, ngày 28 tháng 06 năm 2017

Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Văn Thụ

MỤC LỤC

| | |
|--|----|
| LỜI MỞ ĐẦU | 1 |
| CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ | 3 |
| 1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ | 3 |
| 1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.. | 3 |
| 1.1.2 Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa | 3 |
| 1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp..... | 4 |
| 1.1.4 Phân loại và đánh giá giá trị của hàng hóa..... | 5 |
| 1.1.4.1: Phân loại hàng hóa | 5 |
| 1.1.4.2: Đánh giá giá trị của hàng hóa..... | 5 |
| 1.2 Nội dung công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp..... | 12 |
| 1.2.1: Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp | 12 |
| 1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song | 13 |
| 1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển..... | 15 |
| 1.2.1.3: Phương pháp sổ số dư: | 16 |
| 1.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp | 18 |
| 1.2.2.1. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên .. | 18 |
| 1.2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ | 22 |
| 1.3 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho | 25 |
| 1.4: Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại. | 26 |
| 1.4.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung | 27 |
| 1.4.1.1 Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung | 27 |
| 1.4.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung | 27 |
| 1.4.2 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái | 28 |
| 1.4.2.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái | 28 |
| 1.4.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái | 29 |
| 1.4.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ | 31 |
| 1.4.3.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ..... | 31 |
| 1.4.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ | 31 |
| 1.4.4 Hình thức kế toán trên máy vi tính..... | 33 |
| 1.4.4.1 Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính | 33 |

| | |
|---|-----------|
| CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH..... | 35 |
| 2.1 Khái quát chung về Công ty TNHH Thương mại và sản xuất Thủy Linh.... | 35 |
| 2.1.1: Quá trình hình thành và phát triển: | 35 |
| 2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh | 36 |
| 2.1.3 Tổ chức bộ máy quản lý:..... | 37 |
| 2.1.4: Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh | 38 |
| 2.1.4.1: Tổ chức bộ máy kế toán:..... | 38 |
| 2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp | 40 |
| 2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại công ty..... | 40 |
| 2.1.4.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán:..... | 42 |
| 2.1.4.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán..... | 43 |
| 2.2. Thực trạng tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh | 43 |
| 2.2.1. Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh | 43 |
| 2.2.1.1. Thủ tục nhập xuất..... | 43 |
| 2.2.1.2. Phương pháp kế toán chi tiết về hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh..... | 61 |
| 2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh | 69 |
| 2.2.2.1. Chứng từ sử dụng | 69 |
| 2.2.2.2. Tài khoản sử dụng | 69 |
| 2.2.2.3. Quy trình hạch toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương Mại sản xuất Thủy Linh | 70 |
| 2.2.3 Công tác kiểm kê hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh | 77 |
| CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH..... | 80 |
| 3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH thương mại sản xuất Thủy Linh..... | 80 |
| 3.1.1 Ưu điểm..... | 80 |
| 3.1.2 Một số hạn chế của công ty..... | 81 |

| | |
|--|----|
| 3.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh..... | 82 |
| 3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán hàng hóa..... | 82 |
| 3.2.2 Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa:..... | 83 |
| 3.2.3 Nguyên tắc của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa..... | 84 |
| 3.2.4 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh..... | 85 |
| KẾT LUẬN | 95 |
| TÀI LIỆU THAM KHẢO | 96 |

LỜI MỞ ĐẦU

Việc hội nhập của Việt Nam vào nền kinh tế thế giới trong thời gian qua đã thúc đẩy hoạt động xuất khẩu, thu hút vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, góp phần không nhỏ vào tăng trưởng kinh tế. Bên cạnh đó hội nhập làm gia tăng cạnh tranh gay gắt khiến nhiều doanh nghiệp và ngành kinh tế gặp khó khăn. Đứng trước nền kinh tế hội nhập các doanh nghiệp cần phải tập trung phát huy tiềm năng và thế mạnh của mình.

Bước vào sản xuất kinh doanh mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp là sản xuất kinh doanh phải có lãi. Để sản xuất kinh doanh có lãi doanh nghiệp cần phải quan tâm quản lý tất cả các yếu tố đầu vào và tăng cường thúc đẩy các yếu tố đầu ra sao cho có hiệu quả nhất. Từ các nhiệm vụ trên đòi hỏi doanh nghiệp phải tăng cường công tác quản lý mà việc cần thiết nhất trong quản lý là phải tổ chức tốt công tác hạch toán kế toán trong doanh nghiệp, đặc biệt là đối với các doanh nghiệp thương mại sản xuất.

Hàng hóa của doanh nghiệp là tài sản lưu động của doanh nghiệp dưới hình thức vật chất. Hàng hóa của của doanh nghiệp có thể được mua từ bên ngoài, có thể doanh nghiệp sản xuất ra để dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh hoặc để thực hiện việc cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp hoặc để bán. Vì thế công tác kế toán hàng hóa đóng vai trò vô cùng quan trọng trong doanh nghiệp thương mại.

Nhận thức được vai trò của hàng hóa, trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh, em đã có cơ hội tìm hiểu, nghiên cứu hệ thống kế toán của công ty, các phần hành kế toán và các phương pháp kế toán mà công ty đang áp dụng cũng như các loại hàng hóa mà công ty đang kinh doanh. Được sự giúp đỡ chỉ bảo tận tình của các cô chú trong công ty cùng với sự hướng dẫn của Ths. Nguyễn Văn Thụ, em đã lựa chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh” cho đề tài tốt nghiệp của mình.

Nội dung của đề tài gồm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Qua quá trình nghiên cứu, mặc dù đã rất cố gắng nhưng với kiến thức, kinh nghiệm và sự hiểu biết về công ty còn hạn chế nên những vấn đề em tìm hiểu và trình bày trong bài còn nhiều thiếu sót. Vì vậy, em mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo giúp cho bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn và giúp em nâng cao kiến thức của mình để phục vụ tốt hơn cho công việc sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

Kế toán hàng hóa là việc hạch toán đầu ra của quá trình sản xuất, thương mại của doanh nghiệp, ảnh hưởng trực tiếp đến doanh thu do đó việc hạch toán ở khâu này cực kỳ quan trọng đối với bất kỳ doanh nghiệp nào. Kế toán hàng hóa là công cụ quan trọng và không thể thiếu của quản lý hàng hóa đáp ứng nhu cầu của xã hội, hạn chế mức thấp nhất những mất mát, hao hụt hàng hóa trong các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh thương mại từ đó làm tăng lợi nhuận của công ty.

Hàng hóa có vai trò quan trọng trong hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp thương mại. Vì vậy việc tập trung quản lý hàng hóa ở các khâu từ thu mua dự trữ đến tiêu thụ tất cả các mặt hàng từ số lượng, chất lượng, chủng loại, giá cả... rất cần thiết và quan trọng. Việc tiết kiệm chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí bảo quản ảnh hưởng trực tiếp đến việc xác định giá vốn, giá bán hàng hóa, doanh thu và lợi nhuận cho doanh nghiệp.

1.1.2 Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa

✓ Khái niệm của hàng hóa:

Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại tồn tại dưới hình thức vật chất, là sản phẩm của lao động, có thể thỏa mãn một nhu cầu nào đó của con người, được thực hiện thông qua mua bán trên thị trường. Nói cách khác, hàng hóa là đối tượng kinh được doanh nghiệp thương mại mua vào để bán ra với mục đích kiếm lời. Trị giá hàng mua vào bao gồm: Giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí thu mua hàng hóa như chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng hóa. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua.

Hàng hóa đa dạng và nhiều chủng loại khác nhau và thường xuyên biến động trong quá trình kinh doanh nên cần theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn trên các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại và giá trị.

✓ Đặc điểm của hàng hóa:

-Hàng hóa rất đa dạng và phong phú: Sản xuất không ngừng phát triển, nhu cầu tiêu dùng luôn biến đổi và có xu hướng ngày càng tăng dẫn đến hàng hóa ngày càng đa dạng, phong phú và nhiều chủng loại.

-Hàng hóa luôn thay đổi về chất lượng, mẫu mã, thông số kỹ thuật... Sự thay đổi này phụ thuộc vào trình độ phát triển của sản xuất, vào nhu cầu thị hiếu của người tiêu dùng. Nếu hàng hóa thay đổi phù hợp với nhu cầu tiêu dùng thì hàng hóa tiêu thụ được và ngược lại.

-Hàng hóa có vị trí rất quan trọng trong các doanh nghiệp thương mại, nghiệp vụ lưu chuyển hàng hóa với quá trình: mua hàng, dự trữ bảo quản hàng hóa.

Có thể khẳng định rằng hàng hóa có vị trí rất quan trọng trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp thương mại. Do đó việc tập trung quản lý một cách chặt chẽ ở tất cả các khâu từ thu mua, dự trữ đến tiêu thụ trên tất cả các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại, giá cả... Là điều cần thiết và có ý nghĩa quan trọng trong việc tiết kiệm chi phí vận chuyển, chi phí bảo quản, xác định giá vốn hàng bán, giá bán hàng hóa làm tăng doanh thu, lợi nhuận cho doanh nghiệp.

1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

- Tổ chức ghi chép, phản ánh đầy đủ kịp thời số hiện có và tình hình luân chuyển hàng hóa, nhập – xuất – tồn kho, trị giá vốn của từng loại hàng hóa nhằm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác phục vụ cho yêu cầu lập báo cáo và quản lý doanh nghiệp.

- Kiểm tra tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về thu mua hàng hóa để phục vụ cho kế hoạch bán hàng.

- Tính giá thành hàng hóa theo chế độ quy định và phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp. Áp dụng đúng các phương pháp hạch toán hàng hóa, kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán bán đầu về hàng hóa (lập chứng từ, luân chuyển chứng từ) mở các sổ... thực hiện các chế độ kế toán đúng phương pháp quy định nhằm đảm bảo thống nhất trong công các kế toán, tạo điều kiện cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo công tác kế toán trong phạm vi ngành và toàn bộ nền kinh tế quốc dân.

- Thường xuyên phân tích tình hình thu mua hàng hóa, dự trữ để điều chỉnh kịp thời kế hoạch kinh doanh của công ty.

- Kiểm kê đánh giá hàng hóa theo chế độ của Nhà nước quy định. Tiến hành phân tích kinh tế, tình hình cung cấp tiêu thụ hàng hóa để tăng cường công

tác quản lý hàng hóa một cách có hiệu quả trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để đạt được mục tiêu doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp.

1.1.4 Phân loại và đánh giá giá trị của hàng hóa

1.1.4.1: Phân loại hàng hóa

Theo tính chất thương phẩm kết hợp với đặc trưng kỹ thuật thì hàng hóa được chia theo từng ngành hàng, trong từng ngành hàng bao gồm nhiều nhóm hàng, mỗi nhóm hàng có nhiều mặt hàng, mỗi mặt hàng lại có giá cả khác nhau. Hàng hóa gồm có các ngành hàng:

- Hàng kim khí điện máy
- Hàng xăng dầu
- Hàng hóa chất mỏ
- Hàng dệt may, bông vải sợi
- Hàng da cao su
- Hàng gốm sứ, thủy tinh
- Hàng mây, tre đan
- Hàng bia rượu, thuốc lá

Phân loại hàng hóa theo nguồn gốc sản xuất thì hàng hóa được chia thành:

- Hàng nông sản
- Hàng lâm sản
- Hàng thủy sản

Phân loại hàng hóa theo khâu lưu thông thì hàng hóa được chia thành:

- Hàng hóa ở khâu bán buôn
- Hàng hóa ở khâu bán lẻ

Phân loại theo phương thức vận động của hàng hóa:

- Hàng hóa chuyển qua khó
- Hàng hóa chuyển giao bán thẳng

Việc phân loại và xác định những hàng hóa nào thuộc hàng tồn kho của doanh nghiệp ảnh hưởng tới việc tính chính xác của hàng tồn kho phản ánh trên bảng cân đối kế toán và ảnh hưởng đến các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả kinh doanh. Vì vậy, việc phân loại hàng tồn kho là cần thiết và quan trọng đối với doanh nghiệp.

1.1.4.2: Đánh giá giá trị của hàng hóa

Nguyên tắc xác định giá gốc hàng hóa tồn kho được quy định cụ thể cho từng loại vật tư, hàng hóa, theo nguồn hình thành và thời điểm tính giá.

a. Nguyên tắc đánh giá

Trị giá của hàng hóa được đánh giá theo nguyên tắc “giá gốc”. Kế toán phải xác định được giá gốc của hàng hóa ở từng thời điểm. Giá gốc bao gồm: Chi phí thu mua (gồm cả giá mua), chi phí vận chuyển, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng hóa ở thời điểm hiện tại.

Kế toán hàng hóa phải thực hiện đồng thời kế toán chi tiết về giá trị và hiện vật. Kế toán phải theo dõi chi tiết từng thứ, từng loại... theo từng địa điểm quản lý sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp đúng cả về giá trị lẫn hiện vật, giữa thực tế với số liệu trên sổ kế toán, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết. Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp kế toán chi tiết:

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

Doanh nghiệp chỉ được áp dụng một trong hai phương pháp kế toán hàng hóa là: Phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phương pháp kiểm kê định kỳ. Phương pháp kê khai thường xuyên giúp doanh nghiệp theo dõi thường xuyên, liên tục có hệ thống, phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn của hàng tồn kho, giá trị hàng xuất có thể tính được ở bất kỳ thời điểm nào. Còn phương pháp kiểm kê định kỳ không theo dõi phản ánh thường xuyên liên tục, chỉ phản ánh hàng tồn đầu kỳ và cuối kỳ, không phản ánh nhập – xuất trong kỳ, giá trị hàng xuất trong kỳ tới cuối kỳ mới tính được. Việc lựa chọn phương pháp nào là tùy thuộc vào tình hình, đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp như: tính chất, số lượng chủng loại và yêu cầu công tác quản lý của doanh nghiệp. Khi thực hiện phương pháp nào phải đảm bảo tính chất nhất quán trong niên độ kế toán.

Cuối kỳ kế toán, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng hóa nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng hóa. Số dự phòng giảm giá được lập căn cứ theo quy định hiện hành.

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 cần thiết cho việc hoàn thành hoặc tiêu thụ.

b. Phương pháp tính giá hàng hóa:

Tính giá hàng hóa nhập kho:

Tính giá hàng mua là việc xác định giá trị ghi sổ của hàng hóa mua vào. Theo quy định hàng hóa được phản ánh trên sổ sách kế toán theo giá thực tế (giá

gốc) nhằm đảm bảo nguyên tắc giá phí. Giá thực tế của hàng hóa mua vào được xác định theo công thức sau

✓ Đối với hàng hóa mua ngoài:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá} & & \text{Các} & & \text{Chi phí phát} & & \text{Giảm giá} \\ \text{nhập} & = & \text{mua} & + & \text{khoản} & + & \text{sinh trong} & - & \text{hàng mua} \\ \text{kho} & & \text{trên} & & \text{thuế} & & \text{khâu mua} & & \text{CKTM được} \\ & & \text{hóa} & & \text{không} & & & & \text{hưởng} \\ & & \text{đơn} & & \text{hoàn lại} & & & & \end{array}$$

Trong đó:

-Giá mua của hàng hóa trên hóa đơn: là số tiền mà doanh nghiệp dùng để mua hàng ở nhà cung cấp theo hợp đồng hay theo hóa đơn tùy tính thuế giá trị gia tăng của doanh nghiệp áp dụng cụ thể là:

+ Nếu doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: Giá mua trên hóa đơn là giá mua chưa có thuế GTGT đầu vào.

+ Nếu doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì giá mua trên hóa đơn là giá bao gồm cả thuế GTGT.

-Các khoản thuế không hoàn lại: Thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT (không khấu trừ).

-Giảm giá hàng mua: là số tiền giảm trừ người bán dành cho người mua vì lý do hàng kém phẩm chất, không đúng quy cách phẩm chất trong hợp đồng hoặc bị lạc hậu thị hiếu.

-Chiết khấu thương mại được hưởng: là số tiền người bán giảm trừ cho người mua đã mua hàng với khối lượng lớn như đã thỏa thuận trong hợp đồng.

-Chi phí phát sinh trong khâu mua: bao gồm các chi phí phát sinh trực tiếp trong quá trình mua hàng như: chi phí vận chuyển, bốc xếp hàng hóa, chi phí lưu kho....

✓ Đối với hàng hóa do doanh nghiệp tự gia công, chế biến:

$$\begin{array}{ccc} \text{Giá thực tế} & = & \text{Giá thực tế của hàng} \\ \text{nhập kho} & & \text{hóa xuất gia công chế} \\ & & \text{biến} \\ & & + \text{Chi phí nhân công chế} \\ & & \text{biến} \end{array}$$

✓ Đối với hàng hóa thuê ngoài gia công chế biến

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá thực tế} & & \text{Chi phí vận} & & \text{Chi phí thuê} \\ \text{nhập kho} & = & \text{hàng hóa} & + & \text{chuyển bốc} & + & \text{ngoài chế} \\ & & \text{thuê ngoài} & & \text{xếp} & & \text{biến} \end{array}$$

✓ Đối với hàng hóa được biểu tặng: Giá nhập kho là giá thực tế được xác định theo thời gian trên thị trường.

• **Phân bổ chi phí thu mua hàng hóa:**

Chi phí thu mua hàng hóa phản ánh chi phí phát sinh liên quan đến số lượng hàng hóa đã nhập kho trong kỳ và tình hình phân bổ chi phí thu mua hàng hiện có trong kỳ cho khối lượng hàng đã bán trong kỳ và tồn kho thực tế cuối kỳ (kể cả hàng tồn trong kho và hàng gửi đi bán, hàng gửi đại lý, ký gửi chưa bán được).

Chi phí liên quan trực tiếp đến quá trình thu mua hàng hóa như: Chi phí bảo hiểm hàng hóa, tiền thuê kho, thuê bến bãi, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản đưa hàng hóa từ nơi thu mua về đến kho doanh nghiệp, các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa..

Toàn bộ chi phí thu mua hàng hóa phải được tính toán phân bổ cho hàng hóa đã bán và hàng tồn kho chưa bán được vào lúc cuối kỳ. Khi doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho bằng phương pháp kê khai thường xuyên thì hàng ngày khi xuất kho hàng hóa để bán, kế toán sẽ tính và ghi chép vào các tài khoản có liên quan theo chỉ tiêu giá mua hàng hóa. Đến cuối kỳ, trước khi xác định kết quả kinh doanh, kế toán phải phân bổ chi phí thu mua hàng hóa cho hàng đã bán trong kỳ và tồn kho cuối kỳ để tính giá vốn của hàng hóa đã bán và hàng hóa chưa bán trong kỳ.

Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí thu mua hàng hóa tùy thuộc vào tình hình cụ thể của mỗi doanh nghiệp, nhưng phải được thực hiện nhất quán trong niên độ kế toán.

Kế toán có thể phân bổ chi phí cho từng mặt hàng theo các tiêu thức phân bổ sau:

+ **Phân bổ theo giá trị thu mua:**

$$\begin{array}{l}
 \text{Chi phí thu} \\
 \text{mua phân bổ} \\
 \text{cho hàng} \\
 \text{xuất bán} \\
 \text{trong kỳ}
 \end{array}
 = \frac{\begin{array}{l}
 \text{Chi phí thu} \\
 \text{mua phân bổ} \\
 \text{cho hàng tồn} \\
 \text{kho đầu kỳ}
 \end{array} + \begin{array}{l}
 \text{Chi phí thu} \\
 \text{mua phát sinh} \\
 \text{trong kỳ}
 \end{array}}{\begin{array}{l}
 \text{Giá trị mua} \\
 \text{hàng tồn đầu} \\
 \text{kỳ}
 \end{array} + \begin{array}{l}
 \text{Giá trị mua} \\
 \text{hàng nhập} \\
 \text{trong kỳ}
 \end{array}} * \begin{array}{l}
 \text{Giá trị mua} \\
 \text{hàng xuất bán} \\
 \text{trong kỳ}
 \end{array}$$

Phương pháp này có giá trị mang tính chính xác cao, thích hợp trong trường hợp hàng nhập có chênh lệch giá trị lớn, nhưng tính toán phức tạp trong trường hợp số lượng nhập xuất lớn.

+ Phân bổ theo số lượng:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua phân bổ} \\ \text{cho hàng} \\ \text{xuất bán} \\ \text{trong kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua phân bổ} \\ \text{cho hàng tồn} \\ \text{kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua phát} \\ \text{sinh trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Số lượng hàng} \\ \text{tồn bán trong} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số lượng} \\ \text{hàng nhập} \\ \text{trong kỳ} \end{array}} * \begin{array}{l} \text{Số lượng} \\ \text{hàng xuất} \\ \text{bán trong kỳ} \end{array}$$

Phương pháp này tính toán dễ dàng nhưng cho kết quả mang tính chất tương đối vì chỉ phụ thuộc vào số lượng hàng nhập.

• Tính giá hàng hóa xuất kho:

Nguyên tắc khi hạch toán giá thực tế của hàng hóa xuất kho phải tính trên cơ sở giá thực tế hàng hóa nhập kho. Tuy nhiên, căn cứ vào đặc điểm hàng hóa luân chuyển của từng doanh nghiệp mà lựa chọn phương pháp tính giá thích hợp. Các phương pháp thường sử dụng:

- + Phương pháp thực tế đích danh
- + Phương pháp bình quân gia quyền
- + Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)
- + Phương pháp giá bán lẻ

a. Phương pháp giá đích danh:

Theo phương pháp này hàng hóa xuất kho thuộc lô hàng nhập nào thì lấy đơn giá nhập kho của lô hàng đó để tính. Đây là phương án tốt nhất, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán; chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế. Giá trị của hàng xuất kho đem bán phù hợp với doanh thu mà nó tạo ra. Hơn nữa, giá trị hàng tồn kho được phản ánh đúng theo giá trị thực tế của nó.

Tuy nhiên, việc áp dụng phương pháp này đòi hỏi những điều kiện khắt khe, chỉ những doanh nghiệp kinh doanh có ít mặt hàng, hàng tồn kho có giá trị lớn, mặt hàng ổn định và loại hàng tồn kho nhận diện được thì mới có thể áp

dùng được phương pháp này. Còn đối với những doanh nghiệp có nhiều loại hàng thì không thể áp dụng được phương pháp này.

- Ưu điểm :

+ Đơn giản và dễ tính toán

+ Chi phí của hàng bán ra phù hợp

+ Phản ánh đúng giá trị của hàng tồn kho

- Nhược điểm: Không phù hợp với các doanh nghiệp có nhiều loại mặt hàng

b. Phương pháp bình quân gia quyền

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

Giá trị thực tế xuất kho = Số lượng xuất kho x Đơn giá thực tế bình quân

➤ Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ (giá bình quân cả kỳ dự trữ):

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

$$\text{Đơn giá xuất kho bình quân trong kỳ của một loại sản phẩm} = \frac{\text{Giá trị hàng tồn đầu kỳ} + \text{Giá trị hàng nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

- Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, chỉ cần tính toán một lần vào cuối kỳ

- Nhược điểm:

+ Độ chính xác không cao, hơn nữa công việc tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến tiến độ của các phần hành khác.

+ Chưa đáp ứng yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ

- Phạm vi áp dụng: Có thể áp dụng được cho tất cả loại hình doanh nghiệp.

➤ Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn)
Sau mỗi lần nhập sản phẩm, vật tư, hàng hóa, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Giá đơn vị bình quân được tính theo công thức sau:

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

-Ưu điểm: Phương pháp này khắc phục được nhược điểm của các phương pháp trên, vừa chính xác, vừa cập nhập được thường xuyên liên tục. Bởi tính chính xác của nó nên thường được sử dụng để tính giá xuất kho ngoại tệ.

-Nhược điểm: Tốn nhiều công sức, tính toán nhiều lần

-Phạm vi áp dụng: phương pháp này rất thích hợp cho những doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hóa, có lưu lượng nhập xuất ít.

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

Hàng hóa nào nhập trước thì xuất trước, xuất hết số lượng nhập trước rồi mới đến số nhập sau theo giá thực tế của từng lần nhập. Do vậy hàng hóa tồn kho cuối kỳ sẽ được tính theo đơn giá của lần nhập sau cùng trong kỳ. Quy ước hàng tồn đầu kỳ được coi là lần nhập đầu tiên trong kỳ.

-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 hóa 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.

- Phạm vi áp dụng: Có thể áp dụng với doanh nghiệp có số lần nhập – xuất ít, chủng loại hàng hóa ít, đơn giá hàng hóa lớn cần theo dõi chính xác đơn giá xuất của từng loại hàng hóa theo từng lần nhập.

d. Phương pháp giá bán lẻ

Đây là phương pháp mới bổ sung theo quy định hiện hành

Phương pháp này thường được dùng trong ngành bán lẻ để tính giá trị của hàng tồn kho với số lượng lớn các mặt hàng thay đổi nhanh chóng và có lợi nhuận biên tương tự mà không thể sử dụng các phương pháp tính giá gốc khác.

Giá gốc hàng tồn kho được xác định bằng cách lấy giá bán của hàng tồn kho trừ đi lợi nhuận biên theo tỷ lệ phần trăm hợp lý. Tỷ lệ được sử dụng có thể tính đến các mặt hàng đó bị hạ giá xuống thấp hơn giá ban đầu của nó. Thông thường mỗi bộ phận bán lẻ sẽ sử dụng một tỷ lệ phần trăm bình quân riêng.

Chi phí mua hàng trong kỳ được tính cho hàng tiêu thụ trong kỳ và hàng tồn kho cuối kỳ. Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí mua hàng tùy thuộc tình hình cụ thể của từng doanh nghiệp nhưng phải thực hiện theo nguyên tắc nhất quán.

Phương pháp giá bán lẻ được áp dụng cho một số đơn vị đặc thù (ví dụ như các đơn vị kinh doanh siêu thị hoặc tương tự).

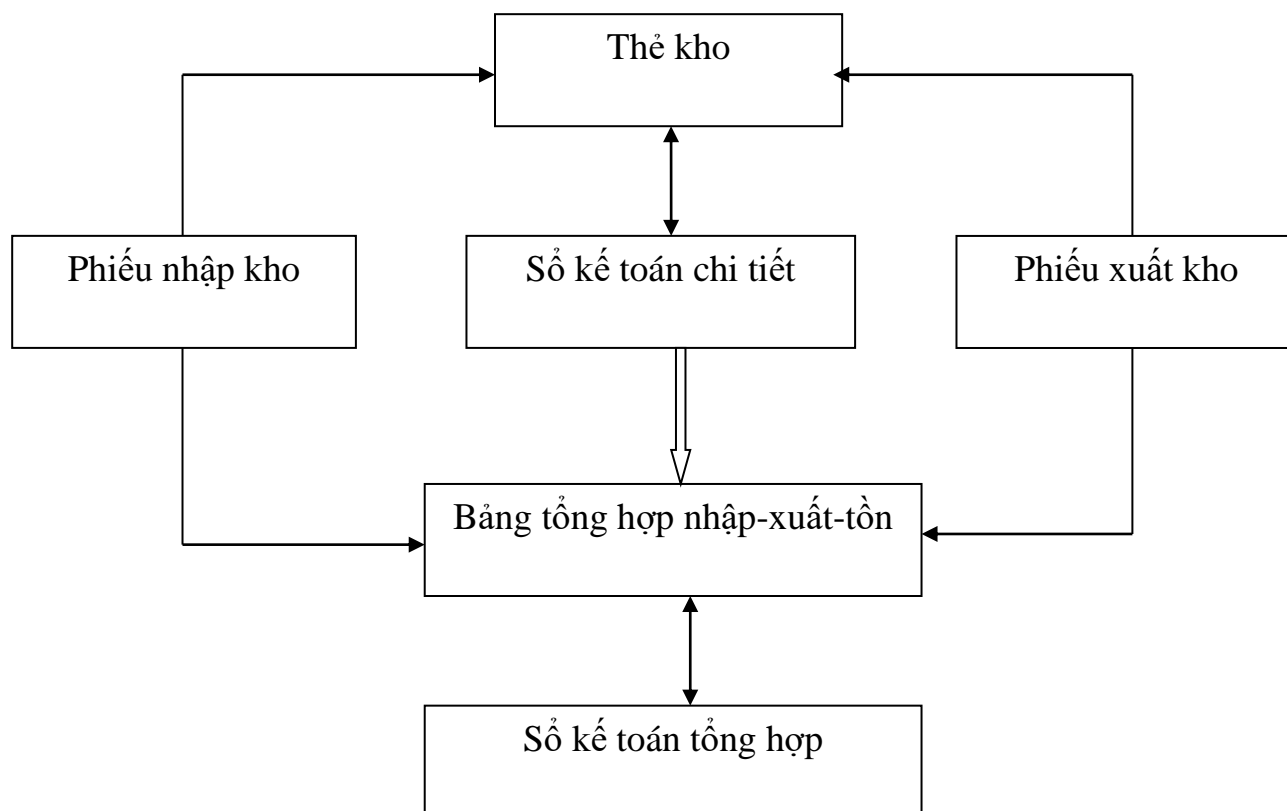
1.2 Nội dung công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.

1.2.1: Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp

Kế toán chi tiết hàng hóa là việc hạch toán kết hợp giữa thủ kho và phòng kế toán trên cùng cơ sở các chứng từ nhập, xuất kho nhằm đảm bảo theo dõi chặt chẽ số hàng hóa hiện có và tình hình biến động của từng loại, từng nhóm hàng hóa về số lượng và giá trị. Các doanh nghiệp phải tổ chức hệ thống chứng từ, mở các sổ kế toán chi tiết và vận dụng phương pháp hạch toán chi tiết hàng hóa phù hợp để tăng cường quản lý hàng hóa. Muốn vậy, giữa kho và phòng kế toán cần có sự phối hợp chặt chẽ với nhau để sử dụng chứng từ kế toán nhập xuất hàng hóa một cách hợp lý trong việc ghi chép vào thẻ kho của thủ kho, ghi chép vào sổ kế toán chi tiết của kế toán, nhằm đảm bảo sự phù hợp số liệu giữa thẻ kho và sổ kế toán, tránh sự ghi chép trùng lặp không cần thiết.

Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong 3 phương pháp kế toán chi tiết sau:

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

1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song**Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song**

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày hoặc định kỳ
- ↔ Đối chiếu kiểm tra
- ⇒ Ghi cuối kỳ

***Quy trình hạch toán:**

- Tại kho: thủ kho dùng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hóa theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho do kế toán lập rồi ghi vào sổ đăng ký thẻ kho trước khi giao cho thủ kho ghi chép. Thẻ kho được bảo quản trong hòm thẻ hay tủ nhiều ngăn, trong đó các thẻ kho được sắp xếp theo loại, nhóm, thứ (mặt hàng) của vật tư, hàng hoá đảm bảo dễ tìm kiếm khi sử dụng. Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng hóa nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp chứng từ

theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng hàng hóa nhập xuất vào thẻ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng, mỗi ngày thủ kho ghi số tồn kho và ghi vào thẻ kho. Sau khi ghi vào thẻ kho xong, thủ kho sắp xếp lại chứng từ và lập phiếu giao nhận chứng từ rồi chuyển những chứng từ đó cho nhân viên kế toán. Khi giao nhận phải ký vào phiếu giao nhận chứng từ để làm cơ sở xác định trách nhiệm.

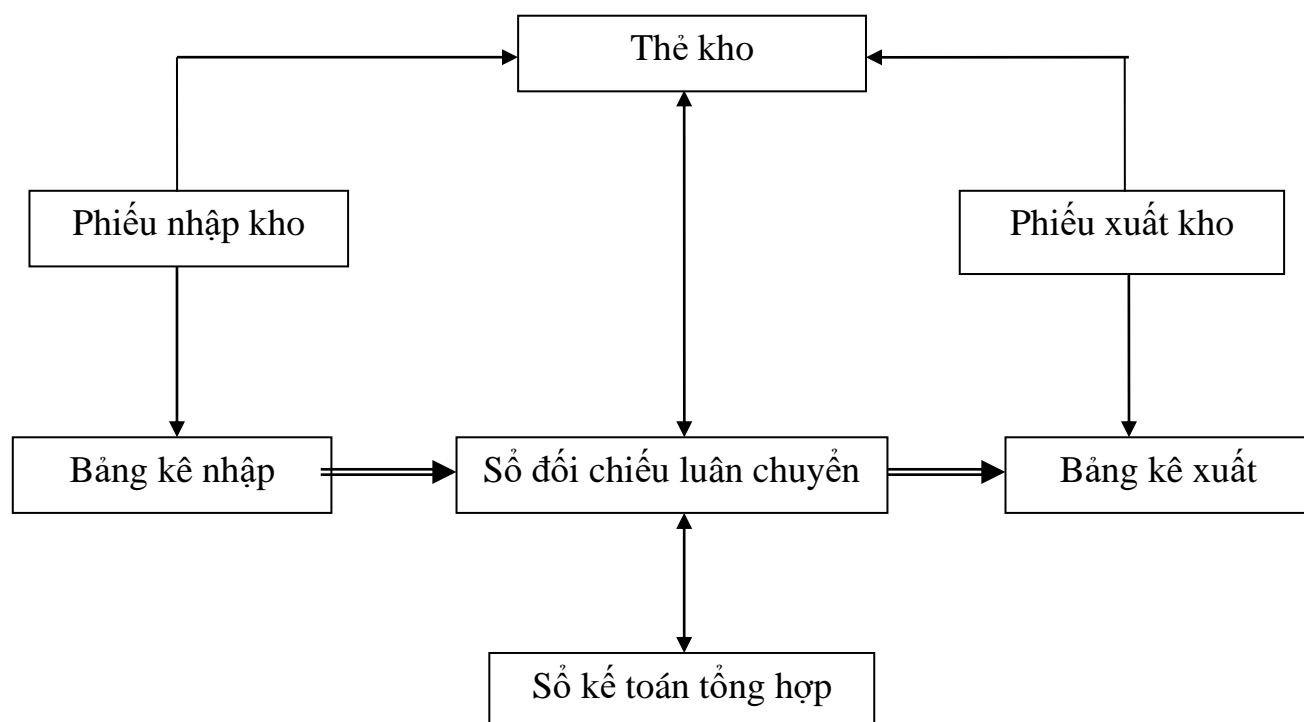
- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ (thẻ) kế toán chi tiết hàng hóa tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị. Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ. Khi nhận được chứng từ kế toán viên phải kiểm tra lại tính chất hợp lý, hợp lệ của chứng từ, ghi số tiền vào chứng từ, phân loại chứng từ sau đó ghi số lượng nhập xuất lẫn giá trị vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và tính ra giá trị và số lượng tồn. Cuối tháng sau khi đã ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh xong, kế toán tiến hành tính ra tổng số nhập, xuất và từ đó tính ra số tồn về cả số lượng lẫn giá trị. Số lượng hàng hóa ở sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết được dùng để đối chiếu với thẻ kho của từng thứ hàng hóa và đối chiếu với số liệu kiểm kê thực tế. Trong trường hợp có chênh lệch thì phải kiểm tra xác minh và tiến hành điều chỉnh theo chế độ quy định. Trên cơ sở số liệu tổng hợp của các sổ chi tiết kế toán sẽ lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn kho hàng hóa.

* **Ưu điểm:** Đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra đối chiếu số liệu, đảm bảo độ tin cậy cao của thông tin và có khả năng cung cấp thông tin nhanh cho quản trị hàng tồn kho.

* **Nhược điểm:** Việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp, việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành vào cuối tháng nên hạn chế chức năng của kế toán.

* **Phạm vi sử dụng:** Thích hợp trong các doanh nghiệp có ít chủng loại vật tư, hàng hóa, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít phát sinh không thường xuyên và trình độ nghiệp vụ chuyên môn của các nhân viên kế toán chưa cao. Phương pháp này được áp dụng phổ biến ở các doanh nghiệp.

1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày hoặc định kỳ
- ←———— Ghi đối chiếu, kiểm tra
- ====> Ghi cuối kỳ

*Quy trình hạch toán:

-Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn giống như phương pháp thẻ song song. Mỗi thẻ kho dùng cho một thứ hàng hóa cùng nhãn hiệu, quy cách ở cùng một kho.

Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về việc nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng hóa nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp, chứng từ theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng hàng hóa nhập xuất vào thẻ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng, mỗi ngày thủ kho ghi số tồn kho và ghi vào thẻ kho. Sau khi ghi vào thẻ kho xong, thủ kho sắp xếp lại chứng từ và lập phiếu giao nhận chứng từ rồi chuyển những chứng từ đó cho nhân viên kế toán. Khi giao nhận phải ký vào phiếu giao nhận chứng từ để làm cơ sở xác định trách nhiệm.

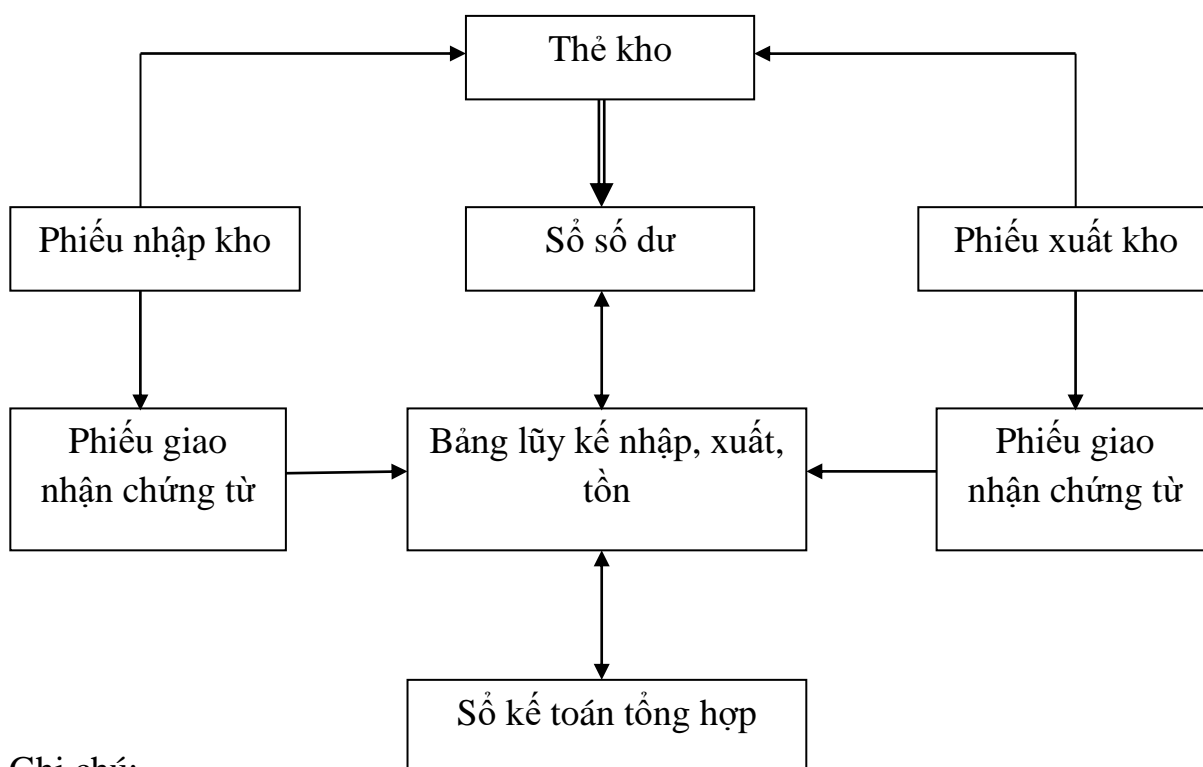
-Tại phòng kế toán: Kế toán sử dụng “sổ đối chiếu luân chuyển” để hạch toán số lượng và số tiền của từng loại hàng hóa theo từng kho. Sổ này ghi mỗi tháng một lần vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp các chứng từ nhập, xuất phát sinh trong tháng của từng loại hàng hóa, mỗi loại chỉ ghi một dòng trong sổ. Sau đó tính ra số tồn kho cuối tháng và ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển. Cuối tháng tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho và số liệu kế toán tổng hợp.

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

***Nhược điểm:** Việc ghi sổ bị trùng lặp giữa thủ kho và phòng kế toán do việc kiểm tra đối chiếu số lượng chỉ được tiến hành vào cuối tháng nên vẫn hạn chế trong kiểm tra.

***Điều kiện áp dụng:** Phù hợp với các doanh nghiệp có chủng loại hàng hóa ít, không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng ngày. Phương pháp này thường ít áp dụng trong thực tế.

1.2.1.3: Phương pháp sổ số dư:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ↔ Quan hệ đối chiếu
- ⇒ Ghi cuối tháng

***Quy trình hạch toán**

- Tại kho: Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi ghi thẻ kho xong, thủ kho tập hợp toàn bộ chứng từ nhập, xuất kho phát sinh trong ngày, trong kỳ và phân loại theo từng nhóm chi tiết cho hàng hóa theo quy định. Sau đó lập phiếu giao nhận chứng từ trong đó ghi số lượng, số hiệu chứng từ của từng nhóm hàng hóa và giao cho phòng kế toán kèm theo phiếu nhập, xuất kho. Cuối tháng, thủ kho ghi số lượng hàng hóa tồn kho theo từng danh mục vào sổ số dư. Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và ghi cả năm, cuối tháng kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ, ghi xong thủ kho phải chuyển trả cho phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền cho hàng hóa.

-Tại phòng kế toán: Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho để kiểm tra việc ghi chép trên thẻ kho của thủ kho và trực tiếp nhận chứng từ nhập, xuất kho. Sau khi kiểm tra, kế toán ký xác nhận vào từng thẻ kho và ký vào phiếu giao nhận chứng từ rồi mang chứng từ về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, nhân viên kế toán kiểm tra lại chứng từ và hoàn chỉnh chứng từ sau đó tổng hợp giá trị (giá hạch toán) của hàng hóa theo từng nhóm, loại hàng nhập, xuất để ghi vào cột thành tiền của phiếu giao nhận chứng từ. Số liệu thành tiền trên phiếu giao nhận chứng từ nhập (xuất) hàng hóa theo từng nhóm, loại hàng được ghi vào bảng kê lũy kế nhập và bảng kê lũy kế xuất vật tư hàng hóa. Các bảng này mở theo từng kho hoặc nhiều kho (nếu các kho được chuyên môn hóa). Cuối tháng, cộng số liệu trên bảng lũy kế nhập, bảng lũy kế xuất hàng hóa để ghi vào các phần nhập, xuất trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn kho rồi tính ra số tồn kho cuối tháng của từng nhóm, loại hàng tồn kho và ghi vào cột “Tồn kho cuối tháng” của bảng kê này. Đồng thời, vào cuối tháng sau khi nhận được sổ số dư từ thủ kho chuyển lên, kế toán tính giá hạch toán của hàng tồn kho để ghi vào sổ số dư cột thành tiền. Sau đó cộng theo nhóm, loại hàng hóa trên sổ số dư, số liệu này phải khớp với số liệu cột tồn kho cuối tháng của nhóm, loại hàng hóa tương ứng trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn kho cùng kỳ.

Số liệu trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn kho còn được sử dụng để đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp liên quan.

***Ưu điểm:** Hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa thủ kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, đảm bảo số liệu kế toán kịp thời, chính xác.

***Nhược điểm:** Khi thực hiện phương pháp này thì phức tạp hơn và phải nhiều bước, nhiều thủ tục.

- Do ở phòng kế toán chỉ ghi chỉ tiêu thành tiền của nhóm và loại hàng hóa vậy để có thông tin về tình hình nhập, xuất, tồn của thứ hàng hóa nào đó phải căn cứ vào số liệu trên thẻ kho. Khi cần lập báo cáo tuần kỳ về hàng hóa phải căn cứ trực tiếp vào số liệu trên các thẻ kho.

- Khi kiểm tra đối chiếu số liệu, nếu phát hiện sự không khớp đúng giữa số liệu trên sổ số dư với số liệu tương ứng trên bảng kê nhập, xuất, tồn kho thì việc tìm kiếm tra cứu sẽ rất phức tạp.

***Điều kiện áp dụng:**

- Nên áp dụng trong các doanh nghiệp sử dụng nhiều chủng loại hàng hóa hay kinh doanh nhiều mặt hàng, tình hình nhập, xuất hàng hóa xảy ra thường xuyên.

- Doanh nghiệp đã xây dựng được hệ thống đơn giá hạch toán sử dụng trong hạch toán chi tiết hàng hóa và xây dựng được hệ thống danh điểm hàng hóa hợp lý. Nhân viên kế toán hàng tồn kho có trình độ cao, đồng thời thủ kho của doanh nghiệp vừa có khả năng chuyên môn tốt, vừa ý thức được đầy đủ trách nhiệm trong quản lý hàng hóa.

1.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp

Để đáp ứng yêu cầu của quản trị doanh nghiệp, kế toán hàng hóa phải được tiến hành đồng thời ở kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở chứng từ theo chế độ kế toán quy định được ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Hạch toán tổng hợp tình hình biến động hàng hóa là ghi chép sự biến động về mặt giá trị của hàng hóa trên các sổ kế toán tổng hợp.

Trong hệ thống kế toán hiện hành, hàng hóa thuộc nhóm hàng tồn kho. Do vậy, tình hình hiện có và biến động của hàng hóa phụ thuộc vào doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên hay phương pháp kiểm kê định kỳ.

1.2.2.1. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên

*** Đặc điểm của phương pháp:**

- Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn hàng hóa trên các tài khoản kế toán.

- Khi doanh nghiệp áp dụng việc hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên thì các tài khoản kế toán hàng tồn kho được dùng để

phản ánh số hiện có, tình hình biến động tăng giảm hàng hóa. Do vậy trị giá hàng hóa tồn kho trên sổ sách kế toán có thể được xác định ở bất kỳ thời điểm nào trong kỳ kế toán.

Công thức tính giá hàng tồn kho:

$$\begin{array}{l} \text{Trị giá} \\ \text{hàng hóa} \\ \text{tồn kho} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Trị giá hàng hóa} \\ \text{tồn kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Trị giá hàng} \\ \text{nhập trong} \\ \text{kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Trị giá} \\ \text{hàng xuất} \\ \text{bán trong} \\ \text{kỳ} \end{array}$$

Tuy hạch toán phức tạp, tốn thời gian và phải ghi chép nhiều nhưng phương pháp này cung cấp thông tin về hàng hóa một cách kịp thời. Phương pháp này thường được áp dụng cho các đơn vị kinh doanh các mặt hàng có giá trị lớn như: máy móc, thiết bị, hàng có kỹ thuật, chất lượng cao.

-Chứng từ sử dụng:

- + Phiếu nhập kho (Mẫu số 01-VT)
- + Phiếu xuất kho (Mẫu số 02-VT)
- + Hóa đơn bán hàng (Mẫu số 01GTK3/001)
- + Biên bản kiểm kê hàng hóa
- + Một số giấy tờ liên quan khác

-Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 156 - Hàng hóa: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các loại hàng hóa của doanh nghiệp bao gồm hàng hóa tại các kho hàng, quầy hàng, hàng hóa bất động sản.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 156 theo quyết định 48

Bên Nợ TK 156

-Trị giá mua vào của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (Bao gồm các loại thuế không được hoàn lại);

-Chi phí thu mua hàng hóa;

-Trị giá hàng hóa thuê ngoài gia công (Gồm giá mua vào và chi phí gia công);

-Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;

-Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê;

-Trị giá hàng hóa bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư;

-Bất động sản mua vào

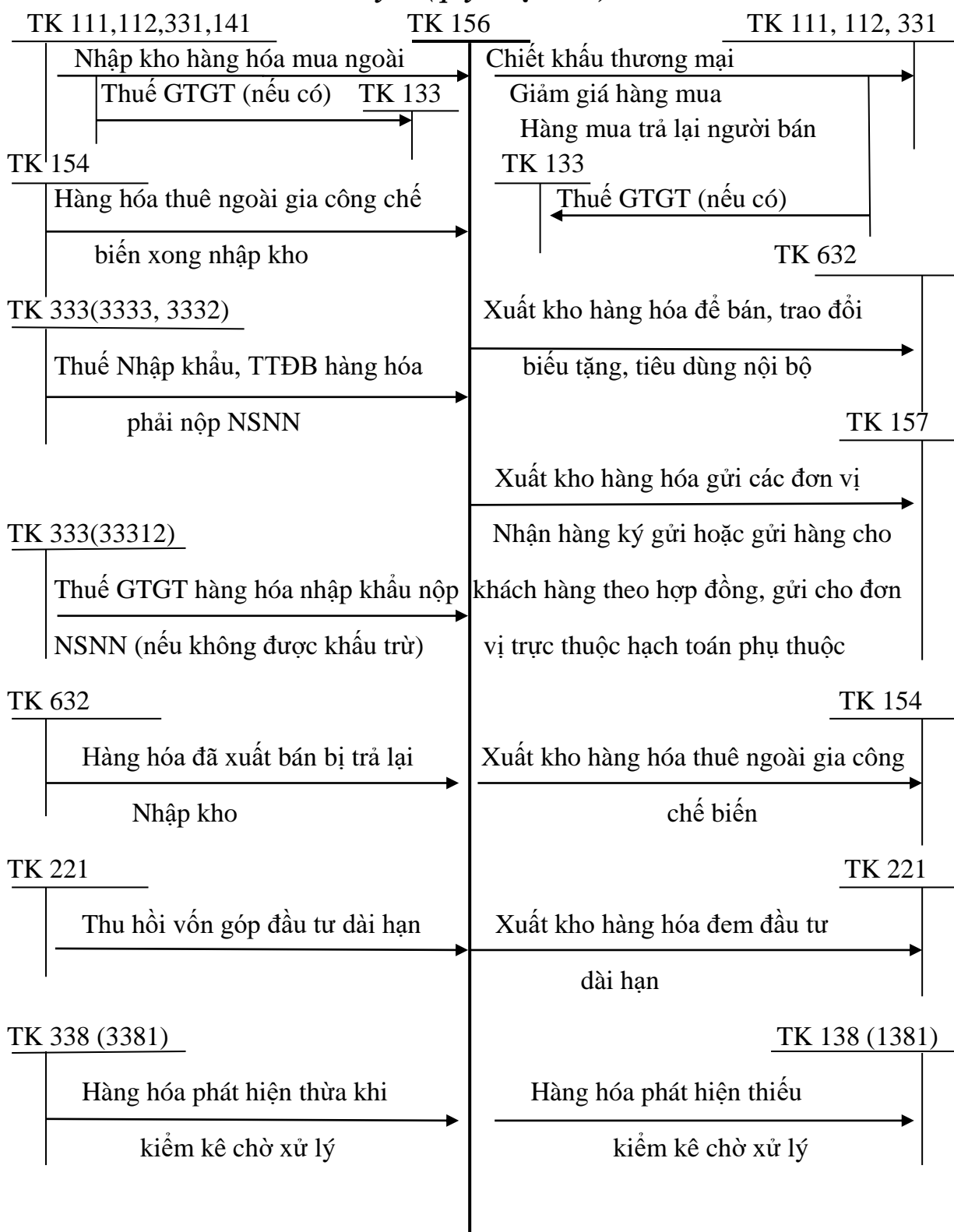
Bên Có TK 156

- Trị giá của hàng hóa 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;
- Chiết khấu thương mại hàng mua được hưởng;
- Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hóa đã bán trong kỳ;
- Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng;
- Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán;
- Trị giá hàng hóa phát hiện thiếu khi kiểm kê;
- Trị giá hàng hóa 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 mua vào của hàng hóa tồn kho
- Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho.

Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên (quyết định 48)



1.2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp không theo dõi thường xuyên, liên tục tình hình biến động hàng hóa trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng hóa tồn kho mà chỉ phản ánh giá trị tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ của chúng trên cơ sở kiểm kê cuối kỳ, xác định lượng tồn kho thực tế và xuất dùng cho việc kinh doanh của doanh nghiệp. Căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị hàng hóa cuối kỳ trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính ra giá trị xuất bán trong kỳ.

Theo phương pháp này, mọi biến động của hàng hóa không theo dõi, phản ánh trên các tài khoản tồn kho, giá trị hàng hóa nhập kho trong kỳ được theo dõi phản ánh trên một tài khoản riêng (TK 611- Mua hàng). Do đó, độ chính xác không cao mặc dù tiết kiệm được công sức ghi chép. Phương pháp này chỉ thích hợp với các đơn vị kinh doanh những chủng loại hàng hóa có giá trị thấp, thường xuyên xuất bán.

Giá trị xuất bán trong kỳ được tính theo công thức:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá trị} & & \text{Giá trị} & & \text{Tổng giá trị} & & \text{Giá trị hàng} \\ \text{hàng hóa} & & \text{hàng hóa} & & \text{hàng hóa tăng} & & \text{hàng} \\ \text{xuất bán} & = & \text{tồn kho} & + & \text{trong kỳ} & - & \text{tồn kho} \\ \text{trong kỳ} & & \text{đầu kỳ} & & & & \text{cuối kỳ} \end{array}$$

Tài khoản sử dụng:*TK 611 “Mua hàng”**

Tài khoản 611: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hàng hóa mua vào, nhập kho hoặc đưa vào kinh doanh trong kỳ.

-Nguyên tắc hạch toán quá trình luân chuyển TK 611 – Mua hàng hóa được quy định:

+ Hàng hóa mua nhập kho vào theo các mục đích đều căn cứ vào chứng từ để ghi cập nhật vào TK 611

+ Hàng xuất cho các mục đích được ghi một lần vào ngày cuối kỳ theo kết quả kiểm kê đánh giá hàng tồn (tồn kho, tồn quầy, tồn đại lý, tồn gửi đi bán,...).

Hàng tồn kiểm kê sẽ được trị giá theo phương pháp thích hợp được lựa chọn áp dụng tại đơn vị hạch toán trên cơ sở quy định chung.

Kết cấu, nội dung phản ánh trên TK 611 – Mua hàng theo quyết định 48

Bên Nợ:

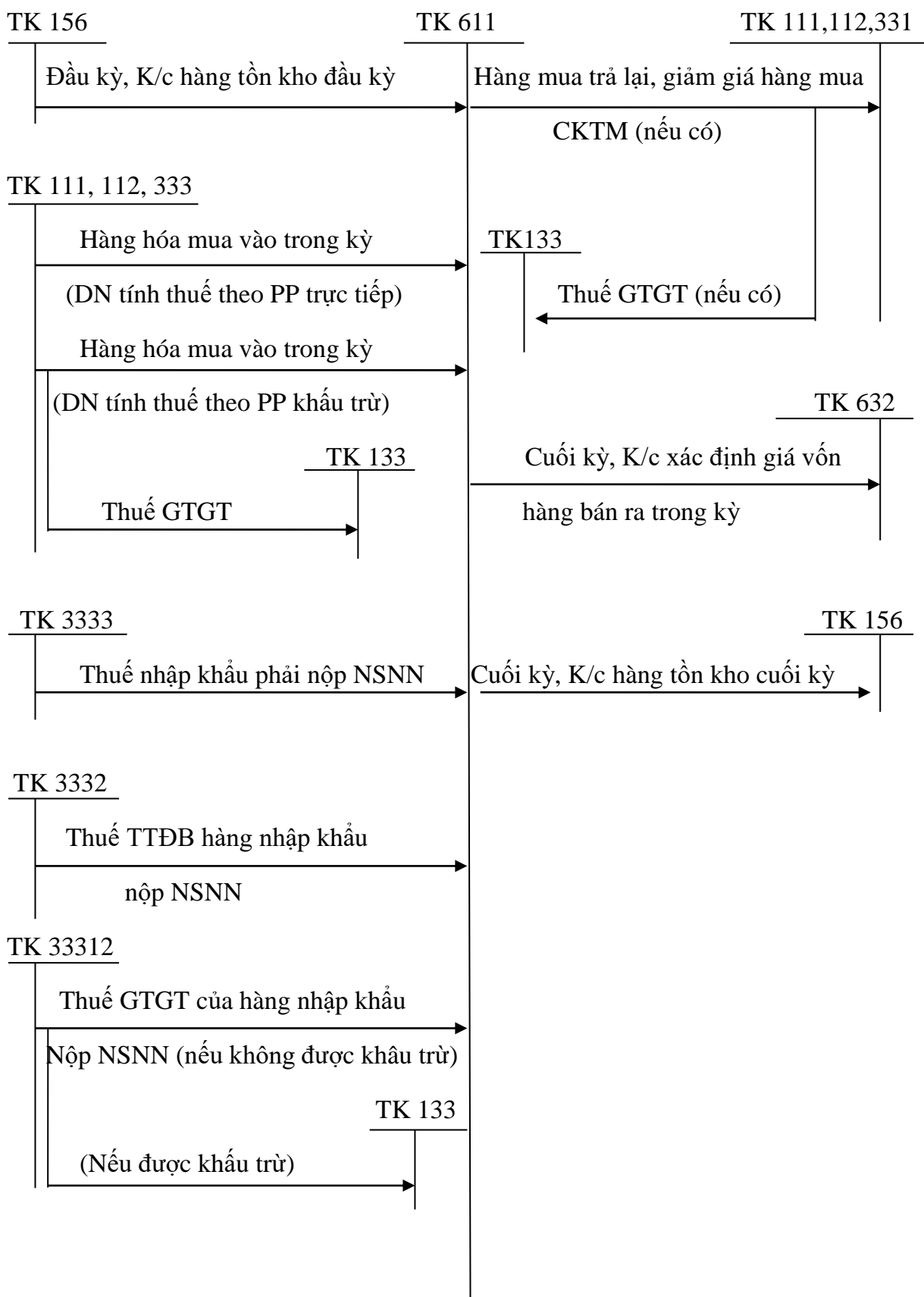
+ Trị giá vốn thực tế hàng hóa nhập mua và nhập khác trong kỳ

+ Trị giá vốn hàng hóa tồn đầu kỳ kết chuyển (tồn kho, tồn quầy, tồn gửi bán cho khách hàng, tồn đơn vị bán, đại lý ký gửi...)

Bên Có:

- + Trị giá vốn của hàng hóa tồn cuối kỳ
- + Giảm giá hàng hóa mua và chiết khấu thương mại được hưởng
- + Trị giá vốn thực tế của số hàng hóa xuất bán trong kỳ.
- TK này không có số dư

Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ (theo quyết định 48)



1.3 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Dự phòng là khoản dự tính trước để đưa vào chi phí sản xuất kinh doanh phần giá trị bị giảm xuống thấp hơn so với giá trị đã ghi sổ kế toán của hàng tồn kho.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do vật tư, sản phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm giá đồng thời cũng để phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán.

***Thời điểm lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho:** Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng hóa được thực hiện ở thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

***Điều kiện lập :**

-Hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá trị thị trường nhỏ hơn giá ghi sổ kế toán.

-Hàng hóa là mặt hàng kinh doanh, thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp

-Có chứng từ, hóa đơn hợp lý, hợp lệ hoặc các chứng từ khác chứng minh giá vốn hàng hóa tồn kho.

***Phương pháp xác định mức dự phòng:**

-Căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng hàng hóa tồn kho thực tế của hàng hóa để xác định mức dự phòng.

Xác định mức dự phòng theo công thức:

$$\text{Mức dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho} = \text{Lượng hàng hóa thực tế tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính} \times \left(\text{Giá gốc hàng hóa tồn kho theo sổ kế toán} - \text{Giá trị thuần có thể thực hiện của hàng hóa tồn kho} \right)$$

-Giá thực tế trên thị trường của hàng hóa bị giảm giá tại thời điểm 31/12 là giá có thể mua bán được trên thị trường.

-Việc lập dự phòng phải tiến hành riêng cho từng loại hàng hóa bị giảm giá và tổng hợp bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho của doanh nghiệp.

Theo quyết định 48, tài khoản 159 – Các khoản dự phòng có 3 tài khoản cấp 2.

+ Tài khoản 1591 – Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn hạn.

+ Tài khoản 1592 – Dự phòng phải thu khó đòi.

+ Tài khoản 1593 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Tài khoản sử dụng: Tài khoản 1593 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- Bên nợ: Hoàn nhập dự phòng toàn bộ số dự phòng đã lập

- Bên có: Mức dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho được tính vào Giá vốn hàng bán

- Số dư Có: Mức dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho lập cho năm sau.

***Phương pháp hạch toán dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho**

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

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 1593 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

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

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

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

Có TK 1593 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK 1593 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

1.4: Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại.

Theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC, doanh nghiệp được áp dụng 1 trong 4 hình thức kế toán sau:

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

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu sổ, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các sổ kế toán.

Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó, gồm: Các loại sổ và kết cấu các loại sổ, quan hệ đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi chép các loại sổ kế toán.

1.4.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung

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

1.4.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung (Sơ đồ 1.6)

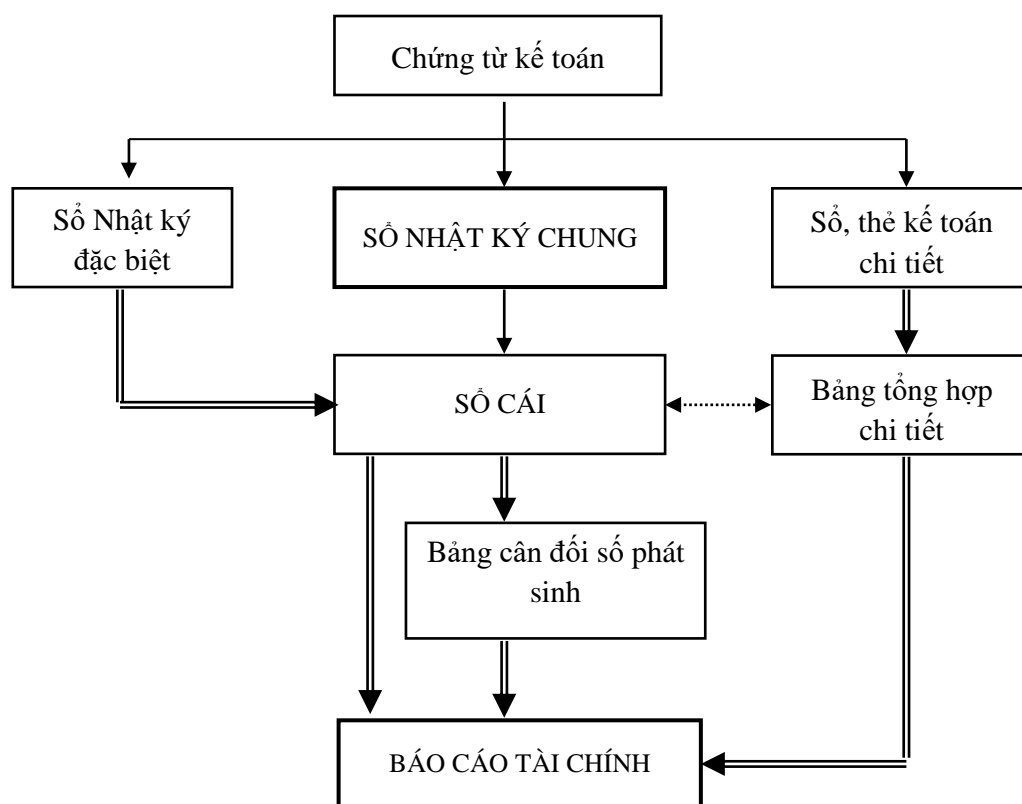
(a) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với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

(b) 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 số 1.6
TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



Ghi chú:

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

1.5.2 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

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

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng

hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

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

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

1.4.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái (Sơ đồ số 1.7)

(a) 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.

(b) 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.

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

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

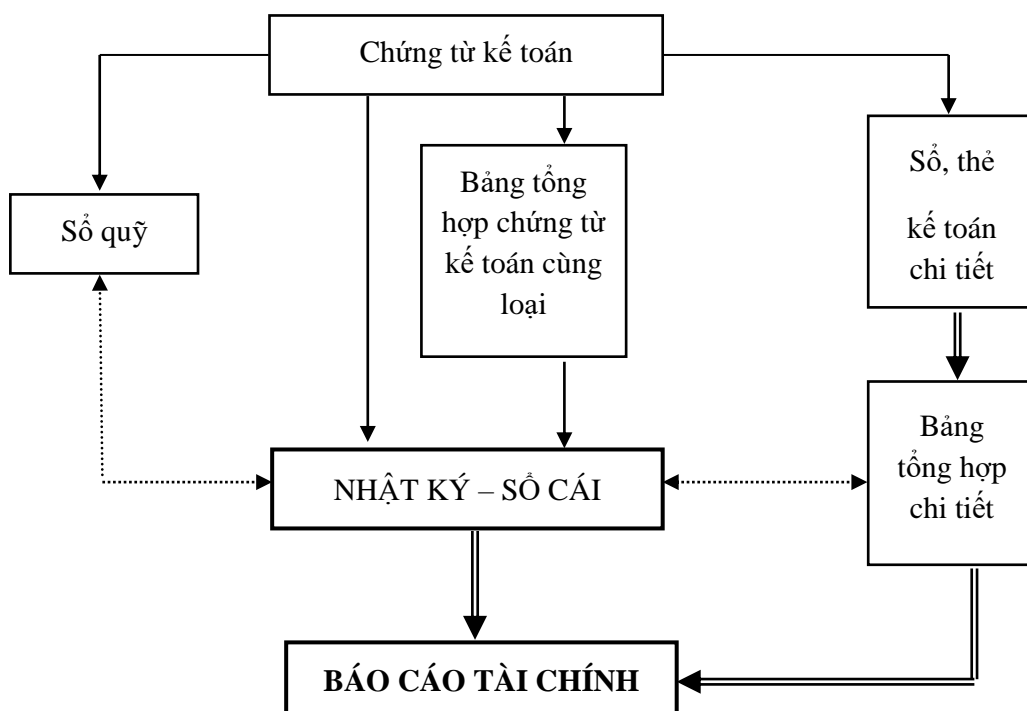
$$\text{Tổng số dư Nợ các Tài khoản} = \text{Tổng số dư Có các Tài khoản}$$

(d) Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá 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 khoá 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 khoá sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 1.7

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

1.4.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

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

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

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

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự 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.

1.4.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ (Sơ đồ 1.8)

(a) 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.

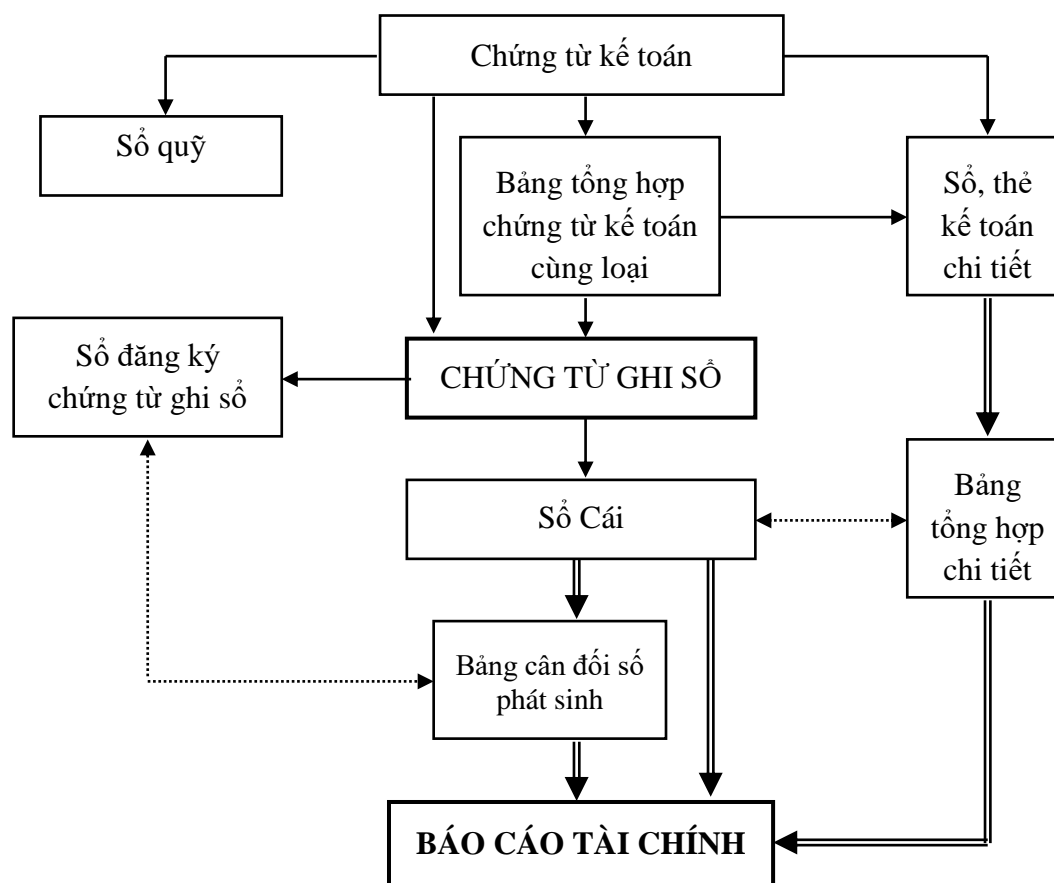
(b) Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

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

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

Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

Sơ đồ số 1.8
TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN
CHỨNG TỪ GHI SỔ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

1.4.4 Hình thức kế toán trên máy vi tính

1.4.4.1 Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

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

1.4.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính (Sơ đồ số 1.9)

(a) 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.

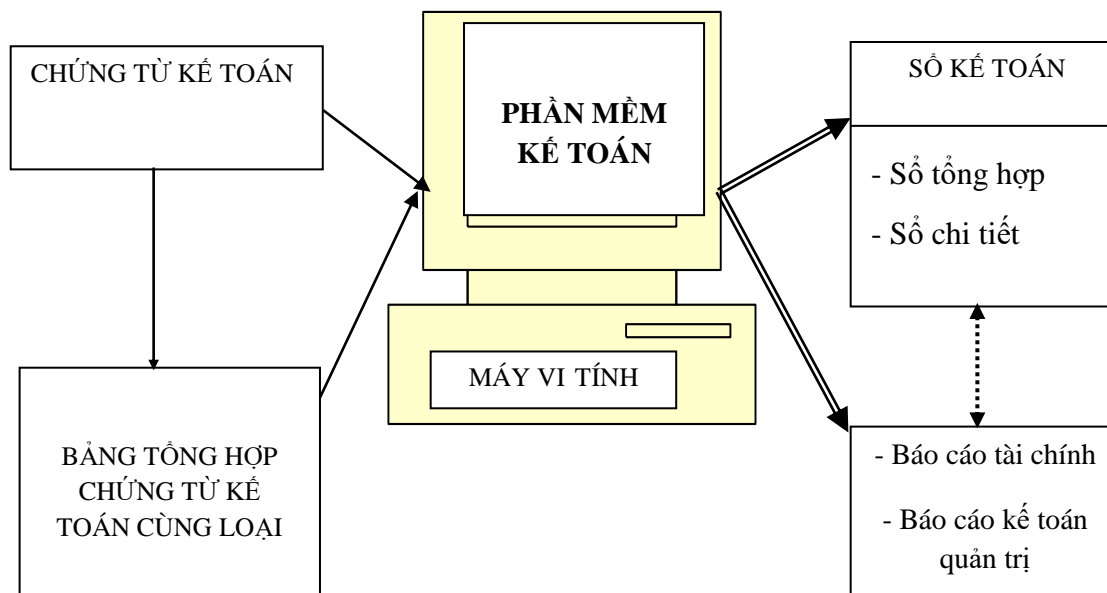
Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

(b) 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 số 1.9

**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 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH

2.1 Khái quát chung về Công ty TNHH Thương mại và sản xuất Thủy Linh

2.1.1: Quá trình hình thành và phát triển:

Tên giao dịch: Công ty TNHH Thương Mại Sản Xuất Thủy Linh

Trụ sở chính : Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên , khu phường Lưu 1- Phường Đông Hải 1- Quận Hải An - Hải Phòng

Điện thoại : 0313769761

Mã số thuế : 0201048869

Đại diện pháp luật: Bùi Duy Luân

• *Vốn điều lệ*: Công ty được thành lập với Vốn điều lệ trong Giấy đăng ký là 5 tỷ đồng.

Công ty TNHH Thương Mại Sản Xuất Thủy Linh được thành lập ngày 29 tháng 3 năm 2010 và chính thức đi vào hoạt động ngày 01/04/2010. Công ty hoạt động theo giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh số 0201048869 được cấp ngày 21/06/2011. Tháng 4 năm 2010 Công ty TNHH Thương Mại Sản Xuất Thủy Linh hoạt động với chế tạo các sản phẩm thiết bị inox và hoạt động sản xuất kinh doanh. Từ một xưởng gia công cơ khí nhỏ quy mô chỉ 3 người ông Luân đã thành lập công ty và phát triển lên quy mô như hiện nay. Với đội ngũ công nhân lành nghề, giàu kinh nghiệm, giá cả hàng hóa phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng doanh nghiệp ngày càng chiếm được thị phần trong thị trường Hải Phòng. Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh có một cơ sở sản xuất với diện tích 1.500m² chuyên gia công cơ khí, tráng phủ kim loại và inox...chất lượng cao, doanh thu tăng dần theo các năm, đời sống công nhân cũng được cải thiện. Những sản phẩm của công ty đáp ứng được yêu cầu của khách hàng và ngày càng mở rộng thị trường sang các địa bàn lân cận như An Dương, An Lão, Tiên Lãng,v.v...

Hiện nay công ty đang hoạt động chủ yếu về lĩnh vực gia công cơ khí, kim loại, inox và kinh doanh inox,thép.... Hàng năm công ty không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm và tiết kiệm chi phí để giá thành sản phẩm đến với người tiêu dùng là tốt nhất.

Phương hướng trong những năm tới đây của công ty là mở rộng lĩnh vực kinh doanh inox,thép... Tạo nhiều việc cơ hội việc làm giúp đỡ những người lao động còn gặp khó khăn.

2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh

a) Hình thức pháp lý:

Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh là một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, được tổ chức và hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng nhiệm vụ của mình và được pháp luật bảo vệ. Công ty có chức năng và nhiệm vụ như sau:

-Xây dựng, tổ chức và thực hiện các mục tiêu kế hoạch do Nhà nước đề ra, sản xuất kinh doanh theo đúng ngành nghề đã đăng ký.

-Quản lý sử dụng vốn theo đúng quy định và đảm bảo có lãi.

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

-Chịu sự kiểm tra và thanh tra của các cơ quan Nhà nước, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

-Thực hiện những quy định của Nhà nước về bảo vệ quyền lợi của người lao động, vệ sinh và an toàn lao động, bảo vệ môi trường sinh thái, đảm bảo phát triển bền vững, thực hiện đúng những tiêu chuẩn kỹ thuật mà công ty áp dụng cũng như quy định có liên quan đến hoạt động của công ty.

Để tăng tính chủ động trong hoạt động sản xuất kinh doanh, công ty có các quyền hạn như:

-Tham gia các hoạt động nhằm mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh như quảng cáo, triển lãm sản phẩm, mở các đại lý bán hàng,...

-Được chủ động đàm phán, ký kết và thực hiện hợp đồng sản xuất kinh doanh. Giám đốc công ty là người đại diện về quyền lợi, nghĩa vụ của công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

-Hoạt động theo chế độ hạch toán kinh tế độc lập, tự chủ về tài chính, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng tại ngân hàng trong và ngoài nước.

b) Ngành nghề kinh doanh:

Công ty TNHH Thương Mại Sản Xuất Thủy Linh đăng kí những ngành nghề kinh doanh sau:

-Nhóm 4 ngành nghề chính là: Gia công cơ khí, xử lý, tráng phủ kim loại và kinh doanh vật tư inox, tôn, thép...

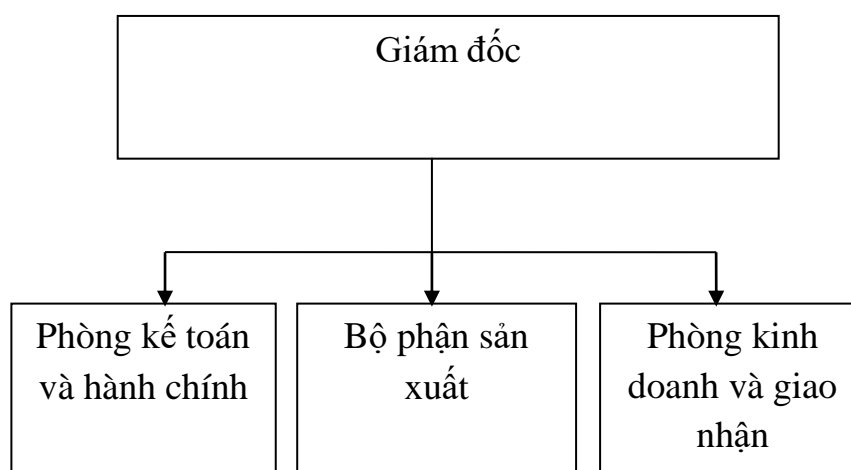
-Nhóm ngành khác:

1. Sản xuất sản phẩm từ plastic.

2. Gia công cơ khí, xử lý và tráng phủ kim loại.
3. Tái chế phế liệu
4. Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ
5. Phã dờ
6. Chuẩn bị mặt bằng
7. Lắp đặt hệ thống xây dựng khác
8. Hoàn thiện công trình xây dựng
9. Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác
10. Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác
11. Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của xe ô tô và xe có động cơ khác
12. Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình
13. Bán buôn kim loại và quặng kim loại
14. Bán buôn vật liệu, các thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
15. Bốc xếp hàng hóa
16. Kho bãi và lưu giữ hàng hóa.....

2.1.3 Tổ chức bộ máy quản lý:

Tổ chức bộ máy sản xuất kinh doanh của Công ty đóng vai trò quan trọng trong việc sản xuất kinh doanh đảm bảo đạt hiệu quả cao. Đồng thời đảm bảo tình hình tài chính của Công ty được hoạt động bình thường. Nhận thức được tầm quan trọng đó, năm qua công ty đã kiện toàn lại bộ máy quản lý sắp xếp lại các bộ phận một cách khoa học.



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

- Giám đốc: Quản lý mọi vấn đề trong quá trình sản xuất kinh doanh theo chiến lược và kế hoạch của mình đề ra

- Phòng kế toán và hành chính: Quản lý công tác tài chính, theo dõi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty dưới hình thức tiền tệ, mua sắm vật tư, thiết bị, tập hợp các chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm, tình hình tiêu thụ sản phẩm, xác định kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty, báo cáo quyết toán tài chính. Thực hiện việc chi trả lương, công tác phí, đóng BHXH cho cán bộ công nhân viên.

- Phòng kinh doanh và giao nhận: Giúp giám đốc hoạch định chiến lược kinh doanh của công ty và chịu trách nhiệm nắm chắc toàn bộ nội dung hợp đồng và kế hoạch cung ứng vật tư, nhận và giao hàng bất kỳ lúc nào có đơn hàng.

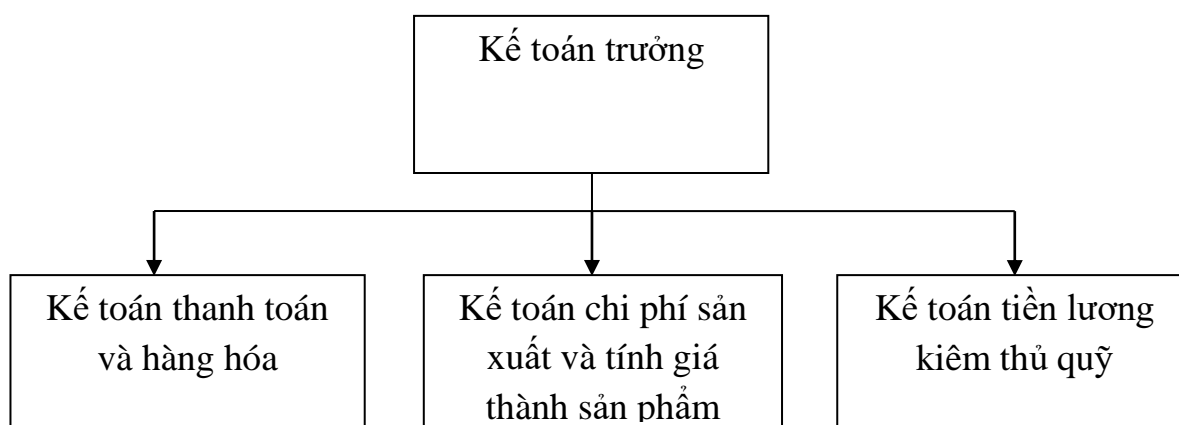
- Bộ phận sản xuất: chế tạo, sản xuất, xử lý, lắp đặt, gia công và hoàn thành sản phẩm.

2.1.4: Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

2.1.4.1: Tổ chức bộ máy kế toán:

Để tổ chức bộ máy kế toán hợp lý, gọn nhẹ, có hiệu quả đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Hình thức này tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của Kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của ban lãnh đạo công ty đối với hoạt động kinh doanh cũng như công tác kế toán.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của doanh nghiệp:



***Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp có trách nhiệm:**

- Chỉ đạo tổ chức các phân hành kế toán.
- Kiểm tra giám đốc toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của công ty.
- Chịu trách nhiệm chung trước giám đốc về công tác kế toán tài chính tại công ty.
- Phối hợp tham gia việc ký kết các hợp đồng kinh tế của công ty.
- Lập và phân tích báo cáo tài chính, báo cáo kế toán, so sánh đối chiếu các số liệu.
- Giúp giám đốc chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản, sử dụng quỹ lương, quỹ phúc lợi cũng như việc chấp hành các chính sách tài chính.

***Kế toán thanh toán và hàng hóa:**

- Theo dõi toàn bộ công tác thanh toán như: theo dõi công nợ phải thu, phải chi theo từng đối tượng cụ thể...
- Kiểm tra các chứng từ thanh toán, lập phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi, viết séc, lập các bảng kê, quản lý giấy tờ tạm ứng và theo dõi việc thanh toán tạm ứng.
- Lập sổ kế toán quỹ tiền mặt đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt của thủ quỹ.
- Lập, chuyển, nhận và quản lý các chứng từ ngân hàng.
- Chịu trách nhiệm cập nhập số liệu và cung cấp kịp thời các thông tin thuộc lĩnh vực được giao cho kế toán trưởng.
- Quản lý và theo dõi, lập chứng từ về tình hình nhập, xuất, tồn hàng hóa trong kỳ.

***Kế toán tiền lương kiêm thủ quỹ:**

- Quản lý số tiền hiện có của công ty.
- Lập sổ lương, bảng chấm công, bảng tính lương trình giám đốc ký duyệt trước khi chi lương.
- Quản lý chìa khóa két và mở két khi cần thiết.

***Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm**

- Xác định đối tượng kế toán tập hợp chi phí sản xuất và đối tượng tính giá thành phù hợp với đặc thù của doanh nghiệp và yêu cầu của công tác quản lý.
- Tổ chức hạch toán các loại tài khoản kế toán để hạch toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho mà doanh nghiệp đã lựa chọn.

- Tổ chức đánh giá khối lượng sản phẩm dở dang khoa học, hợp lý, xác định giá thành và hạch toán giá thành sản xuất trong kỳ một cách đầy đủ và chính xác.

2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp

- Chế độ kế toán: Công ty áp dụng theo chế độ kế toán Việt Nam, được ban hành theo quy định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/06/2006 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính.

- Chế độ chứng từ: Công ty áp dụng hệ thống chứng từ bắt buộc do Bộ tài Chính ban hành. Các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều có chứng từ kế toán chứng minh.

- Hệ thống tài khoản: Công ty áp dụng hệ thống tài khoản trong bảng hệ thống tài khoản theo QĐ 48 và các mở các tài khoản chi tiết phù hợp với việc hạch toán của kế toán.

- Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung sử dụng bảng tính Excel hỗ trợ

- Doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp khấu trừ

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

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam – VNĐ

- Phương pháp kế toán hàng tồn kho:

+Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: theo trị giá gốc.

+Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho cuối kỳ: Phương pháp giá bình quân gia quyền cả kỳ.

+Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.

+Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp: thẻ song song.

- Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định: theo phương pháp đường thẳng.

- Các tài khoản doanh nghiệp sử dụng để hạch toán chi tiết và tổng hợp: 111, 112, 131, 133, 152, 154, 156, 211, 214, 242, 311, 331, 333, 334, 335, 411, 421, 511, 515, 632, 635, 642, 811, 911.

2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại công ty

*Hệ thống chứng từ: Công ty đang vận dụng hệ thống chứng từ ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ/BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đều phải lập chứng từ kế toán và mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp lệ,

hợp pháp chứng minh. Chứng từ kế toán phải lập đủ số liên và chỉ lập một lần đúng với thực tế về thời gian, địa điểm, nội dung và số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Trình tự xử lý chứng từ kế toán tại công ty:

-Tất cả các chứng từ kế toán do đơn vị lập hay nhận từ bên ngoài đều tập trung ở bộ phận kế toán. Bộ phận kế toán kiểm tra những chứng từ đó và sau khi kiểm tra xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới sử dụng để ghi sổ kế toán.

-Thực hiện phân loại, sắp xếp, bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán. Đối với chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, không đúng nội dung hoặc con số, chữ viết không rõ ràng thì kế toán phải trả lại cho người lập để lập lại hoặc bổ sung thêm cho hoàn chỉnh, sau đó mới dùng để thanh toán và ghi sổ kế toán.

-Công ty sử dụng hệ thống chứng từ:

+Phiếu nhập kho (Mẫu số 01 – VT)

+Phiếu xuất kho (Mẫu số 02 – VT)

+Thẻ kho (Mẫu số S09 – DNN)

+Biên bản giao nhận hàng hóa

+Biên bản kiểm kê hàng hóa (Mẫu số 05 –VT)

+Các chứng từ phản ánh chi phí, dịch vụ mua ngoài: Hóa đơn mua hàng,....

+Các chứng từ phản ánh khoản chi bằng tiền khác...

Với mục đích chung là theo dõi tình hình nhập, xuất tồn kho hàng hóa phục vụ cho công tác quản lý, các chứng từ trên được sử dụng với mục đích cụ thể như:

+Phiếu nhập kho: dùng để xác nhận số lượng hàng hóa nhập kho làm căn cứ ghi thẻ kho, thanh toán tiền hàng, xác định trách nhiệm với người có liên quan và ghi sổ kế toán.

+Phiếu xuất kho: dùng để theo dõi chặt chẽ số lượng hàng hóa xuất kho, làm căn cứ để hạch toán chi phí, tính giá thành hàng hóa xuất kho.

+Thẻ kho: dùng để theo dõi lượng nhập, xuất, tồn kho từng loại hàng hóa ở các kho. Làm căn cứ xác định tồn kho dự trữ hàng hóa và xác định trách nhiệm về hàng hóa của thủ kho.

*Hệ thống tài khoản: Công ty vận dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006 ngày 14 tháng 9 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

-Tài khoản sử dụng:

+Kế toán sử dụng TK156 – Hàng hóa

+TK 133 – Thuế giá trị gia tăng đầu vào

+Các tài khoản khác liên quan.

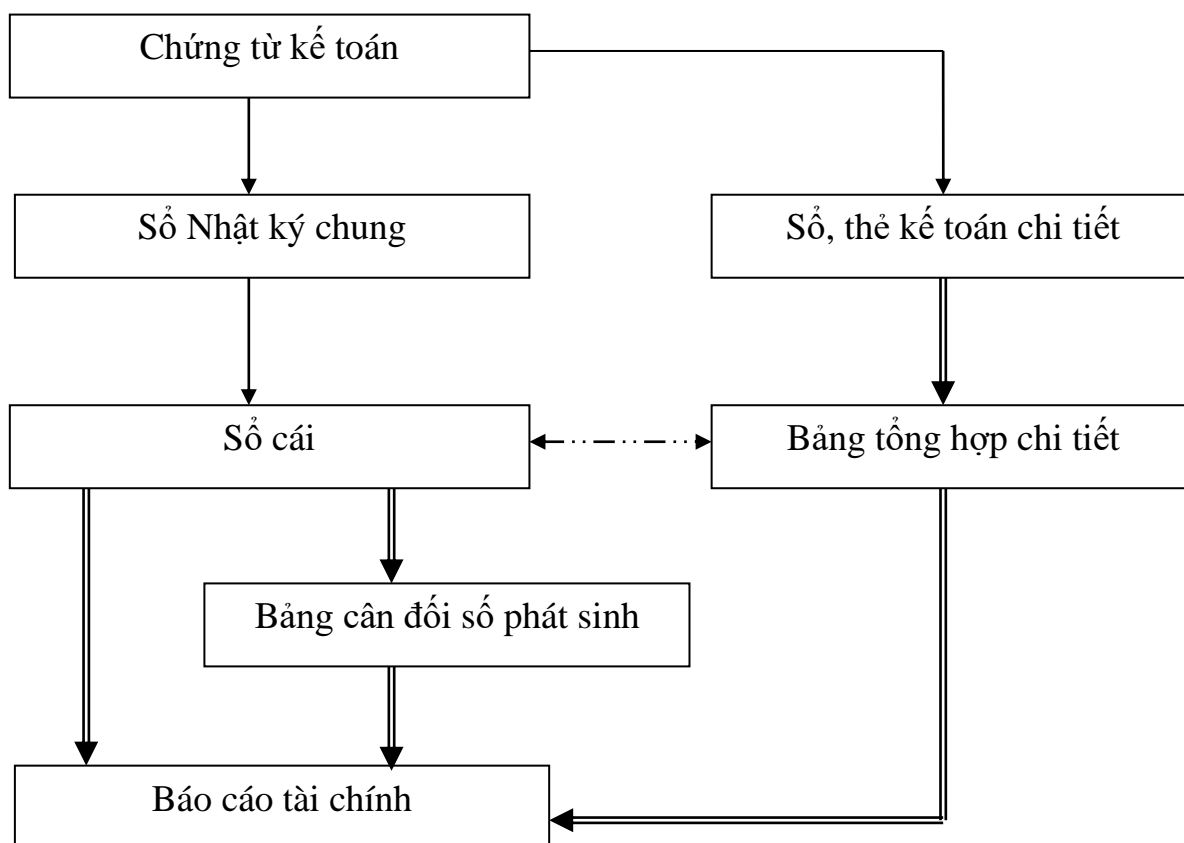
2.1.4.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán:

Công ty áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và 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.

Trình tự ghi sổ kế toán được thể hiện qua sơ đồ sau:



Ghi chú:

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

Sơ đồ 2.2: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

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

-Hàng ngày, kế toán tập hợp, kiểm tra và phân loại chứng từ gốc, căn cứ vào chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ “ Nhật ký chung”, “Sổ, thẻ kế toán chi tiết”, “Bảng tổng hợp chi tiết”. Sau đó từ nhật ký chung, kế toán vào sổ cái tài khoản.

-Cuối tháng kế toán thực hiện thao tác khóa sổ . Luôn đối chiếu giữa các sổ liệu chi tiết và đảm bảo chính xác , trung thực thông tin đã nhập trong kì.

-Cuối năm kế toán tổng hợp số liệu trên “Sổ cái”, lập “Bảng cân đối số phát sinh”. Sau khi đối chiếu trùng khớp 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”. “Tổng số phát sinh Nợ” và “Tổng số phát sinh Có” trên “Bảng cân đối số phát sinh” phải bằng “Tổng số phát sinh Nợ” và “Tổng số phát sinh Có” trên sổ “Nhật ký chung” cùng kỳ.

2.1.4.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Công ty sử dụng hệ thống báo cáo ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ –BTC ngày 14/09/2006

-Hệ thống báo cáo của công ty bao gồm:

+Bảng cân đối kế toán – Mẫu số B01 – DNN

+Bảng cân đối tài khoản – Mẫu số F01 – DNN

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh – Mẫu số B03 – DNN

+ Bản thuyết minh báo cáo tài chính – Mẫu số B09 – DNN

Các báo cáo quản trị cung cấp thông tin về tình hình công nợ, khả năng thanh toán, báo cáo về công nợ của khách hàng, báo cáo về tình hình sử dụng hóa đơn, báo cáo thuế,...

2.2. Thực trạng tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh**2.2.1. Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh****2.2.1.1. Thủ tục nhập xuất****a)Thủ tục nhập kho hàng hóa:**

Căn cứ vào tình hình kinh doanh, lượng hàng dự trữ trong kho và đơn đặt hàng của khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng hóa. Khi tham khảo bảng báo giá hợp lý, phòng kinh doanh sẽ trình đưa kế hoạch mua hàng cho giám đốc ký xét duyệt.

Các bước trong quy trình nhập kho hàng hóa

-Bước 1: Khi mua hàng về, nhân viên mua hàng, hoặc người nhập hàng sẽ có yêu cầu nhập kho.

-Bước 2: Kế toán kho nhận được yêu cầu nhập kho, và lập phiếu nhập kho (Có trường hợp phiếu nhập kho được thủ kho lập, sau khi đã có sự thống nhất của kế toán kho). Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên: 1 liên lưu tại sổ, 1 liên giao cho nhân viên mua hàng, 1 liên để làm thủ tục nhập kho.

-Bước 3: Sau khi có phiếu nhập kho, nhân viên mua hàng sẽ giao hàng cho thủ kho.

-Bước 4: Hàng được kiểm đếm và nhập kho.

Trường hợp vật tư hàng hóa có thừa, thiếu, Thủ kho phải lập biên bản và báo cáo ngay với người có trách nhiệm để xử lý theo quy định.

-Bước 5: Sau khi nhập kho, thủ kho sẽ ký nhận hàng vào phiếu nhập kho, lưu lại một liên và ghi thẻ kho, một liên sẽ giao lại cho kế toán kho, một liên sẽ giao lại cho người nhập hàng.

-Bước 6: Căn cứ vào phiếu nhập kho, kế toán kho sẽ ghi sổ kho và hạch toán hàng nhập.

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

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá mua ghi} & & \text{Chi phí vận} & & \text{Các khoản} \\ \text{nhập kho} & = & \text{trên hóa đơn} & + & \text{chuyển, bốc} & - & \text{giảm trừ} \\ & & & & \text{dỡ} & & \end{array}$$

VD1: Ngày 02/12/2016 Công ty mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) của Công ty cổ phần Thép Hòa Phát theo hóa đơn số 0006750 số lượng 1000 cây 6m, đơn giá: 34.500đ/cây (thuế GTGT 10%) về nhập kho, chưa thanh toán.

Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là:

$$1000 \times 34.500 = 34.500.000 \text{ đồng.}$$

Thủ tục nhập kho hàng mua ở ví dụ trên như sau:

- Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế ở công ty, phòng kinh doanh lập kế hoạch thu mua hàng hóa.

- Sau khi tham khảo bảng báo giá của các bên đối tác, bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký duyệt.

- Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng mua bán.

- Sau đó bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận đi mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) (hóa đơn 0006750 – Công ty cổ phần Thép Hòa Phát). Bà Xuyên giao hàng cho thủ kho và mang hóa đơn (biểu số 2.1) và biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.2) của người bán về giao cho phòng kế toán.

- Tại kho, Bà Trần Anh Thu – thủ kho cùng Bà Nguyễn Ngọc Anh – kế toán hàng hóa tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng vào kho.

- Bà Nguyễn Ngọc Anh kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT số 0006750 (biểu số 2.1), biên bản giao nhận (biểu số 2.2) và lập phiếu nhập kho (biểu số 2.3).

- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, liên 1 lưu tại quyển, 1 liên phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để lập thẻ kho.

Biểu số 2.1

| HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 2: Giao người mua Ngày 02 tháng 12 năm 2016 | | | Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/16P Số: 0006750 | | |
|---|----------------------------------|-----------------|--|-----------|------------|
| Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN HÒA PHÁT Mã số thuế: 0800384651 Địa chỉ: Xã Hiệp Sơn, huyện Kinh Môn, tỉnh Hải Dương Điện thoại: 03203.534578 *Fax: 0320.534577 Số tài khoản: 67010000686626 tại NH BIDV – CN Hải Dương | | | | | |
| Họ và tên người mua hàng: Nguyễn Hồng Thủy Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh Mã số: 0201048869 Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phường Lưu 1, phường Đông Hải, Quận Hải An, T.P Hải Phòng. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản/Tiền mặt. Số tài khoản: | | | | | |
| STT | Tên hàng hóa, dịch vụ | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4 x 5 |
| | Thép hộp vuông mạ kẽm(14x14) 0.8 | Cây | 1.000 | 34.500 | 34.500.000 |
| Cộng tiền hàng | | | | | 34.500.000 |
| Thuế suất GTGT: 10% | | Tiền thuế GTGT: | | 3.450.000 | |
| Tổng cộng tiền thanh toán | | | | | 37.950.000 |
| Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi bảy triệu chín trăm năm mươi nghìn đồng/. | | | | | |

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ
tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Biểu số 2.2**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Hôm nay, ngày 02 tháng 12 năm 2016

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

- Mã số thuế: 0201048869
- Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phường Lưu 1, phường Đông Hải, Quận Hải An, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0313769761
- Đại diện: Bà Lê Thị Xuyến – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên giao hàng): Công ty cổ phần Hòa Phát

- Mã số thuế: 0800384651
- Địa chỉ: Xã Hiệp Sơn, huyện Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
- Điện thoại: 03203.534578
- Đại diện: Đỗ Đức Bình – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Hai bên cùng nhau thống nhất lập biên bản giao thực tế số lượng, chủng loại hàng hóa cụ thể như sau:

| STT | Tên và quy cách sản phẩm | ĐVT | SL |
|------------|----------------------------------|------------|-----------|
| 1 | Thép hộp vuông mạ kẽm(14x14) 0.8 | Cây | 1.000 |

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn GTGT số 0006750

Biên bản kết thúc vào 15:30p cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Biểu số 2.3

Đơn vị: **Công ty TNHH Thương mại
sản xuất Thủy Linh**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên –
Phương Lưu 1

Mã số thuế: 0201018869

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 12 năm 2016

Số:02/12

Nợ: 156

Có: 331

Người giao hàng: Lê Thị Xuyên

Địa chỉ: Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Hóa đơn người bán số: **0006750** Ngày 02/12/2016 của Công ty Cổ phần Hòa Phát

Nhập tại kho: Cty TNHH TMSX Thủy Linh

Địa điểm: 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên

| Số TT | Tên, quy cách hàng hóa | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|----------------------------------|-------------|----------|---------|------------|
| 1 | Thép hộp vuông mạ kẽm(14x14) 0.8 | Cây | 1.000 | 34.500 | 34.500.000 |
| | Cộng | | | | 34.500.000 |

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Ba mươi tư triệu năm trăm nghìn đồng.

-Số chứng từ gốc kèm theo: 01 hóa đơn GTGT

Ngày 02 tháng 12 năm 2016

Người lập
phiếu

(Ký, họ tên)

Người giao
hàng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán
trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Ví dụ 2: Ngày 16/12/2016 Công ty mua Thép hộp chữ nhật mạ kẽm(10x20) 0.8 của công ty cổ phần Hòa Phát theo hóa đơn số 0009401 số lượng 1.600 cây, đơn giá 37.500 (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là:

$$1.600 \times 37.500 = 60.000.000$$

Thủ tục nhập kho hàng hóa mua ở ví dụ 2 như sau:

- Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế ở công ty, phòng kinh doanh lập kế hoạch thu mua hàng hóa.
- Sau khi tham khảo bảng báo giá của các bên đối tác, bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký duyệt.
- Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng mua bán.
- Sau đó bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận đi mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) (hóa đơn 0009401 – Công ty cổ phần Thép Hòa Phát). Bà Xuyên giao hàng cho thủ kho và mang hóa đơn (biểu số 2.4) và biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.5) của người bán về giao cho phòng kế toán.
- Tại kho, Bà Trần Anh Thư – thủ kho cùng Bà Nguyễn Ngọc Anh – kế toán hàng hóa tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng vào kho.
- Bà Nguyễn Ngọc Anh kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT số 0009401 (biểu số 2.4), biên bản giao nhận (biểu số 2.5) và lập phiếu nhập kho (biểu số 2.6).

Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, liên 1 lưu tại quyền, 1 liên phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để lập thẻ kho.

Biểu số 2.4

| HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG | | | | Mẫu số: 01GTKT3/001 | |
|--|-------------------------------------|-----------------|---------------|---------------------|------------|
| Liên 2: Giao người mua | | | | Ký hiệu: AA/16P | |
| Ngày 16 tháng 12 năm 2016 | | | | Số: 0009401 | |
| Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN HÒA PHÁT | | | | | |
| Mã số thuế: 0800384651 | | | | | |
| Địa chỉ: Xã Hiệp Sơn, huyện Kinh Môn, tỉnh Hải Dương | | | | | |
| Điện thoại: 03203.534578 *Fax: 0320.534577 | | | | | |
| Số tài khoản: 67010000686626 tại NH BIDV – CN Hải Dương | | | | | |
| Họ và tên người mua hàng: Nguyễn Hồng Thủy | | | | | |
| Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh | | | | | |
| Mã số: 0201048869 | | | | | |
| Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phường Lưu 1, phường Đông Hải, Quận Hải An, T.P Hải Phòng. | | | | | |
| Hình thức thanh toán: Chuyển khoản. | | | Số tài khoản: | | |
| STT | Tên hàng hóa, dịch vụ | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = 4 x 5 |
| | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm(10x20) 0.8 | Cây | 1.600 | 37.500 | 60.000.000 |
| Cộng tiền hàng | | | | | 60.000.000 |
| Thuế suất GTGT: 10% | | Tiền thuế GTGT: | | | 6.000.000 |
| Tổng cộng tiền thanh toán | | | | | 66.000.000 |
| Số tiền viết bằng chữ: Sáu mươi sáu triệu đồng chẵn/. | | | | | |

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ
tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Biểu số 2.5**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Hôm nay, ngày 16 tháng 12 năm 2016

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

- Mã số thuế: 0201048869
- Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phường Lưu 1, phường Đông Hải, Quận Hải An, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0313769761
- Đại diện: Bà Lê Thị Xuyến – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên giao hàng): Công ty cổ phần Hòa Phát

- Mã số thuế: 0800384651
- Địa chỉ: Xã Hiệp Sơn, huyện Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
- Điện thoại: 03203.534578
- Đại diện: Đỗ Đức Bình – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Hai bên cùng nhau thống nhất lập biên bản giao thực tế số lượng, chủng loại hàng hóa cụ thể như sau:

| STT | Tên và quy cách sản phẩm | ĐVT | SL |
|-----|-------------------------------------|-----|-------|
| 1 | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm(10x20) 0.8 | Cây | 1.600 |

Kèm theo chứng từ:

1.Hóa đơn GTGT số 0009401

Biên bản kết thúc vào 16h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Biểu số 2.6

Đơn vị: **Công ty TNHH Thương mại
sản xuất Thủy Linh**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên –
Phương Lưu 1

Mã số thuế: 0201018869

Mẫu số: 01- VT

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 16 tháng 12 năm 2016

Số: 15/12

Nợ: 156

Có: 331

Người giao hàng: Lê Thị Xuyên

Địa chỉ: Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Hóa đơn người bán số: **0009401** Ngày 16/12/2016

Nhập tại kho: Cty TNHH TMSX Thủy Linh

Địa điểm: 4/10 Bùi Thị
Từ Nhiên

| Số TT | Tên, quy cách VT | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|--------------------------------------|-------------|----------|---------|------------|
| 1 | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | Cây | 1.600 | 37.500 | 60.000.000 |
| | Cộng | | | | 60.000.000 |

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Sáu mươi triệu đồng chẵn.

-Số chứng từ gốc kèm theo: 01 hóa đơn GTGT

Ngày 16 tháng 12 năm 2016

Người lập
phiếu

(Ký, họ tên)

Người giao
hàng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán
trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

b) Thủ tục xuất kho hàng hóa

Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh xuất kho hàng hóa vừa để phục vụ sản xuất và vừa để phục vụ hoạt động kinh doanh thương mại. Hàng hóa sau khi được kiểm tra theo đúng các quy định sẽ bắt đầu tiến hành làm thủ tục xuất kho.

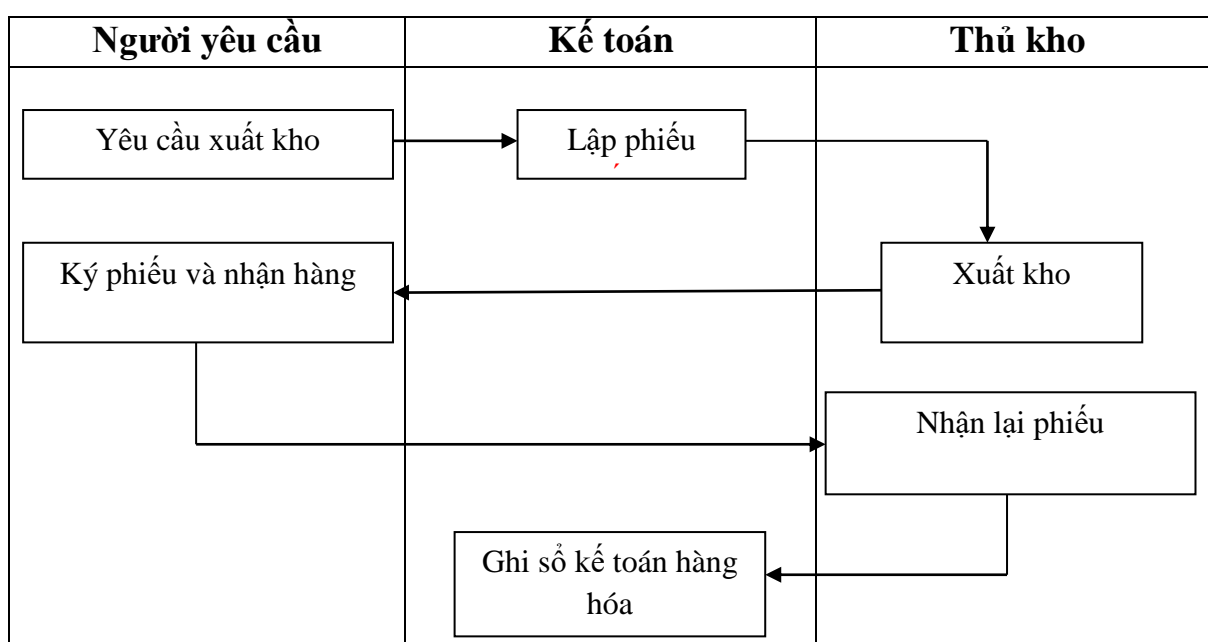
Khách hàng đến mua hàng, phòng kinh doanh nhận đơn hàng và chuyển cho kế toán kho. Kế toán kho kiểm tra xem hàng hóa có đủ không và tiến hành lập phiếu xuất kho cho khách hàng.

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: lưu tại cuống
- Liên 2: Lưu tại phòng kế toán kẹp bộ chứng từ làm căn cứ ghi sổ
- Liên 3: Chuyển cho thủ kho

Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho để tiến hành xuất kho hàng hóa. Kế toán căn cứ vào Phiếu xuất kho lập hóa đơn GTGT (Giám đốc ký duyệt) và biên bản giao nhận hàng hóa.

Nhân viên giao nhận hàng hóa nhận hàng và chứng từ gồm: Hóa đơn GTGT và biên bản giao nhận hàng hóa giao cho người mua (công ty vận chuyển hoặc khách hàng tự vận chuyển).

Quy trình hạch toán hàng hóa xuất kho

Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán hàng hóa xuất kho

***Cách tính giá hàng xuất kho**

Công ty áp dụng phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ để tính giá hàng hóa xuất kho. Hàng hóa xuất kho được tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá BQ} \\ \text{cả kỳ} \end{array} = \frac{\text{Trị giá TT hàng hóa} \\ \text{tồn đầu kỳ}}{\text{Lượng tồn đầu kỳ}} + \frac{\text{Trị giá TT hàng} \\ \text{hóa nhập trong kỳ}}{\text{Lượng nhập trong} \\ \text{kỳ}}$$

$$\text{Trị giá hàng hóa} \\ \text{xuất bán} = \text{Đơn giá bình} \\ \text{quân} \times \text{Số lượng từng loại} \\ \text{hàng hóa}$$

Ví dụ 3: Hóa đơn bán hàng số 0000235 ngày 18/12/2015 về việc Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh xuất bán 300 cây thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 cho Doanh nghiệp Tư Nhân cơ khí Hải Phòng, thuế GTGT 10%. Khách hàng chưa thanh toán.

Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất kho chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho, còn giá trị hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Như vậy, trị giá của hàng hóa xuất kho trong ví dụ 3 được tính vào thời điểm cuối tháng 12 năm 2016.

- ✓ Tồn đầu tháng 12: 358 cây, đơn giá 33.450 đồng/cây.

=> Tổng số tiền: 11.975.100

- ✓ Tình hình nhập trong kỳ của mặt hàng Thép hộp vuông mạ kẽm

- Tổng số lượng nhập trong tháng 12: 3.400 cây

- Tổng trị giá hàng nhập trong tháng 12: 118.500.000

- ✓ Đơn giá xuất kho bình quân tính tại ngày 31/12/2016:

$$\frac{11.975.100 + 118.500.000}{358 + 3.400} = 34.719$$

- Ngày 18/12/2016 xuất kho 300 cây thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 theo phiếu xuất số 42

=> Trị giá xuất 300 cây = 300 x 34.719 = 10.415.700 đồng

*Thủ tục xuất kho tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh:

- Sau khi nhận được đơn hàng của Doanh nghiệp tư nhân cơ khí Hải Phòng, bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.

- Bà Nguyễn Ngọc Anh – Kế toán hàng hóa kiểm tra lại lượng hàng hóa và lập phiếu xuất kho số 42 (biểu số 2.7)

- Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

+ Liên 1: Lưu tại cuống

+ Liên 2: Lưu tại phòng kế toán để ghi sổ

+ Liên 3: Chuyển cho thủ kho

-Tại kho, bà Trần Anh Thư căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.

-Kế toán theo phiếu xuất kho lập hóa đơn GTGT số 0000235 (biểu số 2.8), sau đó đưa giám đốc ký duyệt. Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.9)

-Bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận ký phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa và giao hàng hóa cho người mua hàng của Doanh nghiệp tư nhân cơ khí Hải Phòng. Kế toán giao hóa đơn GTGT liên 2 cho khách hàng.

Biểu số 2.7Đơn vị: **Công ty TNHH Thương mại****sản xuất Thủy Linh**Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên –
Phương Lưu 1

Mã số thuế: 0201018869

Mẫu số: 02- VT

(Ban hành theo QĐ số:
48/2006/QĐ/BTC ngày 14/9/2006 của
Bộ trưởng BTC)**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 18 tháng 12 năm 2016

Số:034/12

Nợ: 632

Có: 156

Họ và tên người nhận hàng: Lê Thị Xuyên

Lý do xuất kho: Xuất kho bán cho Doanh nghiệp tư nhân cơ khí Hải Phòng

Xuất tại kho: Cty TNHH TMSX Thủy Linh

Địa điểm: Hải Phòng

| Số TT | Tên quy cách hàng hóa | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|-----------------------------------|-------------|----------|---------|------------|
| 1 | Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 | Cây | 300 | | |
| | Cộng | | 300 | | |

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ):

-Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 18 tháng 12 năm 2016

Người lập
phiếuNgười nhận
hàng

Thủ kho

Kế toán
trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.9**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Hôm nay, ngày 18 tháng 12 năm 2016

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên giao hàng): Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

- Mã số thuế: 0201048869
- Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phường Lưu 1, phường Đông Hải, Quận Hải An, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0313769761
- Đại diện: Bà Lê Thị Xuyến – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên nhận hàng): Doanh nghiệp tư nhân cơ khí Hải Phòng

- Mã số thuế: 0200505311
- Địa chỉ: Thôn Sỏi 1, Huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 031.3740996
- Đại diện: Nguyễn Minh Anh – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Hai bên cùng nhau thống nhất lập biên bản giao thực tế số lượng, chủng loại hàng hóa cụ thể như sau:

| STT | Tên và quy cách sản phẩm | ĐVT | SL |
|-----|----------------------------------|-----|-----|
| 1 | Thép hộp vuông mạ kẽm(14x14) 0.8 | Cây | 300 |

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn GTGT số 0000235

Biên bản kết thúc vào 15h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Ví dụ 4: Ngày 26/12/2016, xuất bán 660 cây thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 cho Công ty TNHH cơ khí Hải Ngân theo hóa đơn số 0000601, thuế GTGT 10%, giá bán là 42.500 đồng/cây, chưa thanh toán

Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất kho chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho, còn giá trị hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Như vậy, trị giá của hàng hóa xuất kho trong ví dụ 4 được tính vào thời điểm cuối tháng 12 năm 2016.

- ✓ Tồn đầu tháng 12: 231 cây, đơn giá 36.450 đồng/cây.
⇒ Tổng số tiền tồn đầu kỳ: 8.419.950
- ✓ Tình hình nhập trong kỳ của mặt hàng Thép hộp vuông mạ kẽm
 - Tổng số lượng nhập trong tháng 12: 2.850 cây
 - Tổng trị giá hàng nhập trong tháng 12: 107.187.500
- ✓ Đơn giá xuất kho bình quân tính tại ngày 31/12/2016:

$$\frac{8.419.950 + 107.187.500}{231 + 2.850} = 37.523$$

- Ngày 26/12/2016 xuất kho 660 cây thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 theo phiếu xuất số 89

=> Trị giá xuất 300 cây = 660 x 37.523 = 24.765.180 đồng

*Thủ tục xuất kho tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh:

- Sau khi nhận được đơn hàng của Công ty TNHH cơ khí Hải Ngân, bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.

- Bà Nguyễn Ngọc Anh – Kế toán hàng hóa kiểm tra lại lượng hàng hóa và lập phiếu xuất kho số 89/12 (biểu số 2.10)

- Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

+ Liên 1: Lưu tại cuống

+ Liên 2: Lưu tại phòng kế toán để ghi sổ

+ Liên 3: Chuyển cho thủ kho

- Tại kho, bà Trần Anh Thư căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.

- Kế toán theo phiếu xuất kho lập hóa đơn GTGT số 0000601, sau đó đưa giám đốc ký duyệt. Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.11)

- Bà Lê Thị Xuyên – nhân viên phòng kinh doanh và giao nhận ký phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa và giao hàng hóa cho người mua hàng của Doanh nghiệp tư nhân cơ khí Hải Phòng. Kế toán giao hóa đơn GTGT liên 2 cho khách hàng.

Biểu số 2.10Đơn vị: **Công ty TNHH Thương mại****sản xuất Thủy Linh**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên –

Phương Lưu 1

Mã số thuế: 0201018869

Mẫu số: 02- VT

(Ban hành theo QĐ số:

48/2006/QĐ/BTC ngày 14/9/2006 của

Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 26 tháng 12 năm 2016

Số:089/12

Nợ: 632

Có: 156

Họ và tên người nhận hàng: Lê Thị Xuyên

Lý do xuất kho: Xuất kho bán cho Công ty TNHH cơ khí Hải Ngân

Xuất tại kho: Cty TNHH TMSX Thủy Linh

Địa điểm: Hải Phòng

| Số TT | Tên quy cách hàng hóa | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|--------------------------------------|-------------|----------|---------|------------|
| 1 | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | Cây | 660 | | |
| | Cộng | | 660 | | |

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ):

-Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 26 tháng 12 năm 2016

Người lập
phiếu

(Ký, họ tên)

Người nhận
hàng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán
trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.11**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Hôm nay, ngày 26 tháng 12 năm 2016

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên giao hàng): Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

- Mã số thuế: 0201048869
- Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phường Lưu 1, phường Đông Hải, Quận Hải An, thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0313769761
- Đại diện: Bà Lê Thị Xuyến – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên nhận hàng): Công ty TNHH cơ khí Hải Ngân

- Mã số thuế: 0201058835
- Địa chỉ: Thôn 12, xã Thiên Hương, huyện Thủy Nguyên, thành phố Hải Phòng
- Điện thoại: 031.3645656
- Đại diện: Hoàng Đức Minh – Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Hai bên cùng nhau thống nhất lập biên bản giao thực tế số lượng, chủng loại hàng hóa cụ thể như sau:

| STT | Tên và quy cách sản phẩm | ĐVT | SL |
|------------|-------------------------------------|------------|-----------|
| 1 | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm(10x20) 0.8 | Cây | 660 |

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn GTGT số **0000601**

Biên bản kết thúc vào 14h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

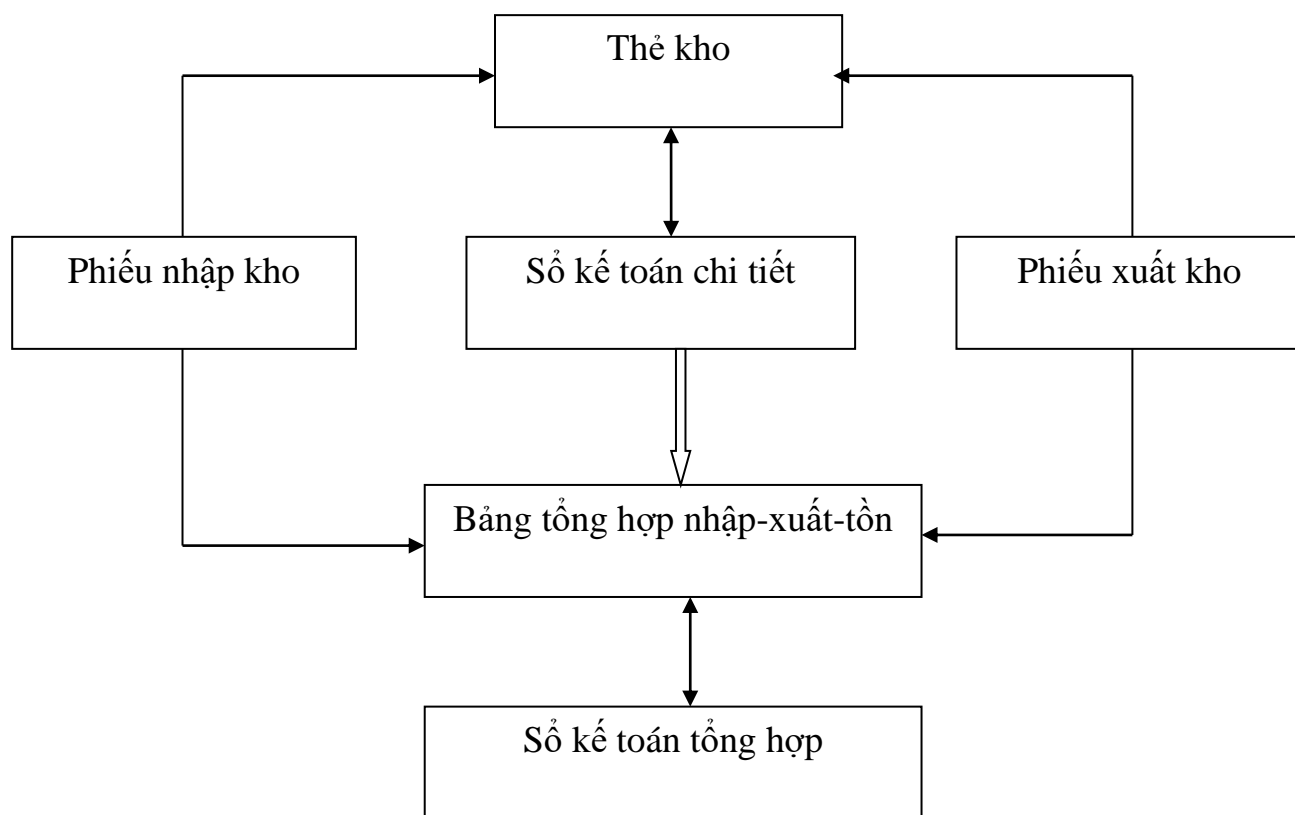
ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

2.2.1.2. Phương pháp kế toán chi tiết về hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

Việc hạch toán hàng tồn kho phải đảm bảo theo dõi được tình hình biến động của hàng hóa nên công ty áp dụng 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 đó là hình thức “Thẻ song song”

Sơ đồ 2.4: Hạch toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày hoặc định kỳ
- ↔ Đối chiếu kiểm tra
- ⇒ Ghi cuối kỳ

Do đó việc hạch toán chi tiết hàng tồn kho được tiến hành đồng thời tại 2 bộ phận: phòng kế toán và kho.

-Tại kho: Thủ kho dùng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hóa theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho do kế toán lập rồi ghi vào sổ đăng ký thẻ kho trước khi giao cho thủ kho ghi chép. Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng hóa nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp chứng từ theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng hàng hóa nhập xuất vào thẻ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng, mỗi ngày thủ kho ghi số tồn kho và ghi vào thẻ kho.

$$\text{Số lượng cuối kỳ} = \text{Số lượng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng nhập kho trong kỳ} - \text{Số lượng xuất kho trong kỳ}$$

- Tại phòng kế toán:

Kế toán mở sổ (thẻ) kế toán chi tiết hàng hóa tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị. Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ.

Đối với chứng từ xuất: khi nhận được phiếu xuất, kế toán vào sổ chi tiết trên excel về số lượng để theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa về lượng.

Cuối kỳ, kế toán tính ra đơn giá bình quân, sau đó tính ra giá trị của hàng hóa xuất kho trong kỳ. Sau đó kế toán cộng số liệu trên sổ chi tiết đối chiếu với thẻ kho của thủ kho về mặt số lượng. Căn cứ vào sổ chi tiết lập bảng nhập – xuất – tồn hàng hóa. Căn cứ vào bảng nhập – xuất – tồn hàng hóa, kế toán đối chiếu số liệu với sổ kế toán tổng hợp (Sổ cái 156).

Tiếp VD1: Ngày 02/12/2016 công ty mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 của Công ty cổ phần Thép Hòa Phát theo hóa đơn số 0006750 số lượng 1.000 cây, đơn giá 34.500đ/cây (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

Khi nhận được phiếu nhập kho bên Thủ kho sẽ ghi vào thẻ kho (biểu số 2.12) đồng thời kế toán hàng hóa tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng (biểu số 2.13)

Cuối kỳ, căn cứ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập – xuất – tồn (biểu số 2.14)

Tiếp VD2: Ngày 16/12/2016 công ty mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 của Công ty cổ phần Thép Hòa Phát theo hóa đơn 0009401, số lượng 1.600 cây, đơn giá 37.500 (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

Khi nhận được phiếu nhập kho bên Thủ kho sẽ ghi vào thẻ kho (biểu số 2.12) đồng thời kế toán hàng hóa tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng (biểu số 2.13)

Cuối kỳ, căn cứ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập – xuất – tồn (biểu số 2.14)

Tiếp VD3: Hóa đơn bán hàng số 0000235 ngày 18/12/2016 về việc Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh xuất bán 300 cây thép hộp vuông mạ kẽm cho Doanh nghiệp tư nhân có khí Hải Phòng, thuế GTGT 10%. Khách hàng chưa thanh toán.

- Ở kho: Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho số 034/12 (biểu số 2.7) để ghi vào thẻ kho.

- Ở phòng kế toán: Căn cứ vào phiếu xuất kho số 034/12 ngày 18/12/2016 (biểu số 2.7), kế toán chi tiết hàng hóa vào sổ chi tiết hàng hóa cho sản phẩm: Thép hộp vuông mạ kẽm (bảng 2.13) trên excel, nguyên theo dõi về số lượng. Cuối tháng, kế toán tổng hợp trị giá hàng hóa tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ và số lượng tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ để tính ra đơn giá bình quân và tính ra trị giá xuất trong kỳ. Căn cứ vào sổ chi tiết TK 156 kế toán lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn (biểu số 2.14).

Tiếp VD4: Ngày 26/12/2016, xuất bán 660 cây thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 cho Công ty TNHH cơ khí Hải Ngân theo hóa đơn số 0000601, thuế GTGT 10%, giá bán là 42.500đ/cây, chưa thanh toán.

- Ở kho: Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho số 089/12 (biểu số 2.10) để ghi vào thẻ kho.

- Ở phòng kế toán: Căn cứ vào phiếu xuất kho số 089/12 ngày 26/12/2016 (biểu số 2.10), kế toán chi tiết hàng hóa vào sổ chi tiết hàng hóa cho sản phẩm: Thép hộp vuông mạ kẽm (bảng 2.13) trên excel. Cuối tháng, kế toán tổng hợp trị giá hàng hóa tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ và số lượng tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ để tính ra đơn giá bình quân và trị giá xuất trong kỳ. Căn cứ vào sổ chi tiết TK 156 kế toán lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn (biểu số 2.14).

Biểu số 2.12**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

THẺ KHO

Tên vật tư, quy cách vật tư: Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8

Tên kho : Kho công ty

Mã số vật tư: TV1408

Tháng 12 năm 2016

Đơn vị tính: Cây

| Ngày tháng CT | Chứng từ | | Diễn giải | Ngày nhập, xuất | Số lượng | | | Ghi chú |
|---------------|----------|---------|--|-----------------|----------|-------|-------|---------|
| | Nhập | Xuất | | | Nhập | Xuất | Tồn | |
| | | | Số dư đầu kỳ | | | | 358 | |
| 02/12 | PN02/12 | | Mua thép hộp vuông mạ kẽm của công ty thép Hòa Phát | 02/12 | 1.000 | | 1.358 | |
| 03/12 | | PX04/12 | Xuất thép hộp vuông mạ kẽm bán cho công ty Trang Minh | 03/12 | | 800 | 558 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 15/12 | PN14/12 | | Mua thép hộp vuông mạ kẽm của công ty thép Hòa Phát | 15/12 | 900 | | 986 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 18/12 | | PX34/12 | Xuất thép hộp vuông mạ kẽm bán cho doanh nghiệp cơ khí Hải Phòng | 18/12 | | 300 | 256 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | | Cộng phát sinh trong tháng | | 3.400 | 3.215 | | |
| | | | Số dư cuối kỳ | | | | 543 | X |

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.12**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

THẺ KHO

Tên vật tư, quy cách vật tư: Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8

Tên kho : Kho công ty

Mã số vật tư: TCN1008

Tháng 12 năm 2015

Đơn vị tính: Cây

| Ngày tháng CT | Chứng từ | | Diễn giải | Ngày nhập, xuất | Số lượng | | | Ghi chú |
|---------------|----------------|----------------|---|-----------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| | Nhập | Xuất | | | Nhập | Xuất | Tồn | |
| | | | Số dư đầu kỳ | | | | 231 | |
| 03/12 | PN04/12 | | Mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm của công ty Hòa Phát | 03/12 | 700 | | 931 | |
| 03/12 | | PX03/12 | Xuất thép hộp chữ nhật mạ kẽm bán cho công ty Hoa Mai | 03/12 | | 500 | 431 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 16/12 | PN15/12 | | Mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm của công ty Hòa Phát | 16/12 | 1.600 | | 1.830 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 26/12 | | PX89/12 | Xuất thép hộp chữ nhật mạ kẽm bán cho công ty Hải Ngân | 26/12 | | 600 | 865 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | | Cộng phát sinh trong tháng | | 2.850 | 2.505 | | |
| | | | Số dư cuối kỳ | | | | 576 | X |

Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.13 Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

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

Tài khoản: 156

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8

Tiểu khoản:

Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): TV1408

Tên kho: Kho công ty

Đơn vị tính: cây

Tháng 12 năm 2015

Đơn giá xuất:

| 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 |
| | | Số dư đầu kỳ | | 33.450 | | | | | 358 | 11.975.100 |
| PN02/12 | 02/12 | Nhập kho | 331 | 34.500 | 1.000 | 34.500.000 | | | 1.358 | |
| PX03/12 | 03/12 | Xuất kho | 632 | | | | 800 | | 558 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PN14/12 | 15/12 | Nhập kho | 331 | 35.000 | 900 | 31.500.000 | | | 986 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX34/12 | 18/12 | Xuất kho | 632 | | | | 300 | | 256 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | Cộng số phát sinh | | | 3.400 | 118.500.000 | 3.215 | 111.621.585 | | |
| | | Số dư cuối kỳ | | 34.719 | | | | | 543 | 18.853.515 |

Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.13 Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

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

Tài khoản: 156

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8

Tiểu khoản:

Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): TCN1008

Tên kho: Kho công ty

Đơn vị tính: cây

Tháng 12 năm 2015

Đơn giá xuất:

| 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 |
| | | Số dư đầu kỳ | | 36.450 | | | | | 231 | 8.419.950 |
| PN04/12 | 03/12 | Nhập kho | 331 | 37.750 | 700 | 26.425.000 | | | 931 | |
| PX03/12 | 03/12 | Xuất kho | 632 | | | | 500 | | 431 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PN15/12 | 16/12 | Nhập kho | 331 | 37.500 | 1.600 | 60.000.000 | | | 1.830 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX89/12 | 26/12 | Xuất kho | 632 | | | | 600 | | 865 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | Cộng số phát sinh | | | 2.850 | 107.187.500 | 2.505 | 93.995.115 | | |
| | | Số dư cuối kỳ | | 37.523 | | | | | 576 | 21.612.335 |

Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.14: Bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn kho vật liệu**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Túe Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

BẢNG TỔNG HỢP NHẬP – XUẤT – KHO VẬT LIỆU

Tháng 12 năm 2016

| ST T | Tên vật liệu | Tồn đầu tháng | | Nhập trong tháng | | Xuất trong tháng | | Tồn cuối tháng | |
|---------|---|---------------|-------------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------|----------------|--------------------|
| | | SL | TT | SL | TT | SL | TT | SL | TT |
| 1 | Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14)0.8 | 358 | 11.975.100 | 3.400 | 118.500.000 | 3.215 | 111.621.585 | 543 | 18.853.515 |
| 2 | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | 231 | 8.419.950 | 2.850 | 107.187.500 | 2.505 | 93.995.115 | 576 | 21.612.335 |
| 3 | Thép hộp vuông đen (12x12) 0.7 | 95 | 2.636.250 | 3.230 | 90.747.500 | 2.645 | 74.284.825 | 680 | 19.098.925 |
| 4 | Thép hộp vuông đen (14x14) 0.7 | - | - | 2.200 | 65.200.000 | 1.955 | 57.938.380 | 245 | 7.261.620 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | Cộng | | 78.265.550 | | 892.326.500 | | 852.364.725 | | 118.227.325 |

Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(Ký và ghi rõ họ tên)

2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Kế toán tổng hợp hàng hóa là việc phản ánh tổng quát tình hình nhập, xuất hàng hóa thông qua các tài khoản kế toán.

2.2.2.1. Chứng từ sử dụng

- Phiếu nhập kho: Mẫu số 01 – VT
- Phiếu xuất kho: Mẫu số 02 – VT
- Thẻ kho: Mẫu số 06 – VT
- Phiếu thu, phiếu chi... : Mẫu số 01 – TT, Mẫu số 02 – TT
- Và các chứng từ liên quan khác

* Sổ sách sử dụng:

- Sổ cái
- Bảng tổng hợp nhập xuất tồn hàng hóa

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng

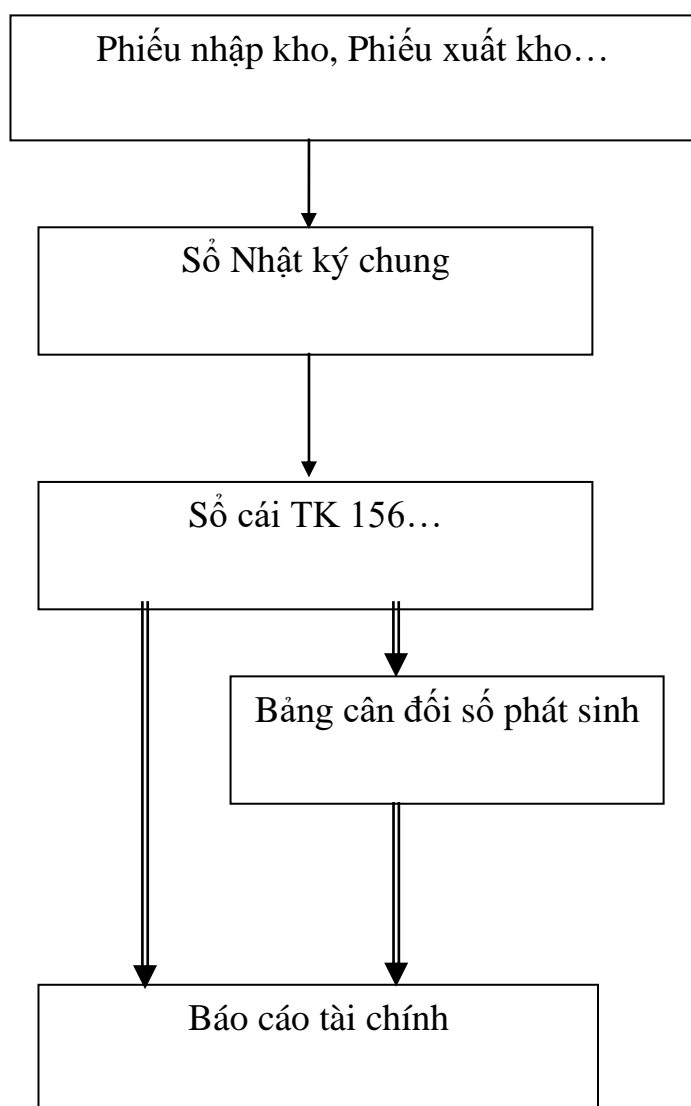
Tại công ty, kế toán sử dụng một số tài khoản:

- TK 156: Hàng hóa

Các tài khoản khác có liên quan:

- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- TK 331: Phải trả người bán
- TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ
- TK 632: Giá vốn hàng bán

2.2.2.3. Quy trình hạch toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương Mại sản xuất Thủy Linh



Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương Mại sản xuất Thủy Linh

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ==> Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←---> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Trình tự kế toán tổng hợp về hàng hóa

Hàng ngày, căn cứ vào phiếu nhập, phiếu xuất kho kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ Nhật ký chung, số liệu từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 156, 133, 331...

Đồng thời, từ chứng từ gốc, kế toán phản ánh nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa. Cuối kỳ, kế toán tổng hợp các số liệu từ sổ cái để lập bảng cân đối tài khoản, đồng thời cũng từ sổ chi tiết các tài khoản, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết.

Tiếp VD1: Ngày 02/12/2016 Công ty mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 của Công ty cổ phần Thép Hòa Phát theo hóa đơn số 0000167 số lượng 1.000 cây, đơn giá: 34.500đ/cây (thuế GTGT 10%), về nhập kho chưa thanh toán.

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:

Nợ TK 156: 34.500.000

Nợ TK 133: 3.450.000

Có TK 331: 37.950.000

Từ bút toán trên kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.18), từ số liệu trên Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 156 (biểu số 2.19), sổ cái TK 133, 331.

Tiếp VD2: Ngày 16/12/2016 công ty mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 của Công ty cổ phần Thép Hòa Phát theo hóa đơn 0001164, số lượng 1.600 cây, đơn giá 37.500 (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

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:

Nợ TK 156: 60.000.000

Nợ TK 133: 6.000.000

Có TK 331: 66.000.000

Từ bút toán trên kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.18), từ số liệu trên Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 156 (biểu số 2.19).

Tiếp VD3: Hóa đơn bán hàng số 0000235 ngày 18/12/2016 về việc Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh xuất bán 300 cây thép hộp vuông mạ kẽm cho Doanh nghiệp tư nhân có khí Hải Phòng, thuế GTGT 10%. Khách hàng 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 (Biểu số 2.7), Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp

bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất kho chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho còn trị giá hàng xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Cuối tháng kế toán lập bảng kê xuất số BK10/12(biểu số 2.15) để tính trị giá thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 xuất kho tháng 12.

Căn cứ vào bảng kê xuất kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632: 111.621.585

Có 156: 111.621.585

Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16) từ sổ nhật ký chung kế toán lập Sổ cái TK 156 (Biểu số 2.19), TK632

Tiếp VD4: Ngày 26/12/2016, xuất bán 660 cây thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 cho Công ty TNHH cơ khí Hải Ngân theo hóa đơn số 0000601, thuế GTGT 10%, giá bán là 42.500đ/cây, 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 (Biểu số 2.7), Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất kho chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho còn trị giá hàng xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Cuối tháng kế toán lập bảng kê xuất số BK11/12(biểu số 2.15) để tính trị giá thép chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 xuất kho tháng 12.

Căn cứ vào bảng kê xuất kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632: 93.995.115

Có 156: 93.995.115

Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16) từ sổ nhật ký chung kế toán lập Sổ cái TK 156 (Biểu số 2.17), TK 632.

Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng Nhập – xuất – tồn với Sổ cái TK 156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết hàng hóa.

Biểu số 2.15: Bảng kê xuất hàng hóa**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

BẢNG KÊ XUẤT HÀNG HÓA

Tháng 12 năm 2016

Tên quy cách hàng hóa: Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8
Số: BK10/12

| Chứng từ | | Diễn giải | TK đối ứng | Số lượng (cây) | Ghi chú |
|----------|-------|--|------------|--------------------|---------|
| SH | NT | | | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX04/12 | 03/12 | Xuất bán cho công ty Trang Minh | 632 | 800 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX10/12 | 05/12 | Xuất bán cho công ty Hoa Mai | 632 | 325 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX34/12 | 18/12 | Xuất bán cho doanh nghiệp cơ khí Hải Phòng | 632 | 300 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | Tổng số lượng xuất trong kỳ | | 3.215 | |
| | | Đơn giá xuất | | 34.719 | |
| | | Thành tiền trong kỳ | | 111.621.585 | |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.15: Bảng kê xuất hàng hóa**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

BẢNG KÊ XUẤT HÀNG HÓA

Tháng 12 năm 2016

Tên quy cách hàng hóa: Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8

Số: BK11/12

| Chứng từ | | Diễn giải | TK đối ứng | Số lượng (cây) | Ghi chú |
|----------|-------|------------------------------------|------------|-------------------|---------|
| SH | NT | | | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX03/12 | 03/12 | Xuất bán cho công ty Hoa Mai | 632 | 500 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX65/12 | 22/12 | Xuất bán cho công ty Trang Minh | 632 | 750 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| PX89/12 | 26/12 | Xuất bán cho công ty Hải Ngân | 632 | 600 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | Tổng số lượng xuất trong kỳ | | 2.505 | |
| | | Đơn giá xuất | | 37.523 | |
| | | Thành tiền trong kỳ | | 93.995.115 | |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh**Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1****SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 12 năm: 2016

Đơn vị tính: đồng.

| Ngày ghi sổ | Chứng từ | | Diễn giải | Số hiệu TK | Số Phát sinh | |
|-----------------------|-------------------------------|-----------|--|------------|-----------------------|-----------------------|
| | Số | Ngày | | | Nợ | Có |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 02/12 | HĐ00 00167 PN02/ 12 | 02/1 2 | Mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 | 156 | 34.500.000 | |
| | | | | 133 | 3.450.000 | |
| | | | | 331 | | 37.950.000 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 16/12 | HĐ00 01164 PN15/ 12 | 16/1 2 | Mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | 156 | 60.000.000 | |
| | | | | 133 | 6.000.000 | |
| | | | | 331 | | 66.000.000 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 18/12 | HĐ00 00235 PX03 4/12 | 18/1 2 | Xuất kho thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 bán cho doanh nghiệp cơ khí Hải Phòng | 131 | 13.200.000 | |
| | | | | 511 | | 12.000.000 |
| | | | | 333 | | 1.200.000 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 26/12 | HĐ00 00601 PX89/ 12 | 26/1 2 | Xuất kho thép hộp chữ nhật mạ kẽm 1008 cho công ty Hải Ngân | 131 | 30.855.000 | |
| | | | | 511 | | 28.050.000 |
| | | | | 333 | | 2.805.000 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 31/12 | BK10/ T12 | 31/1 2 | Xuất kho Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 | 632 | 111.621.585 | |
| | | | | 156 | | 111.621.585 |
| 31/12 | BK11/ T12 | 31/1 2 | Xuất kho Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | 632 | 93.995.115 | |
| | | | | 156 | | 93.995.115 |
| Cộng phát sinh | | | | | 23.356.582.987 | 23.356.582.987 |

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người ghi sổ***(Ký, họ tên)**(Ký và ghi rõ họ tên)**(Ký và ghi rõ họ tên)*

Đơn vị: Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh**Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1****SỔ CÁI TÀI KHOẢN**156 – Hàng hóa
Tháng 12 năm 2016

ĐVT: đồng

| Ngày ghi sổ | Chứng từ | | Diễn giải | TK đối ứng | Số tiền | |
|-------------|----------|-------|---|------------|---------------------------|--------------------|
| | Số | Ngày | | | Nợ | Có |
| | | | Số tồn đầu kỳ | | <u>78.265.550</u> | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 02/12 | PN02/12 | 02/12 | Mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 | 331 | 34.500.000 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 16/12 | PN15/12 | 16/12 | Mua thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | 331 | 60.000.000 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 16/12 | PN16/12 | 16/12 | Mua thép hộp vuông đen (12x12) 0.7 | 331 | 14.000.000 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 31/12 | BK09/12 | 31/12 | Xuất kho thép hộp vuông đen (12x12) 0.7 | 632 | | 74.284.825 |
| 31/12 | BK10/12 | 31/12 | Xuất kho thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 | 632 | | 111.621.585 |
| 31/12 | BK11/12 | 31/12 | Xuất kho thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | 632 | | 93.995.115 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | | Cộng phát sinh | | 892.326.500 | 852.364.725 |
| | | | Số tồn cuối kỳ | | <u>118.227.325</u> | |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3 Công tác kiểm kê hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Cuối năm, Công ty kiểm kê hàng hóa để phát hiện và xử lý các khoản chênh lệch giữa số liệu tồn kho trên thực tế và sổ sách.

Mục đích của việc kiểm kê hàng hóa tồn kho là để xác định số lượng, chất lượng, trị giá hàng hóa còn tồn kho, từ đó phát hiện số chênh lệch giữa sổ sách với thực tế để có biện pháp quản lý hàng hóa cũng như tài sản của doanh nghiệp.

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

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm... xác định số hàng hóa còn trong kho so với sổ sách. Hội đồng kiểm kê lập biên bản kiểm kê vật tư. Căn cứ vào kết quả kiểm kê, giám đốc công ty và ban lãnh đạo cùng với hội đồng kiểm kê sẽ đưa ra quyết định hợp lý trong công tác hàng hóa tại công ty. Biên bản kiểm kê là cơ sở để kế toán ghi sổ kế toán niên độ mới tiếp theo.

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

-Nếu thừa, thiếu do nhầm lẫn hoặc chưa ghi vào sổ phải tiến hành bổ sung hoặc điều chỉnh lại số liệu trên sổ kế toán.

*Trường hợp khi kiểm kê phát hiện Thiếu:

- Khi kiểm kê thiếu chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi, kế toán ghi:

Nợ TK 138: Phải thu khác (TK1381- Tài sản thiếu chờ xử lý)

Có TK 156 : Hàng hóa

-Khi có biên bản xử phạt của cấp có thẩm quyền đối với tài sản thiếu, căn cứ vào quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 111: Tiền mặt (cá nhân, tổ chức nộp tiền bồi thường)

Nợ TK 138: Phải thu khác (cá nhân, tổ chức phải nộp tiền bồi thường)

Nợ TK 334: Phải trả người lao động (số bồi thường trừ vào lương)

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán (giá trị hao hụt mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ số thu bồi thường theo quyết định xử lý)

Có TK 1381: Phải thu khác (Tài sản thiếu chờ xử lý)

-Trường hợp tài sản phát hiện thiếu đã xác định được ngay nguyên nhân và người chịu trách nhiệm thì căn cứ vào nguyên nhân hoặc người chịu trách nhiệm bồi thường, ghi:

Nợ TK 138: Phải thu khác (số phải bồi thường)

Nợ TK 334: Phải trả người lao động (số bồi thường trừ vào lương)

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán (giá trị hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ số thu bồi thường theo quyết định xử lý).

Có TK 156

Có TK 111,112

Cuối kỳ kế toán sẽ tiến hành kiểm kê hàng hóa tồn kho. Công ty tiến hành kiểm kê kho và lập biên bản kiểm kê gồm 3 người: thủ kho, kế toán kho và trưởng phòng giao nhận.

Kế toán thực hiện so sánh, đối chiếu giữa sổ chi tiết hàng hóa với số lượng thực tế tại kho. Không có sự chênh lệch về giá trị hay số lượng giữa hàng hóa tồn thực tế trong kho và hàng hóa tồn trên sổ sách.

Bảng kiểm kê kho hàng hóa lập ngày 31 tháng 12 năm 2016.

Biểu số 2.21: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Thời điểm kiểm kê giờ ngày 31 tháng 12 năm 2016

Ban kiểm kê gồm:

Ông/Bà: Bùi Duy Luân

Chức vụ: Giám đốc

Đại diện: Trưởng ban

Ông/Bà: Nguyễn Ngọc Anh

Chức vụ: Kế toán

Đại diện: Ủy viên

Ông/Bà: Lê Thị Xuyến

Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Đại diện: Ủy viên

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

| TT | Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư, dụng cụ | ĐV | Đơn giá | Theo sổ kế toán | | Theo kiểm kê | | Chênh lệch | | | | Phẩm chất | | |
|-------------|--|-----|---------|-----------------|--------------------|--------------|--------------------|------------|-----|-------|-----|--------------|---------------|---------------|
| | | | | Số lượng | Thành tiền | Số lượng | Thành tiền | Thừa | | Thiếu | | Còn tốt 100% | Kém phẩm chất | Mất phẩm chất |
| | | | | | | | | SL | TT | SL | TT | | | |
| 1 | Thép hộp vuông mạ kẽm(14x14) 0.8 | Cây | 34.719 | 543 | 18.853.515 | 543 | 18.853.515 | | | | | ✓ | | |
| 2 | Thép hộp chữ nhật mạ kẽm (10x20) 0.8 | Cây | 37.523 | 576 | 21.612.335 | 576 | 21.612.335 | | | | | ✓ | | |
| 3 | Thép hộp vuông đen (12x12) 0.7 | Cây | 28.087 | 680 | 19.098.925 | 680 | 19.098.925 | | | | | ✓ | | |
| 4 | Thép hộp vuông đen (14x14) 0.7 | cây | 29.639 | 245 | 7.261.620 | 245 | 7.261.620 | | | | | ✓ | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Cộng | | | | | 118.227.325 | | 118.227.325 | | | | | | | |

Giám đốc
(Ký họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký họ tên)

Thủ kho
(Ký họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký họ tên)

Kết luận của ban kiểm kê: Tất cả nguyên vật liệu còn tốt 100% và số lượng không chênh lệch so với sổ sách.

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH thương mại sản xuất Thủy Linh

Với sự đổi mới của nền kinh tế hiện nay, quá trình hội nhập kinh tế thế giới ngày càng được xúc tiến tạo cho các doanh nghiệp nhiều cơ hội mở rộng thị trường song cũng đối mặt với không ít khó khăn và thử thách. Các doanh nghiệp phải đổi mới cách thức quản lý và chú trọng đến sự cải cách cơ chế quản lý tài chính. Công tác kế toán hàng hóa là bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống công cụ quản lý kinh tế, tài chính tại công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh.

Để đứng vững được trên thị trường và tạo lập được uy tín của mình như hiện nay không thể không nói đến sự chỉ đạo đúng đắn của Ban lãnh đạo công ty cùng các cán bộ công nhân viên không ngừng nỗ lực. Công ty đã có những hoạch định những chiến lược kinh doanh đúng đắn và cách tổ chức cũng như bộ máy quản lý công ty gọn nhẹ phù hợp. Ban lãnh đạo công ty đã nhận ra được những mặt yếu kém không phù hợp với cơ chế mới nên đã có nhiều biện pháp cải tổ hiệu quả, mọi ý kiến luôn được tiếp nhận và thay đổi để từng bước khắc phục những khó khăn. Bản thân công ty luôn phải tự tìm các nguồn hàng để đáp ứng nhu cầu của khách hàng.

Sau thời gian thực tập tại công ty, được tìm hiểu, tiếp xúc với thực tế công tác quản lý nói chung, công tác kế toán hàng hóa nói riêng em nhận thấy công tác quản lý cũng như công tác kế toán tại công ty có những ưu điểm, nhược điểm sau:

3.1.1 Ưu điểm

* *Về tổ chức bộ máy kế toán:* Đội ngũ nhân viên kế toán của công ty có trình độ chuyên môn vững vàng, được phân chia chức năng rõ ràng, dưới sự lãnh đạo trực tiếp của kế toán trưởng – người đã có rất nhiều năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kế toán. Mọi hoạt động của bộ máy kế toán luôn được giám sát một cách chặt chẽ và chính xác.

Với cách tổ chức theo mô hình tập chung bộ máy kế toán đã thực sự phát huy hiệu quả. Sự liên kết chặt chẽ, thông suốt từ phòng kế toán đến các phân xưởng tạo điều kiện thuận lợi cho việc giám sát hạch toán đầy đủ các nghiệp vụ

kinh tế phát sinh. Đồng thời với quy mô này giúp kế toán phát huy hết năng lực của mình giúp cho thuận lợi hơn về việc đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn.

***Về mặt hệ thống tài khoản:** Công ty sử dụng hệ thống tài khoản theo đúng quy định của Bộ tài chính, ngoài ra phòng kế toán đã xây dựng hệ thống tài khoản cấp 2 theo đặc điểm riêng của công ty một cách đầy đủ và chi tiết, vừa đảm bảo được nguyên tắc thống nhất trong các nhiệm vụ kế toán do Bộ tài chính đề ra, vừa phù hợp với thực tiễn quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

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

*** Về toán kế toán chi tiết hàng hóa:** Công ty hiện nay đang áp dụng phương pháp Thẻ song song, phương pháp này rất đơn giản trong khâu lập và ghi chép, đối chiếu số liệu và phát hiện sai sót, đồng thời cung cấp thông tin nhập, xuất, tồn kho của từng danh điểm hàng hóa kịp thời, chính xác.

***Về hình thức hạch toán hàng hóa ở công ty:** Đây là khâu đặc biệt quan trọng được công ty coi trọng ngay từ những chứng từ ban đầu cũng như những quy định rất chặt chẽ, được lập kịp thời, nội dung ghi đầy đủ rõ ràng, sổ sách được lưu chuyên theo dõi và lưu trữ khá hợp lý, không chồng chéo. Tổ chức theo dõi và ghi chép thường xuyên, liên tục thông qua các chứng từ như: phiếu nhập kho, hóa đơn GTGT và các loại sổ sách đã phản ánh đúng thực trạng biến động hàng hóa ở công ty.

3.1.2 Một số hạn chế của công ty

Bên cạnh những ưu điểm thì công ty TNHH thương mại sản xuất thủy Linh còn tồn tại một số mặt hạn chế như:

***Thứ nhất: Về phương pháp tính giá hàng hóa:** Công ty áp dụng phương pháp tính giá bình quân gia quyền cả kỳ nên cuối kỳ mới tính được đơn giá xuất hàng hóa. Công ty sử dụng phương pháp này sẽ có khối lượng ghi chép với tính toán ít giúp kế toán dễ dàng ghi sổ nhưng lại không theo dõi được kịp thời tình hình biến động của hàng hóa phát sinh trong tháng, công việc dồn vào cuối tháng.

*** Thứ hai: Về công tác quản lý hàng hóa:** Việc theo dõi tình hình hàng hóa của công ty chưa được kịp thời do công ty chưa xây dựng sổ danh điểm hàng hóa

**Thứ ba: Về phương pháp ghi chép sổ sách kế toán:* Với khối lượng công việc tương đối nhiều nhưng công tác kế toán của công ty vẫn sử dụng bảng tính excel hỗ trợ, công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo cáo số liệu đôi lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời.

**Thứ tư: Về công tác kiểm kê:* Công tác kiểm kê hàng hóa của công ty chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới tiến hành công tác kiểm kê nên không thể phát hiện kịp thời những mất mát, hư hỏng hàng tồn kho để xử lý kịp thời.

**Thứ năm: Về công tác trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho:* tại công ty hiện nay chưa thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho trong khi mặt hàng này năm vừa qua đã có sự suy giảm của giá bán so với giá gốc của hàng tồn kho, việc này có thể gây ra những rủi ro và làm ảnh hưởng đến tình hình tài chính của công ty.

3.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán hàng hóa

Kế toán là một bộ phận không thể thiếu trong mỗi doanh nghiệp. Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, giúp cho họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh đúng đắn. Do đó nếu thông tin kế toán sai lệch sẽ dẫn đến các quyết định của nhà quản trị không phù hợp, doanh nghiệp có thể rơi vào tình trạng khó khăn.

Đối với doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán hàng hóa có vai trò rất quan trọng, từng bước hạn chế được những thất thoát hàng hóa, phát hiện được những hàng hóa chậm luân chuyển để có biện pháp xử lý thích hợp nhằm thúc đẩy quá trình tuần hoàn vốn. Các số liệu mà kế toán hàng hóa cung cấp cho doanh nghiệp giúp doanh nghiệp nắm bắt được tình hình hoạt động, xác định kết quả bán hàng của doanh nghiệp từ đó tìm những biện pháp thiếu sót mất cân đối giữa khâu thu mua – dự trữ và khâu bán hàng để có biện pháp khắc phục kịp thời.

Khi nền sản xuất hàng hóa ngày càng phát triển, hàng hóa bán ra càng nhiều, số lượng người cung ứng càng đông thì cạnh tranh càng gay gắt, do đó để lợi nhuận tối đa, các doanh nghiệp phải không ngừng phát triển và hoàn thiện mình, tìm những điểm mạnh mà mình có ưu thế hoặc những bất lợi của mình để xây dựng được chiến lược cạnh tranh đúng đắn.

Mặc dù đã có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, hạch toán kế toán hàng hóa song Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng được nhu cầu của thị trường nhằm tối đa hóa lợi nhuận. Do đó việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác quản lý và hạch toán kế toán rất quan trọng nó giúp cho công ty có những phương hướng khắc phục điểm yếu trong công tác kế toán hàng hóa ban lãnh đạo nắm chắc được tình hình hoạt động kinh doanh của công ty để có kế hoạch, chiến lược kinh doanh tốt hơn.

Việc hoàn thiện còn giúp cho phòng kế toán làm việc hiệu quả hơn, khai thác tối đa tiềm năng của mỗi người, công tác kế toán hàng tồn kho nắm bắt chính xác số lượng, giá trị hàng tồn kho: đảm bảo chất lượng và kém chất lượng, hàng chậm tiêu thụ... để kịp thời đưa ra phương hướng giải quyết.

3.2.2 Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa:

Yếu tố thị trường và cơ chế quản lý ảnh hưởng rất lớn tới tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp, do vậy để hoàn thiện tốt công tác kế toán, đáp ứng được các yêu cầu của nhà quản lý doanh nghiệp mà thực tiễn đặt ra, cần nắm rõ được những yếu tố bên trong cũng như bên ngoài ảnh hưởng đến doanh nghiệp. Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa không những là việc nâng cao hiệu quả công tác kế toán hàng hóa mà nó còn giúp hiệu quả của công tác kế toán nói chung của công ty được nâng cao. Để đảm bảo tính chính xác, tính khoa học, việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa cần phải đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Chấp hành nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán mà Bộ Tài Chính ban hành. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở, nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp khác nhau có thể áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ chế độ, chuẩn mực kế toán của Nhà nước. Đó là cơ sở để so sánh, đối chiếu và thuận tiện cho việc kiểm tra chỉ đạo, đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán.

+ Tổ chức kế toán hàng hóa phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất, kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì chọn hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau để phù hợp với loại hình của doanh nghiệp.

+ Phải đảm bảo việc cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời và chính xác, số liệu phải rõ ràng, minh bạch và công khai, đảm bảo tính tiết kiệm và có hiệu quả thiết thực, khả thi. Yêu cầu này có ý nghĩa rất quan trọng trong việc đưa ra các

quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Nếu thông tin kế toán không đáp ứng được những yêu cầu cơ bản này thì quyết định kế toán của doanh nghiệp sẽ không đảm bảo được tính thích hợp, đúng đắn, sát với thực tế. Thông tin kế toán được cung cấp như là một bức tranh toàn cảnh về doanh nghiệp. Vì thế thông tin kế toán cung cấp sẽ ảnh hưởng đến quyết định đầu tư, cho vay... của các chủ đầu tư, các ngân hàng.

+ Hoàn thiện kế toán hàng hóa phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác nhau, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị, kế toán hàng tồn kho cũng như các phần hành kế toán khác chỉ là một biện pháp trong toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp. Giữa các phần hành kế toán có mối quan hệ mật thiết, khăng khít với nhau không thể thiếu một bộ phận nào. Vì vậy bất kỳ một phần hành nào yếu kém đều ảnh hưởng đến các phần hành kế toán khác và do đó tác động đến tất cả hệ thống kế toán của doanh nghiệp.

3.2.3 Nguyên tắc của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa.

Các thông tin kế toán rất quan trọng và cần thiết cho công tác quản lý của doanh nghiệp. Do đó đòi hỏi kế toán trong doanh nghiệp ngày càng phải hoàn thiện để đáp ứng mọi nhu cầu trong quản lý để nhà quản trị có thể đưa ra những biện pháp thích hợp cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Để đáp ứng yêu cầu quản lý về hàng hóa được tốt hơn, doanh nghiệp cần phải dựa trên những nguyên tắc sau:

+ Tuân thủ chế độ tài chính hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan và tiến tới hòa nhập với các thông lệ chung, chuẩn mực kế toán quốc tế. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

+ Phù hợp với nền đặc điểm kinh doanh của công ty. Mỗi công ty có những đặc điểm khác nhau về tổ chức sản xuất kinh doanh, loại hình kinh doanh, trình độ và yêu cầu quản lý. Do vậy việc vận dụng hệ thống chế độ tài chính kế toán trong doanh nghiệp phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.

+ Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa là nhằm hướng tới làm tốt hơn vai trò cung cấp thông tin cho ban quản trị trong doanh nghiệp và những người quan tâm được biết về tình hình tài chính của công ty.

Để đáp ứng được các yêu cầu hoàn thiện đưa ra thì kế toán hàng hóa phải tiến hành hoàn thiện các mặt theo phương hướng sau:

+ Hoàn thiện cơ sở đáp ứng yêu cầu về thông tin phải nhanh chóng, kịp thời, chính xác. Giúp cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh của công ty, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của toàn doanh nghiệp.

+ Củng cố và tăng cường vai trò cung cấp thông tin tổng hợp về tình hình nhập, xuất, tồn kho của hàng hóa từ các sổ kế toán tổng hợp của công ty.

+ Phản ánh giá trị của hàng hóa một cách xác thực hơn, phù hợp hơn với giá cả của hàng hóa tại thời điểm sử dụng.

+ Phản ánh đúng nội dung kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ, tạo điều kiện cung cấp chính xác trong hạch toán kế toán.

+ Hoàn thiện nhưng phải dựa trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

3.2.4 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh

Bằng những kiến thức tài chính kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán hàng hóa.

Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng hóa đã đạt được trong quá trình hoạt động kinh doanh của công ty vẫn còn bộc lộ một số hạn chế, làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại Thủy Linh.

Ý kiến thứ nhất : Về phương pháp tính giá hàng hóa

Công ty nên áp dụng phương pháp bình quân liên hoàn để tính giá trị hàng hóa xuất kho. Phương pháp này sẽ giúp cho công ty khắc phục được những hạn chế so với việc sử dụng phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ đó là : theo dõi kịp thời tình hình biến động của hàng hóa phát sinh trong tháng. Khối lượng tính toán và ghi chép của phương pháp này tăng lên sẽ được khắc phục do công ty sử dụng hình thức kế toán máy và công tác kế toán.

Công thức tính giá theo phương pháp bình quân liên hoàn :

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

$$\text{Trị giá hàng hóa xuất bán} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng từng loại hàng hóa xuất kho}$$

Ví dụ 5: Ngày 02/12/2016 công ty mua thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 của Công ty cổ phần Thép Hòa Phát theo hóa đơn số 0006750 số lượng 1.000 cây, đơn giá 34.500đ/cây (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

Ví dụ 6: Ngày 03/12/2016 công ty xuất bán 800 cây thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 theo HĐ 0000104 cho Công ty TNHH Hoa Mai, thuế 10%, khách hàng chưa thanh toán.

***Theo phương pháp bình quân liên hoàn**

Giá xuất kho của Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 tính đến ngày 03/12/2016:

Tồn đầu kỳ: 12: 358 cây, đơn giá 33.450 đồng/cây tổng số tiền là: 11.975.100 đồng

Trong kỳ, ngày 02/12/2016 nhập thép hộp vuông mạ kẽm (14x14), 0.8: 1000 cây, tổng tiền là: 34.500.000

=> Trị giá Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 sau lần nhập ngày 02/12/2016:
 $11.975.100 + 34.500.000 = 46.475.100$

+ Số lượng Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 sau lần nhập ngày 02/12/2016:
 $358 + 1.000 = 1.358$ (cây)

$$\text{Đơn giá xuất Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 sau lần nhập ngày 02/12/2016} = \frac{46.475.100}{1.358} = 34.223 \text{ đồng/cây}$$

⇒ Đơn giá xuất Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 = 34.223 đồng/cây

⇒ Vậy trị giá xuất kho thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 ngày 03/12/2016 là: $34.223 \times 800 = 27.378.400$ đồng.

Biểu số 2.13 Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT THỦY LINH**

Địa chỉ: Số 4/10 Bùi Thị Từ Nhiên – Phương Lưu 1- Đông Hải - Hải An-Hải Phòng.

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

Tài khoản: 156

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8

Tiểu khoản:

Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): TV1408

Tên kho: Kho công ty

Đơn vị tính: cây

Tháng 12 năm 2015

Đơn giá xuất:

| 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 |
| | | Số dư đầu kỳ | | 33450 | | | | | 358 | 11.975.100 |
| PN02/12 | 02/12 | Nhập kho | 331 | 34.500 | 1.000 | 34.500.000 | | | 1.358 | 46.475.100 |
| PX03/12 | 03/12 | Xuất kho | 632 | 34.223 | | | 800 | 27.378.400 | 558 | 19.096.700 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến thứ hai: Công ty nên lập danh điểm cho hàng hóa

Hàng hoá trong doanh nghiệp thường đa dạng về chủng loại, qui cách, kích cỡ. Bởi vậy trên cơ sở phân loại hàng hoá doanh nghiệp cần lập danh điểm cho hàng hoá.

Lập danh điểm hàng hoá là qui định cho mỗi một mặt hàng, hàng hoá một ký hiệu riêng (mã số) bằng hệ thống các chữ số (có thể kết hợp với các chữ cái) để thay thế tên gọi, qui cách, kích cỡ của chúng. Danh điểm hàng hoá phải được sử dụng thống nhất giữa các bộ phận quản lý liên quan trong doanh nghiệp, nhằm thống nhất trong quản lý đối với từng mặt hàng. Mỗi doanh nghiệp có thể lập danh điểm hàng hoá theo cách riêng, song cần đảm bảo yêu cầu dễ ghi nhớ và hợp lý, tránh nhầm lẫn hay trùng lặp. Chẳng hạn, trong kế toán tài chính đã qui định các tài khoản cấp 1 của loại 1 nhóm 5 - hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp để phản ánh nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hoá, thành phẩm...

Hàng hoá tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh rất đa dạng được chia theo từng loại, nhóm, thứ (mặt hàng) và được bảo quản ở các kho khác nhau, vì vậy kế toán nên lập danh điểm cho hàng hoá. Tùy thuộc vào số lượng hàng hoá mà ký hiệu của từng nhóm hàng hoá có thể 4 hoặc 5 chữ số doanh nghiệp cũng có thể kết hợp sử dụng hệ thống chữ cái để đặt ký hiệu cho hàng hoá.

Ví dụ: 15618 là số danh điểm của Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8.

Việc lập danh điểm có thể làm theo cách riêng nhưng cần đảm bảo yêu cầu dễ nhớ và hợp lý, tránh nhầm lẫn và trùng lặp. Đồng thời phải có sự nhất quán giữa các bộ phận liên quan trong nội bộ công ty nhằm thống nhất quản lý hàng hoá trong công ty. Công ty có thể lập số danh điểm theo mẫu sau:

| STT | Danh điểm hàng hóa | Tên hàng hóa | Mã hàng hóa | Kho | Đơn vị tính | Ghi chú |
|-----|--------------------|-----------------------------------|-------------|---------|-------------|---------|
| 1 | 15611 | Thép | | Công ty | Cây | |
| | 156111 | Thép hộp vuông | | | | |
| | 1561111 | Thép hộp vuông mạ kẽm (10x10) 0.8 | THVMK1008 | Công ty | Cây | |
| | 1561112 | Thép hộp vuông mạ kẽm (14x14) 0.8 | THVMK1408 | Công ty | Cây | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2 | 15612 | Inox | | Công ty | Cây | |
| | 156121 | Inox hộp vuông | | | | |
| | 1561211 | Inox hộp vuông 304 | INV304 | Công ty | Cây | |
| | 1561212 | Inox hộp vuông 201 | INV201 | Công ty | Cây | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

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 làm ảnh hưởng đến tiến độ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Ý kiến thứ ba: Về công tác ghi chép sổ sách kế toán:

Hiện nay công ty vẫn dùng hình thức kế toán thủ công sử dụng bảng tính Excel hỗ trợ nên công việc của kế toán rất vất vả và tiến độ hoàn thành công việc lâu hơn so với dùng hình thức kế toán máy, vì vậy công ty nên áp dụng hình thức kế toán máy để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và quản lý số liệu được chính xác hơn. Em xin đưa ra phần mềm kế toán phổ biến, dễ sử dụng:

Phần mềm kế toán 3TSOFT***Ưu điểm của phần mềm kế toán 3TSOFT:**

-Phần mềm nhẹ, khởi động nhanh, có các tiện ích đặc biệt thuận tiện cho người dùng, giảm thời gian nhập liệu và lên báo cáo

-Giá thành thấp, người dùng được tùy ý thiết lập các chế độ theo mục đích công việc

-Thao tác nhanh gọn bằng các phím tắt

-Cho phép kết nối dữ liệu qua Internet

-Tính giá vốn, khấu hao tự động

-Đánh lại số chứng từ hàng loạt theo yêu cầu người sử dụng

-Chức năng kiểm tra sai sót.

-Sao lưu- phục hồi dữ liệu dễ dàng giữa các máy tính

-Vận dụng linh hoạt cho mọi loại hình dịch vụ hay giao công chế biến

-Cho phép mở nhiều cửa sổ cùng lúc, thuận lợi cho việc đối chiếu, kiểm tra

Ý kiến thứ tư: Về công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa

Công ty nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho, tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý để kịp thời phát hiện những loại hàng hóa bị thiếu hụt hay còn thừa, ít xuất bán để có những phương pháp xử lý kịp thời và đưa ra các biện pháp khắc phục và những quyết định thu mua, xuất bán hàng

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

*Các thủ tục theo dõi hàng hóa trong kho :

-Thủ kho chịu trách nhiệm về kiểm tra và ghi nhận số lượng hàng trong kho được giao (nhập và xuất hàng) tại kho. Kế toán kho chịu trách nhiệm kiểm tra và ghi nhận số lượng của hàng hóa trong kho, ghi nhận giá trị của hàng tồn kho được giao. Những dữ liệu này sẽ được đối chiếu thường xuyên với nhau.

-Thẻ kho được lập cho từng mặt hàng

-Tất cả các thông tin về hàng hóa trong kho cần được ghi nhận đầy đủ có tham chiếu đến những tài liệu liên quan.

*Kiểm kê và điều chỉnh hàng tồn kho.

-Kiểm kê hàng hóa cần được thực hiện thường xuyên cho tất cả các mặt hàng trong kho.

-Bảng hướng dẫn kiểm kê cần được lập, phê duyệt và được chuyển đến tất cả các cá nhân tham gia vào việc kiểm kê.

-Mọi hoạt động kiểm kê cần được thực hiện tuân thủ theo hướng dẫn kiểm kê đã được phê duyệt

- Đội kiểm kê cần bao gồm những người độc lập với số liệu và sự bảo quản hàng hóa trong kho. Thủ kho có thể là thành viên của đội kiểm kê nhưng không thể là người trực tiếp đếm và đưa ra nhận xét.

-Việc xem xét và đưa ra những điều chỉnh cần thiết cần được thực hiện tức thời dựa trên cơ sở kết quả kiểm kê thực tế.

-Sự khác nhau giữa số lượng thực tế và sổ sách được xác định sau kiểm kê được xử lý như sau :

+Điều chỉnh vào thu nhập và chi phí bất thường nếu chênh lệch là vì lý do khách quan.

+Thực hiện bồi thường bằng vật chất trường hợp do nguyên nhân chủ quan bằng cách khấu trừ dần vào tiền lương hàng tháng của người vi phạm. Nhưng không quá 30% lương tháng được nhận của người lao động.

*Trường hợp khi kiểm kê phát hiện Thiếu:

- Khi kiểm kê thiếu chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi, kế toán ghi:

Nợ TK 138: Phải thu khác (TK1381- Tài sản thiếu chờ xử lý)

Có TK 156 : Hàng hóa

-Khi có biên bản xử phạt của cấp có thẩm quyền đối với tài sản thiếu, căn cứ vào quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 111: Tiền mặt (cá nhân, tổ chức nộp tiền bồi thường)

Nợ TK 138: Phải thu khác (cá nhân, tổ chức phải nộp tiền bồi thường)

Nợ TK 334: Phải trả người lao động (số bồi thường trừ vào lương)

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán (giá trị hao hụt mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ số thu bồi thường theo quyết định xử lý)

Có TK 1381: Phải thu khác (Tài sản thiếu chờ xử lý)

-Trường hợp tài sản phát hiện thiếu đã xác định được ngay nguyên nhân và người chịu trách nhiệm thì căn cứ vào nguyên nhân hoặc người chịu trách nhiệm bồi thường, ghi:

Nợ TK 138: Phải thu khác (số phải bồi thường)

Nợ TK 334: Phải trả người lao động (số bồi thường trừ vào lương)

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán (giá trị hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ số thu bồi thường theo quyết định xử lý).

Có TK 156

Có TK 111,112

Ý kiến thứ năm: Về công tác trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Để hạn chế rủi ro trong kinh doanh các doanh nghiệp cần phải 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 soát được sự chênh lệch giá cả tránh được những tổn thất trong việc biến động giá cả.

Theo quy luật của nền kinh tế, hàng hóa được mua bán đa dạng và phong phú phụ thuộc vào nhu cầu sử dụng, có cầu sẽ có cung. Giá cả của hàng hóa luôn biến động lúc tăng lúc giảm do đó làm ảnh hưởng không nhỏ đến việc xác định chính xác giá thực tế hàng hóa mua vào, lại càng khó trong việc hạch toán kết quả kinh doanh. Nên việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho thực sự rất có ý nghĩa đối với công ty, nhất là khi giá cả không ổn định mà chủng loại hàng hóa mua vào ngày càng nhiều, lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp công ty bình ổn giá trị hàng hóa trong kho, tránh được những rủi ro của sự biến động giá cả thị trường. Bên cạnh đó, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhiều khi còn đóng vai trò là bằng chứng quan trọng trong công tác kiểm toán và kiểm tra kế toán toàn công ty.

Dự phòng giảm giá còn có tác dụng làm giảm lãi niên độ kế toán, nên doanh nghiệp tích lũy được một nguồn tài chính mà lẽ ra nó đã được phân chia.

Nguồn tài chính này tạm thời nằm trong tài sản lưu động và khi cần sử dụng để bù đắp cho các khoản thiệt hại thực tế hàng tồn kho bị giảm giá phát sinh. Một điểm lợi nữa đó là lập dự phòng giảm giá được ghi nhận như một khoản chi phí làm giảm thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

Nguyên tắc chung trong việc trích lập dự phòng:

1. Các khoản dự phòng được trích trước vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp, giúp cho doanh nghiệp có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch, nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, đảm bảo cho doanh nghiệp phản ánh giá trị hàng hóa không cao hơn giá cả trên thị trường tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

2. Thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng là thời điểm cuối kỳ kế toán năm. Trường hợp doanh nghiệp được Bộ tài chính chấp thuận áp dụng năm tài chính khác với năm dương lịch thì thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng là ngày cuối cùng của năm tài chính.

3. Doanh nghiệp phải xây dựng cơ chế về quản lý hàng hóa để hạn chế các rủi ro trong kinh doanh.

4. Doanh nghiệp phải lập hội đồng để thẩm định mức trích lập các khoản dự phòng và xử lý tổn thất thực tế của hàng hóa tồn kho.

Mức trích lập dự phòng tính theo công thức:

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Mức dự phòng giảm giá hàng hóa | = | Lượng hàng hóa thực tế tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính | x | Giá gốc hàng tồn kho theo sổ kế toán | - | Giá trị thực tế của hàng hóa tồn kho trên thị trường tại thời điểm lập báo cáo tài chính |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|

-Giá thực tế trên thị trường của hàng hóa bị giảm giá tại thời điểm 31/12 là giá có thể mua bán được trên thị trường.

-Việc lập dự phòng phải tiến hành riêng cho từng loại hàng hóa bị giảm giá và tổng hợp bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho của doanh nghiệp.

Riêng dịch vụ cung cấp dở dang, việc lập dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho tính theo từng loại dịch vụ có mức giá riêng biệt.

Theo quyết định 48, tài khoản 159 – Các khoản dự phòng có 3 tài khoản cấp 2.

- Tài khoản 1591 – Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn hạn.
- Tài khoản 1592 – Dự phòng phải thu khó đòi.
- Tài khoản 1593 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Tài khoản sử dụng: Tài khoản 1593 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”

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

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

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

1. 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 (1593) - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

2. Cuối kỳ kế toán năm tiếp theo:

- Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước

chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn, ghi:

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

Có TK 159 (1593)- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

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

Nợ TK 159 (1593)- 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

Qua thời gian thực tập được tìm hiểu thực tế tình hình kế toán tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh, em đã nhận thấy được tầm quan trọng và sự ảnh hưởng của công tác kế toán hàng hóa đã tác động trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Công tác kế toán hàng hóa tốt sẽ giúp lãnh đạo nắm bắt được tình hình thực tế lập kế hoạch thu mua, tiêu thụ hàng hóa thích hợp. Từ đó có ý nghĩa quyết định đến việc tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Trong khuôn khổ đề tài khóa luận “Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh” đã phản ánh những lý luận về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp, cũng như thực trạng kế toán hàng hóa tại công ty. Trong thời gian thực tập và tìm hiểu công tác kế toán hàng hóa tại công ty, được sự giúp đỡ của công ty cùng các anh chị phòng kế toán đã giúp em thu thập thêm những kinh nghiệm thực tế bổ sung cho phần lý thuyết được giảng dạy và thấy được tầm quan trọng của kế toán hàng hóa tại công ty.

Với thời gian không nhiều và kiến thức còn hạn chế nên bài luận của em không thể tránh được những thiếu sót. Vì vậy, em rất mong được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giúp đề tài của em được hoàn thiện hơn.

Để hoàn thiện đề tài này, em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn tận tình của THS. Nguyễn Văn Thụ cùng các cô chú, anh chị trong Công ty TNHH Thương mại sản xuất Thủy Linh đã giúp em trong suốt quá trình thực tập và hoàn thiện đề tài này.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
 2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
- Công ty TNHH thương mại sản xuất Thủy Linh (2016), *Sổ sách kế toán Công ty*.