

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Tuyết Trinh
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2019

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Tuyết Trinh
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo**

HẢI PHÒNG - 2019

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Tuyết Trinh

Mã SV: 1412401059

Lớp: QT1902K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ
Phần giấy Hải Phòng

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).
 - ✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán hàng hóa trong các doanh nghiệp.
 - ✓ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng
 - ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - ✓ Sử dụng số liệu năm 2017 hoặc 2018 phục vụ công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp :
 - ✓ Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

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

Cổ Phần giấy Hải Phòng

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2019

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Tuyết Trinh

ThS. Trần Thị Thanh Thảo

Hải Phòng, ngày tháng năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên : Trần Thị Thanh Thảo
Đơn vị công tác : Khoa Quản Trị Kinh Doanh
Họ và tên sinh viên : Nguyễn Thị Tuyết Trinh Ngành: Kế toán kiểm toán
Đề tài tốt nghiệp : Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty CP giấy Hải Phòng.
Nội dung hướng dẫn : Kế toán nguyên vật liệu

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

Sinh viên Nguyễn Thị Tuyết Trinh trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp đã chấp hành tốt các yêu cầu quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian cũng như nội dung yêu cầu của bài viết. Hơn nữa sinh viên Trinh còn chăm chỉ chịu khó nghiên cứu tìm hiểu các tài liệu thực tế tại đơn vị thực tập phục vụ cho nội dung bài viết.

2. Đánh giá chất lượng của đề án/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...):

+Về lý luận: Đã hệ thống hóa được những lý luận cơ bản về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp theo TT200.

+Về thực tiễn: Đã mô tả được chi tiết kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần giấy Hải Phòng theo hình thức kế toán Nhật ký chung với số liệu năm 2018. Các số liệu tính toán minh họa khá phong phú đảm bảo tính logic theo trình tự kế toán từ chứng từ đến sổ sách kế toán đáp ứng được yêu cầu của bài khóa luận tốt nghiệp cử nhân. Từ việc đưa ra số liệu về tính hình thực tế tại công ty bài viết đã phân tích các ưu nhược điểm và đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần giấy Hải Phòng nói riêng. Kiến nghị có tính khả thi áp dụng tại đơn vị

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp:

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	3
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP	2
1.1. Nguyên vật liệu và vai trò của nguyên vật liệu trong quá trình SX.....	2
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm của nguyên vật liệu	2
1.1.2. Vai trò của nguyên vật liệu.....	2
1.1.3. Phân loại, đánh giá nguyên vật liệu	3
a. Phân loại nguyên vật liệu	3
b. Đánh giá nguyên vật liệu.....	4
c. Xác định giá trị nguyên vật liệu nhập kho	5
1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	8
1.1.5. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán NVL trong DN.	9
1.2. Nội dung công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	9
1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	9
a. Phương pháp thẻ song song.....	9
b. Phương pháp đối chiếu luân chuyển	11
c. Phương pháp sổ số dư	13
1.2.2. Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	14
a. Chứng từ sử dụng.....	15
b. Tài khoản sử dụng.....	16
c. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu	18
1.3. Tổ chức sổ sách kế toán tổng hợp NVL trong doanh nghiệp	21
1.3.1. Hình thức kế toán nhật kí chung.....	21
1.3.2. Hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái.....	22
1.3.3. Hình thức kế toán Nhật kí – Chứng từ.....	24
1.3.4. Hình thức kế toán máy, kế toán sử dụng phần mềm kế toán.....	25
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG	26
2.1. Tổng quan về công ty Cổ phần giấy Hải phòng	26
2.1.1. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và tổ chức bộ máy quản lý tại công ty	26
a. Quá trình hình thành và phát triển.	26
b. Lĩnh vực sản xuất kinh doanh	27

c. Quy trình sản xuất giấy tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.....	28
d. Bộ máy tổ chức quản lý.....	29
2.1.2. Thực tế tổ chức kế toán tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.....	32
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng .	37
2.2.1. Kế toán chi tiết NVL	37
a. Thủ tục nhập xuất kho.....	37
b. Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.....	47
2.2.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu	54
a. Chứng từ kế toán sử dụng	54
b. Tài khoản sử dụng.....	54
c. Quy trình hạch toán	55
CHƯƠNG III: HOÀN THIỆN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI	
CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG	61
3.1. Nhận xét chung về tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.	61
3.1.1. Những ưu điểm.....	61
a. Tổ chức bộ máy quản lý.....	61
b. Tổ chức về công tác kế toán	62
c. Công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.....	63
3.1.2. Những hạn chế.....	64
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.	65
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu	65
3.2.2. Yêu cầu và nguyên tắc hoàn thiện.....	65
3.2.3. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.	66
KẾT LUẬN.....	72
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	73

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song... 11	11
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán NVL theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển . 12	12
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư. 14	14
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ kế toán tổng hợp theo phương pháp kê khai thường xuyên 19	19
Sơ đồ 1.5: Sơ đồ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ. 20	20
Sơ đồ 1.6: Sơ đồ hình thức kế toán nhật kí chung..... 22	22
Sơ đồ 1.7: Hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái 23	23
Sơ đồ 1.8: Hình thức kế toán Nhật kí – Chứng từ 24	24
Sơ đồ 1.10: Hình thức kế toán máy 25	25
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ sản xuất giấy của công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng 28	28
Sơ đồ 2.2: Bộ máy tổ chức quản lý của công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng 29	29
Sơ đồ 2.3: Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng..... 32	32
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Nhật ký chung 36	36
Sơ đồ 2.5: Sơ đồ hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song... 47	47

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000662	40
Biểu 2.2: Biên bản giao nhận nguyên vật liệu.....	41
Biểu 2.3: Phiếu nhập kho.....	42
Biểu 2.4: Giấy đề nghị lĩnh vật tư.....	45
Biểu 2.5: Phiếu xuất kho	46
Biểu 2.6: Thẻ kho	49
Biểu 2.7: Thẻ kho	50
Biểu 2.8: Sổ chi tiết nguyên vật liệu	51
Biểu 2.9: Sổ chi tiết nguyên vật liệu	52
Biểu 2.10: Bảng tổng hợp.....	53
Biểu 2.11: Bảng kê xuất kho	57
Biểu 2.12: Bảng kê xuất kho	58
Biểu 2.13: Nhật kí chung.....	59
Biểu 2.14: Sổ cái	60
Biểu 3.1: Giao diện phần mềm MISA.....	68
Biểu số 3.3: Sổ danh điểm vật tư	71
Biểu 3.2: Giao diện phần mềm kế toán FAST	69

LỜI MỞ ĐẦU

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

Chính vì những lý do trên mà công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu là cần thiết. Chính vì vậy, em chọn đề tài: “**Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng**” cho khóa luận tốt nghiệp của mình.

Ngoài lời mở đầu và kết luận nội dung chính của khóa luận, kết cấu gồm có 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng

Chương 3: Biện pháp hoàn thiện tổ chức kế toán Nguyên vật liệu tại Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Nguyên vật liệu và vai trò của nguyên vật liệu trong quá trình SX.

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm của nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu là đối tượng lao động đã được thay đổi do lao động có ích tác động vào nó. Nguyên vật liệu là đối tượng lao động nhưng không phải bất cứ một đối tượng lao động nào cũng là nguyên vật liệu mà chỉ trong điều kiện đối tượng lao động mà do lao động làm ra thì mới hình thành nguyên vật liệu.

Nguyên vật liệu là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh giá trị nguyên vật liệu tiêu hao trong quá trình sản xuất kinh doanh tạo nên giá trị của sản phẩm dịch vụ tùy thuộc vào từng loại hình doanh nghiệp. Đối với các doanh nghiệp sản xuất thì giá trị nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn và chủ yếu trong giá trị sản phẩm.

Về mặt giá trị, khi tham gia vào quá trình sản xuất nguyên vật liệu dịch chuyển một lần toàn bộ giá trị của nó vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Do vậy, nguyên vật liệu thuộc tài sản lưu động, giá trị nguyên vật liệu vốn thuộc lao động dữ trữ của doanh nghiệp, nguyên vật liệu thường chiếm một tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm ở các doanh nghiệp, nên việc quản lý quá trình thu mua vận chuyển, bảo quản, dự trữ và sử dụng vật liệu trực tiếp như: chi tiêu sản lượng, chất lượng sản phẩm, chi tiêu giá thành và chi tiêu lợi nhuận...

1.1.2. Vai trò của nguyên vật liệu

Việc kiểm tra chi phí nguyên vật liệu có ý nghĩa cực kỳ quan trọng với việc phấn đấu hạ giá thành sản phẩm (giảm mức tiêu hao nguyên vật liệu trên một đơn vị sản phẩm sản xuất), là một trong những yếu tố quyết định sự thành công của công tác quản lý kinh doanh.

Để đạt được mục tiêu về giá thành, một trong những giải pháp tối ưu cho vấn đề này là doanh nghiệp phải chú ý tới công tác quản lý đầu vào và đầu ra

của doanh nghiệp. Hai công tác này có mối liên hệ chặt chẽ với nhau bởi vì: đối với doanh nghiệp sản xuất chi phí nguyên vật liệu chiếm một tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất. Do cả số lượng và chất lượng sản phẩm đều bị chi phối bởi số nguyên vật liệu tạo ra nó. Nguyên vật liệu có đảm bảo chất lượng cao, quy cách chủng loại thì mới hạ thấp định mức tiêu hao trong quá trình sản xuất khi nó tạo ra sản phẩm mới.

1.1.3. Phân loại, đánh giá nguyên vật liệu

a. Phân loại nguyên vật liệu

• *Căn cứ vào vai trò, công dụng của từng loại nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất kinh doanh, nguyên vật liệu được chia thành các nhóm như sau:*

– **Nguyên liệu, vật liệu chính:** là những loại nguyên vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất chúng cấu thành thực thể chính của sản phẩm. Nguyên liệu, vật liệu chính bao gồm cả bán thành phẩm mua ngoài với mục đích tiếp tục quá trình chế biến, chế tạo ra sản phẩm.

– **Vật liệu phụ:** là những loại nguyên vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất không cấu thành thực thể của sản phẩm mà chỉ kết hợp với nguyên vật liệu chính làm thay đổi màu sắc, hình dáng, mùi vị, tăng chất lượng của sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm được thực hiện bình thường hoặc phục vụ cho nhu cầu công nghệ, kỹ thuật, phục vụ cho quá trình lao động.

– **Nhiên liệu:** thực chất là vật liệu phụ nhưng do tính chất lý, hóa của chúng mà xếp chúng vào một loại riêng để tiện cho công tác quản lý và bảo quản. Nhiên liệu bao gồm các loại nguyên vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất tạo ra năng lượng như: xăng, dầu, than củi,...

– **Phụ tùng thay thế:** là những loại vật tư dùng để thay thế khi sửa chữa TSCĐ, công cụ, dụng cụ trong quá trình sản xuất khi chúng bị hao mòn, hư hỏng.

– **Vật tư và thiết bị xây dựng cơ bản:** là những loại vật liệu và thiết bị dùng trong xây dựng cơ bản bao gồm các thiết bị cần lắp và không cần lắp, công cụ khí cụ, vật kết cấu dùng để lắp đặt vào những công trình xây dựng cơ bản.

– **Vật liệu khác:** là những thứ vật liệu không thuộc các loại nguyên vật liệu trên như: phế liệu, vật liệu đặc chủng, đặc biệt.

• *Căn cứ vào nguồn hình thành nguyên vật liệu được phân loại như sau:*

- Nguyên vật liệu do mua ngoài
- Nguyên vật liệu do doanh nghiệp tự sản xuất
- Nguyên vật liệu do từ các nguồn khác như: cấp phát, biếu tặng, liên doanh

• *Căn cứ vào mục đích và nơi sử dụng nguyên vật liệu được phân loại như sau:*

- Nguyên vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất, chế tạo sản phẩm
- Nguyên vật liệu dùng cho công tác quản lý
- Nguyên vật liệu dùng cho mục đích khác

Tuy nhiên, để đảm bảo việc cung ứng nguyên vật liệu cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đạt được hiệu quả tối ưu nhất, phải thấy được một cách cụ thể số liệu có và tình hình biến động của từng thứ, loại nguyên vật liệu, thì doanh nghiệp cần phải phân chia nguyên vật liệu một cách tỉ mỉ, chi tiết hơn nữa theo tính năng lý hóa theo quy cách, phẩm chất nguyên vật liệu, để thực hiện được điều đó phải lập sổ danh điểm vật liệu.

Sổ danh điểm vật liệu là một yếu tố quan trọng giúp cho việc hạch toán được chính xác là điều kiện cần thiết để tiến hành cơ giới hóa hạch toán nguyên vật liệu, từ sổ danh điểm nguyên vật liệu, khi đã mã hóa ký hiệu hóa các tên nguyên vật liệu thì đó là cơ sở để thống nhất tên gọi vật liệu, tránh sự nhầm lẫn, đồng thời để thống nhất đơn vị tính thống nhất giá hạch toán và phục vụ cho hạch toán chi tiết nguyên vật liệu.

b. Đánh giá nguyên vật liệu

Để phục vụ công tác quản lý, hạch toán NVL phải thực hiện việc đánh giá vật liệu. Đánh giá nguyên vật liệu là dùng thước đo tiền tệ để biểu hiện giá trị nguyên vật liệu theo nguyên tắc nhất định, đảm bảo yêu cầu chân thực, thống

nhất. Về nguyên tắc nguyên vật liệu nằm trong giá thành sản phẩm, đồng thời nó là thuộc tài sản lưu động nằm trong bảng cân đối kế toán. Vì vậy phải đánh giá nguyên vật liệu chính xác để đảm bảo tính chính xác của giá thành và thông tin trên bảng cân đối kế toán, nguyên vật liệu được phản ánh trong sổ kế toán và báo cáo theo một nguyên tắc cơ bản đánh giá theo trị giá vốn thực tế. Nghĩa là khi nhập kho phải tính theo giá trị vật liệu thực tế nhập. Khi xuất kho cũng phải xác định trị giá thực tế xuất kho theo phương pháp quy định.

Nguyên tắc chung để hạch toán nguyên vật liệu nhập-xuất-tồn kho phải theo giá thực tế của các loại vật liệu. Giá thực tế sẽ bằng giá ghi trên hóa đơn cộng với chi phí vận chuyển bốc dỡ, thuế giá trị gia tăng (nếu có).

c. Xác định giá trị nguyên vật liệu nhập kho

Nguyên tắc xác định giá trị của nguyên vật liệu nhập kho, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế (giá gốc). Giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho là toàn bộ chi phí thực tế mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được nguyên vật liệu đó.

▪ Đối với nguyên vật liệu nhập kho do mua ngoài

$$\text{Giá thực tế} = \begin{array}{c} \text{Giá mua ghi trên} \\ \text{hóa đơn} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Chi phí mua} \\ \text{hàng} \end{array} - \begin{array}{c} \text{Các khoản} \\ \text{giảm giá} \end{array}$$

▪ Đối với nguyên vật liệu do doanh nghiệp tự gia công, chế biến:

$$\begin{array}{c} \text{Giá thực tế} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{c} \text{Giá NVL xuất} \\ \text{gia công chế biến} \end{array} + \begin{array}{c} \text{CP gia công chế} \\ \text{biến} \end{array}$$

▪ Đối với nguyên vật liệu thuê gia công chế biến:

$$\text{Giá thực tế} = \begin{array}{c} \text{Trị giá vật liệu xuất} \\ \text{gia công, chế biến} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Chi phí} \\ \text{giao nhận} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Tiền gia} \\ \text{công} \end{array}$$

▪ Đối với nguyên vật liệu nhập kho từ nguồn nhận góp vốn

$$\text{Giá thực tế} = \begin{array}{c} \text{Giá trị được các bên tham gia} \\ \text{góp vốn, đánh giá và chấp nhận} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Chi phí liên quan} \\ \text{đến nhận góp vốn} \end{array}$$

▪ **Với nguyên vật liệu nhập kho từ nguồn viện trợ, tặng thưởng**

$$\text{Giá thực tế} = \frac{\text{Giá trị thực tế tính theo giá thị trường tương đương}}{\text{Giá trị thực tế tính theo giá thị trường tương đương}} + \text{Chi phí liên quan}$$

▪ **Với phế liệu thu hồi nhập kho**

$$\text{Giá thực tế} = \frac{\text{Giá ước tính thực tế theo giá trị sử dụng được hay bán được}}{\text{Giá ước tính thực tế theo giá trị sử dụng được hay bán được}} + \text{Chi phí liên quan}$$

d. Xác định phương pháp giá xuất kho

Nguyên vật liệu được nhập kho từ nhiều nguồn khác nhau ở nhiều thời điểm khác nhau nên có nhiều giá khác nhau. Do đó khi xuất nguyên vật liệu tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động yêu cầu trình độ quản lý và điều kiện phương tiện trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật tính toán ở từng doanh nghiệp mà lựa chọn một trong ba phương pháp sau:

- Phương pháp bình quân gia quyền
- Phương pháp nhập trước xuất trước
- Phương pháp thực tế đích danh

▪ **Phương pháp bình quân gia quyền**

– *Phương pháp bình quân cả kì dự trữ:*

$$\text{Đơn giá bình quân cả kì dự trữ} = \frac{\text{Trị giá NVL tồn ĐK} + \text{Trị giá NVL nhập TK}}{\text{Số lượng NVL tồn ĐK} + \text{Số lượng NVL nhập TK}}$$

+ Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, giảm nhẹ được việc hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, không phụ thuộc vào số lần nhập xuất của từng danh điểm vật tư.

+ Nhược điểm: Dồn công việc tính giá nguyên vật liệu xuất kho vào cuối kỳ hạch toán nên ảnh hưởng đến tiến độ của các khâu kế toán khác.

– *Phương pháp bình quân liên hoàn:*

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

+ **Ưu điểm:** Phân bổ đều trị giá vốn hàng bán cho mỗi lần xuất kho đưa vào sản xuất. Chi phí xuyên suốt các thời kỳ gần như không chịu nhiều biến động và hầu như ít thay đổi. Quan trọng nhất là dễ tính toán, không gây nhầm lẫn.

+ **Nhược điểm:** Chi phí bỏ ra vẫn chưa tương xứng với doanh thu đem lại. Với số liệu lớn thì việc tính giá cả vẫn gây nhiều khó khăn vì phải làm lại trị giá liên tục. Nhưng với công nghệ tính toán hiện đại trong thời điểm hiện nay, việc tính toán trở nên dễ dàng và nhanh chóng cập nhập mỗi khi cần.

❖ **Phương pháp thực tế đích danh**

Giá thực tế đích danh được dùng trong những doanh nghiệp sử dụng NVL có giá trị lớn, ít chủng loại, sử dụng ổn định, có tính tách biệt và nhận diện được, có điều kiện quản lý, bảo quản riêng theo từng lô trong kho.

Ưu điểm: là xác định được ngay giá trị nguyên vật liệu khi xuất kho. Theo phương pháp này nguyên vật liệu xuất kho của lô hàng nào thì lấy đơn giá nhập kho của lô hàng đấy để tính. Đây là phương án tốt, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán, chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế. Giá trị hàng xuất kho đem bán phù hợp với doanh thu mà nó tạo ra. Hơn nữa, giá trị hàng tồn kho được phản ánh theo đúng giá trị thực tế của nó.

Nhược điểm: Đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý chặt chẽ, theo dõi từng lô vật liệu xuất, nhập kho. Phương pháp này không thích hợp với những doanh nghiệp sử dụng nhiều loại vật liệu có giá trị nhỏ và có nhiều nghiệp vụ xuất, nhập kho.

❖ **Phương pháp FIFO**

Phương pháp này giả định những vật liệu nào nhập trước thì xuất trước, xuất hết số nhập trước mới đến số nhập sau theo giá thực tế của từng lô hàng

xuất. Phương pháp này thích hợp với những doanh nghiệp sử dụng ít loại vật liệu, số lần nhập xuất kho ít. Giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm.

Ưu điểm: Phương pháp này giúp chúng ta 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. Trị giá vốn 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: Doanh thu hiện tại không phù hợp với những khoản chi phí hiện tại. Theo phương pháp này, doanh thu hiện tại sẽ 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 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.

1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

Xuất phát từ vị trí yêu cầu quản lý nguyên vật liệu cũng như vai trò của kế toán trong quản lý kinh tế nói chung và quản lý doanh nghiệp nói riêng thì kế toán vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất cần thực hiện tốt những nhiệm vụ sau đây:

- Ghi chép phản ánh đầy đủ kịp thời số hiện có và tình hình luân chuyển của nguyên vật liệu về giá cả và hiện vật. Tính toán đúng đắn trị giá vốn (hoặc giá thành) thực tế của nguyên vật liệu nhập kho, xuất kho nhằm cung cấp thông tin kịp thời chính xác phục vụ cho yêu cầu lập báo cáo tài chính và quản lý doanh nghiệp.
- Kiểm tra tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, phương pháp kỹ thuật về hạch toán nguyên vật liệu. Đồng thời hướng dẫn các bộ phận, các đơn vị trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ các chế độ, đúng phương pháp quy định để đảm bảo sự thống nhất trong công tác kế toán nguyên vật liệu.
- Kiểm tra việc chấp nhận chế độ bảo quản, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu, từ đó phát hiện, ngăn ngừa và đề xuất những biện pháp xử lý nguyên

vật liệu thừa, ứ đọng, kém hoặc mất phẩm chất, giúp cho việc hạch toán xác định chính xác số lượng và giá trị nguyên vật liệu thực tế đưa vào sản xuất sản phẩm. Phân bổ chính xác nguyên vật liệu đã tiêu hao vào đối tượng sử dụng để từ đó giúp cho việc tính giá thành được chính xác.

– Tổ chức kế toán phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho, cung cấp thông tin cho việc lập báo cáo tài chính và phân tích hoạt động kinh doanh.

1.1.5. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán NVL trong DN.

Nguyên vật liệu là một trong những nhân tố cấu thành nên sản phẩm, sau quá trình sản xuất kinh doanh giá trị của nó chuyển dịch hết vào giá trị sản phẩm. Nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm. Do đó nguyên vật liệu có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh. Để đạt được mục tiêu cao nhất của doanh nghiệp là lợi nhuận thì mục tiêu trước mắt là giảm giá thành sản phẩm. Quản lý nguyên vật liệu chặt chẽ là góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguyên vật liệu, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận.

Kế toán là công cụ phục vụ cho việc quản lý nguyên vật liệu. Nó góp phần kiểm soát, tránh thất thoát, lãng phí nguyên vật liệu ở tất cả các khâu dự trữ, thu hồi, sử dụng,... Ngoài ra còn đảm bảo cung cấp kịp thời, đồng bộ những doanh nghiệp nắm được tình hình vật tư để chỉ đạo tiến độ sản xuất. Hạch toán nguyên vật liệu phải đảm bảo chính xác, kịp thời và đầy đủ tình hình thu mua, nhập xuất dữ liệu. Tính chính xác của hạch toán kế toán nguyên vật liệu ảnh hưởng đến tính chính xác của giá thành sản phẩm.

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

1.2. Nội dung công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

a. Phương pháp thẻ song song

Nguyên tắc hạch toán đối với phương pháp này là ở kho, thủ kho mở thẻ kho đề nghị chép về số lượng nguyên vật liệu tồn kho, tại phòng kế toán sẽ mở

sổ chi tiết theo dõi cả về mặt số lượng về giá trị nhằm phản ánh tình hình hiện có và sự biến động của nguyên vật liệu.

Ở kho: Hằng ngày, thủ kho căn cứ vào các phiếu nhập, phiếu xuất kho để ghi vào các thẻ kho theo số lượng, cuối ngày tính số tồn kho trên thẻ kho. Định kỳ, thủ kho gửi phiếu nhập, phiếu xuất kho cho kế toán.

Ở phòng kế toán: Hằng ngày hoặc định kì, căn cứ vào phiếu nhập, xuất kho do thủ kho gửi đến kế toán ghi đơn giá và tính thành tiền rồi ghi vào sổ chi tiết nguyên vật liệu theo từng loại về số lượng, trị giá tiền. Cuối tháng, kế toán cộng sổ chi tiết nguyên vật liệu và tiến hành kiểm tra đối chiếu với thẻ kho theo số lượng. Sau đó kế toán tổng hợp số liệu ở các sổ chi tiết nguyên vật liệu vào bảng tổng hợp nhập xuất tồn nguyên vật liệu theo từng loại, nhóm để có cơ sở đối chiếu với kế toán tổng hợp trên TK152

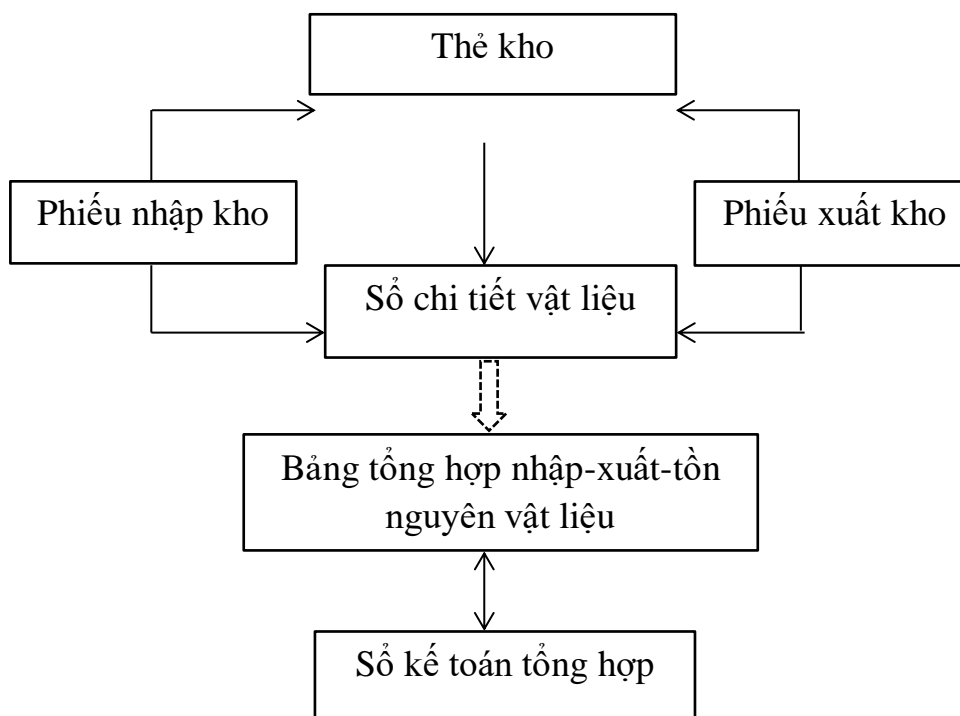
– Ưu điểm: Ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, dễ đối chiếu, phát hiện sai sót trong công việc ghi chép. Quản lý chặt chẽ tình hình biến động về số lượng hiện có của từng vật liệu và giá trị của chúng.

– Nhược điểm: Việc ghi chép giữa thủ kho và kế toán còn trùng lặp về chi tiêu số lượng, khối lượng công việc ghi chép quá lớn nếu chủng loại vật tư nhiều và tình hình nhập xuất diễn ra thường xuyên hằng ngày.

– Phạm vi áp dụng: Phương pháp này phù hợp với doanh nghiệp ít chủng loại nguyên vật liệu, số lượng nghiệp vụ nhập xuất kho ít, trình độ chuyên môn của kế toán không cao. Tuy nhiên nếu trong điều kiện doanh nghiệp đã áp dụng kế toán máy thì phương pháp này vẫn áp dụng vào những doanh nghiệp có nhiều chủng loại nguyên vật liệu.

➤ Phương pháp này có khuynh hướng ngày càng được áp dụng rộng rãi bởi tính thuận tiện của nó cũng như việc áp dụng kế toán máy ngày càng được phổ biến trong doanh nghiệp. Trình tự kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song được khái quát qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:

————> Ghi hàng ngày

←————> Quan hệ đối chiếu

-----> Ghi cuối tháng

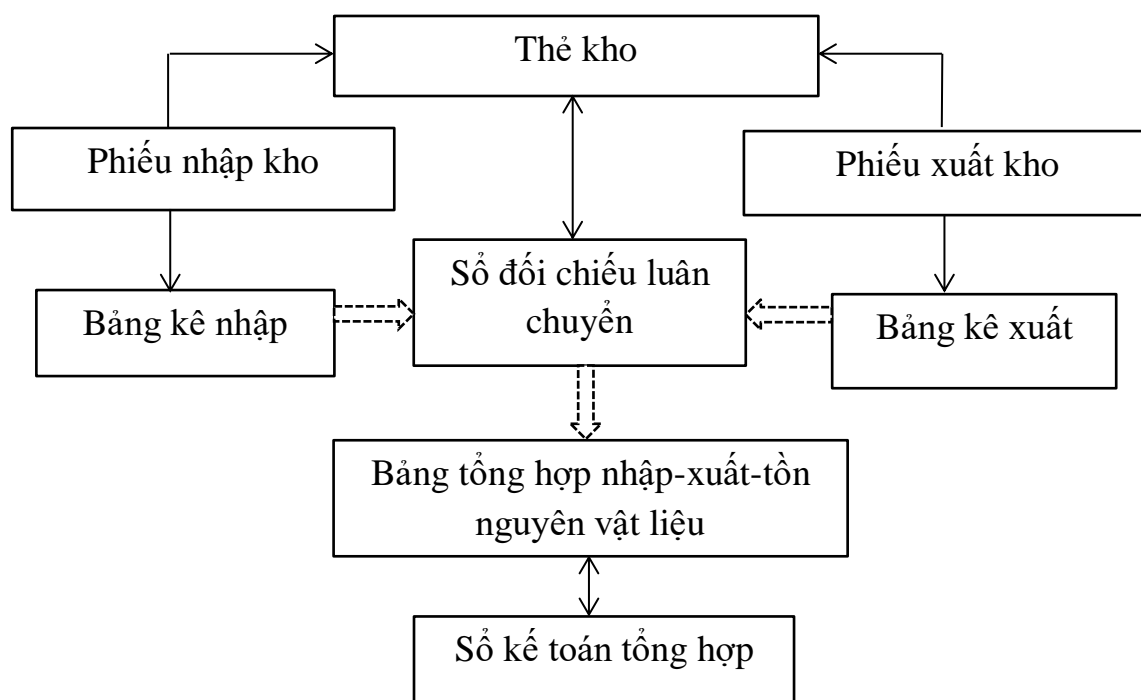
b. Phương pháp đối chiếu luân chuyển

– Tại kho: Thủ kho vẫn ghi chép vào thẻ kho để theo dõi số lượng nhập-xuất-tồn kho đối với từng loại danh điểm nguyên vật liệu như phương pháp thẻ song song. Tức là, hằng ngày căn cứ vào những chứng từ nhập-xuất-tồn để ghi vào thẻ kho, sau đó chuyển giao chứng từ cho kế toán để tính trị giá nguyên vật liệu theo giá hạch toán.

– Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển để hạch toán số lượng và số tiền của từng danh điểm nguyên vật liệu theo từng kho. Hằng ngày, sau khi nhận được phiếu nhập, phiếu xuất kế toán ghi chi tiết vào bảng kê nhập, bảng kê xuất. Cuối tháng kế toán dựa vào bảng kê nhập, bảng kê xuất để ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển, mỗi danh điểm vật liệu chỉ ghi trên 1 dòng số. Sau đó tiến hành đối chiếu số lượng trên sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho và đối chiếu phần giá trị với bảng tính giá vật tư.

- Ưu điểm: Khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi 1 lần vào cuối tháng giảm bớt khối lượng sổ sách.
- Nhược điểm: Việc ghi sổ còn trùng lặp, việc kiểm tra đối chiếu chỉ tiến hành vào cuối tháng hạn chế tác dụng kiểm tra trong công tác quản lý nếu thông tin về tình hình biến động của nguyên vật liệu không được cung cấp kịp thời.
- Phạm vi áp dụng: Phù hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại nguyên vật liệu, không có điều kiện ghi chép tình hình nhập xuất hằng ngày. Phương pháp này ít được sử dụng trong thực tế.

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán NVL theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



Ghi chú:

————> Ghi hàng ngày

←————> Quan hệ đối chiếu

- - - - -> Ghi cuối tháng

c. Phương pháp sổ số dư

Đặc điểm của phương pháp này là kết hợp chặt chẽ việc hạch toán nghiệp vụ của thủ kho với việc ghi chép kế toán tại phòng kế toán. Việc ghi chép của thủ kho ở kho được thực hiện trên thẻ kho được giống như phương pháp thẻ song song. Cuối tháng thủ kho căn cứ vào số lượng tồn kho của từng mặt hàng trên thẻ kho để ghi vào sổ số dư rồi chuyển cho kế toán. Sổ số dư do kế toán mở cho từng kho, sử dụng cho cả năm, cuối mỗi tháng giao cho thủ kho ghi 1 lần. Cách ghi chép này tạo điều kiện kiểm tra thường xuyên có hệ thống của kế toán đối với thủ kho đảm bảo số lượng chính xác kịp thời.

– Tại kho: thủ kho mở thẻ kho cho từng loại nguyên vật liệu theo dõi về số lượng. Cơ sở ghi thẻ kho là các phiếu nhập xuất nguyên vật liệu trong kỳ. Sau đó thủ kho tập hợp toàn bộ chứng từ nhập xuất phát sinh trong tháng theo từng danh điểm nguyên vật liệu. Đồng thời lập phiếu giao nhận chứng từ và nộp kế toán kèm theo phiếu nhập xuất. Cuối tháng, thủ kho căn cứ số lượng tồn kho theo từng loại trên thẻ kho để ghi vào sổ số dư rồi chuyển cho kế toán. Sổ số dư do kế toán mở từng kho, sử dụng cho cả năm cuối mỗi tháng giao thủ kho ghi 1 lần.

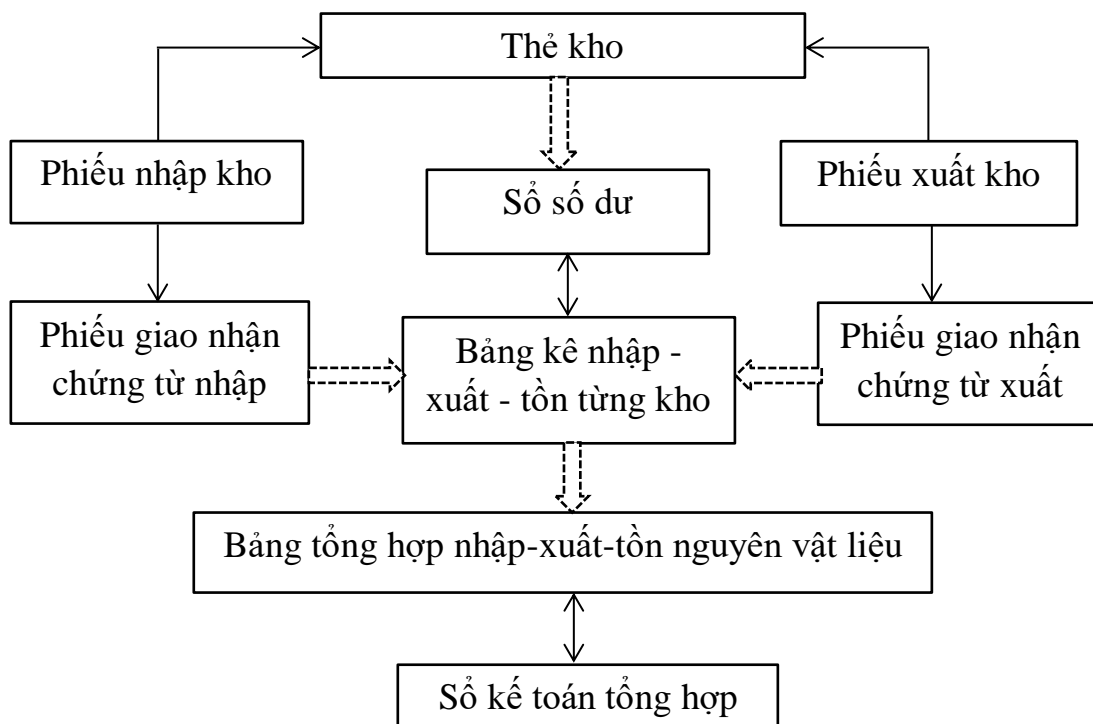
– Tại phòng kế toán: Hằng ngày căn cứ vào các phiếu nhập xuất kho do thủ kho chuyển đến kế toán ghi vào bảng kê nhập xuất tồn của từng kho theo chỉ tiêu giá trị. Cuối tháng căn cứ vào đơn giá để ghi vào cột số tiền trên sổ dư. Đối chiếu số liệu ở cột số tiền trên sổ số dư với số liệu ở cột tồn cuối kỳ trên bảng kê bảng kê tổng hợp nhập - xuất - tồn của toàn doanh nghiệp để có cơ sở đối chiếu với kế toán tổng hợp TK152.

– Ưu điểm: Giảm bớt khối lượng công việc ghi sổ kế toán, công việc tiến hành đều đặn trong tháng, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của kế toán, kết hợp chặt chẽ giữa hạch toán ở kho và ở phòng kế toán.

– Nhược điểm: Do kế toán ghi theo chỉ tiêu giá trị nên không theo dõi được thường xuyên số hiện có và tình hình biến động của từng loại nguyên vật liệu. Muốn cập nhật thông tin kế toán phải xem ở thủ kho, đồng thời việc phát hiện sai sót, nhầm lẫn cũng gặp khó khăn.

– Phạm vi áp dụng: Phương pháp này áp dụng cho doanh nghiệp nguyên vật liệu có nhiều chủng loại, các nghiệp vụ nhập xuất phát sinh thường xuyên, doanh nghiệp đã xây dựng hệ thống đơn giá hạch toán và doanh điếm vật tư, kế toán viên có trình độ cao, thủ kho có chuyên môn tốt.

Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư.



Ghi chú:

————> Ghi hàng ngày

←————> Quan hệ đối chiếu

-----> Ghi cuối tháng

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

Nguyên vật liệu là tài sản lưu động của doanh nghiệp và được nhập, xuất kho thường xuyên, tuy nhiên tùy theo đặc điểm nguyên vật liệu của từng doanh nghiệp có các phương thức kiểm kê khác nhau. Theo chế độ kế toán hiện hành có 2 phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu:

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

a. Chứng từ sử dụng

Theo chế độ Chứng từ kế toán ban hành kèm theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC vào ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính gồm:

- Phiếu nhập kho: Mẫu số 01 – VT
- Phiếu xuất kho: Mẫu số 02 – VT
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư: Mẫu số 03 – VT
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ: Mẫu số 04 – VT
- Biên bản kiểm kê vật tư: Mẫu số 05 – VT
- Bảng kê mua hàng: Mẫu số 06 – VT
- Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu: Mẫu số 07 – VT

Các chứng từ kế toán thống nhất bắt buộc phải được lập kịp thời, đầy đủ, theo đúng quy định nhà nước về mẫu biểu, nội dung phương pháp lập. Doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

b. Tài khoản sử dụng

➤ **Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên**

▪ **TK152: “ Nguyên vật liệu”** tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng giảm của các loại NV

Nợ	TK152	Có
<u>Số dư đầu kì</u>		
Trị giá nguyên vật liệu nhập kho trong kì.		Trị giá nguyên vật liệu xuất kho để bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc góp vốn liên doanh
Trị giá nguyên vật liệu tự chế biến, thuê ngoài gia công.		Trị giá nguyên vật liệu được giảm giá hoặc trả lại người bán.
Nguyên vật liệu được nhận từ vốn góp liên doanh, vốn khác		Chiết khấu thương mại nguyên vật liệu khi mua được hưởng.
Trị giá nguyên vật liệu không hết nhập kho.		Trị giá nguyên vật liệu hao hụt mất mát khi kiểm kê
Trị giá nguyên vật liệu phát hiện thừa khi kiểm kê.		
Dư nợ: Trị giá nguyên vật liệu thực tế tồn kho cuối kì.		

Tk152: “Nguyên vật liệu” có 6 tài khoản cấp 2

- Tk1521: Nguyên vật liệu chính
- Tk1522: Nguyên vật liệu phụ
- Tk1523: Nhiên liệu
- Tk1524: Phụ tùng thay thế
- TK 1526: Thiết bị xây dựng cơ bản
- TK 1528: Vật liệu khác

- **Tài khoản 151 “Hàng mua đang đi đường”:** tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hàng hóa, vật tư mua vào đã xác định là hàng mua nhưng chưa được nhập kho.

Nợ	TK151	Có
<u>Số dư đầu kì</u>		
Trị giá hàng đã mua đang đi trên đường.		Trị giá vật tư đang đi trên đường đã về nhập kho hoặc chuyển giao cho đối tượng sử dụng hay khách hàng.
Dư nợ: Trị giá vật tư đang đi đường chưa về nhập kho.		

➤ **Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kì.**

- **Tk611 “Mua hàng”:** Theo dõi tình hình thu mua tăng giảm NVL theo giá trị thực tế.

Nợ	TK611	Có
Kết chuyển giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu tồn kho đầu kì		Kết chuyển giá gốc của NVL, hàng hóa cuối kì
Giá gốc NVL mua vào trong kì		Giá gốc NVL xuất sử dụng trong kì hoặc xuất bán, chưa xác định là đã bán trong kì.
		Giá gốc NVL xuất sử dụng trong kỳ hoặc xuất bán, chưa xác định là đã bán trong kỳ.

TK 611 cuối kỳ không có số dư và thường được mở chi tiết cho từng loại vật tư.

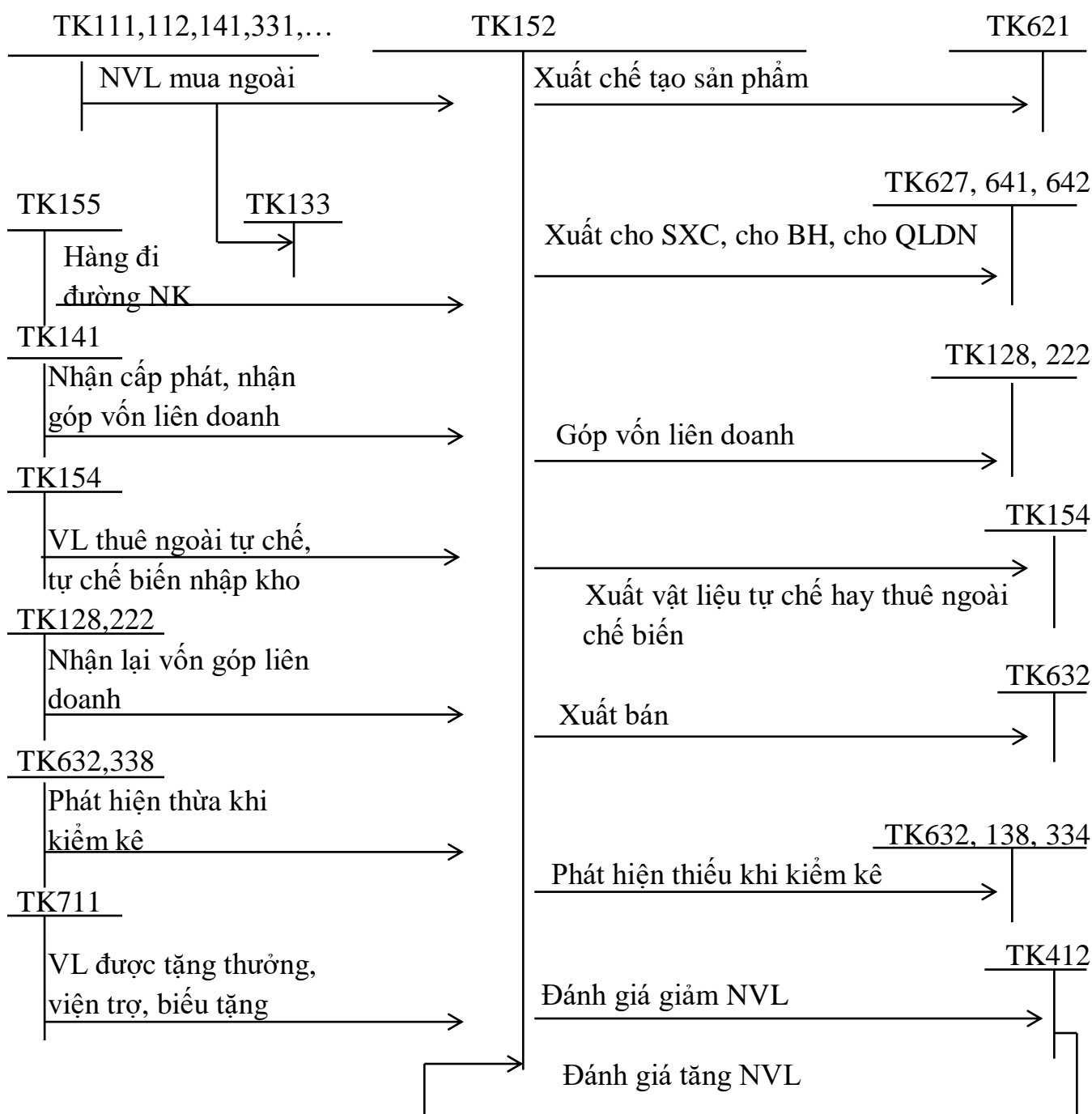
Tài khoản 611: có 2 loại tài khoản cấp 2

Tk6111: Mua nguyên vật liệu

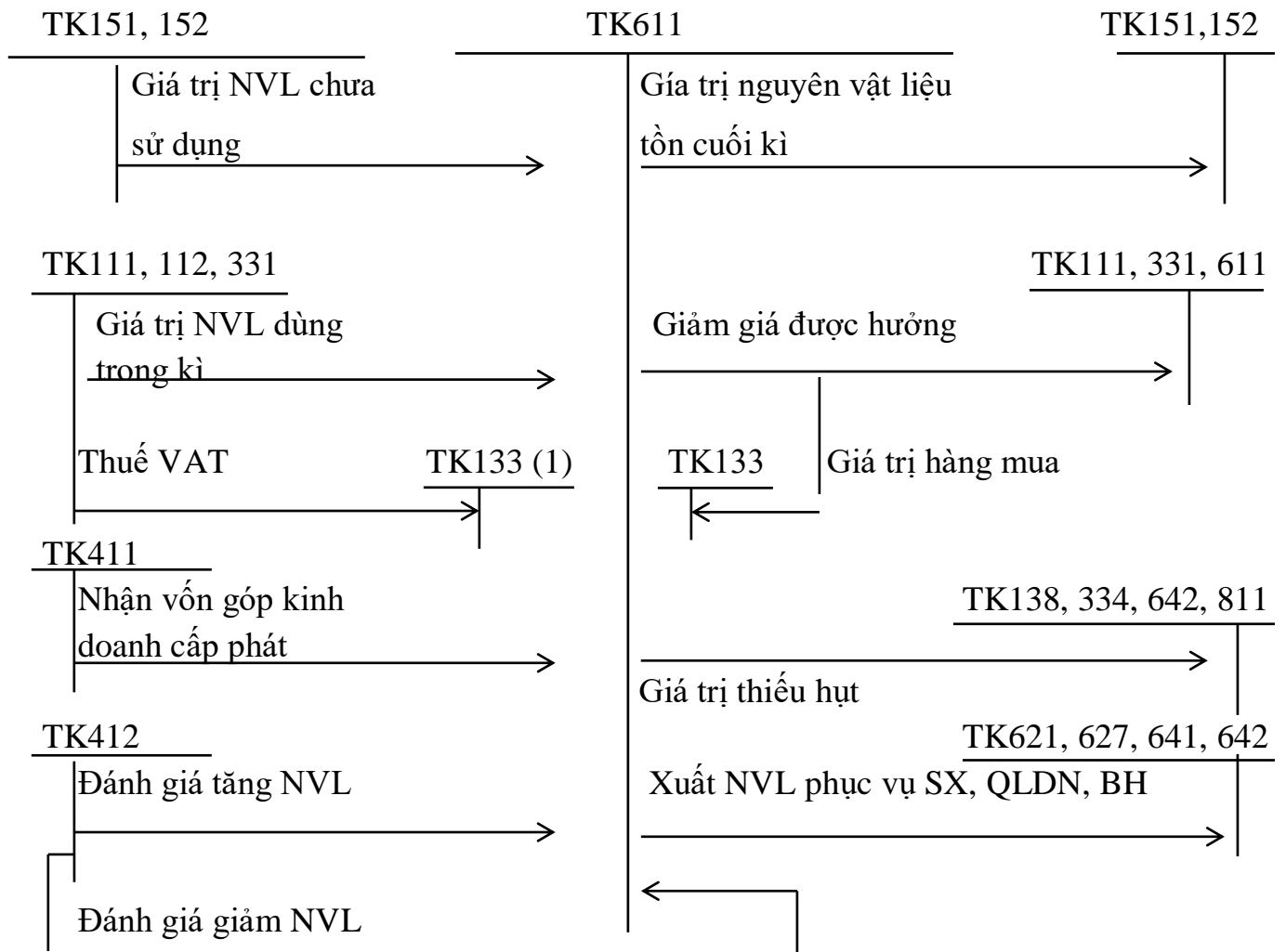
Tk6112: Mua hàng hóa

c. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

Sơ đồ 1.4: Sơ đồ kế toán tổng hợp theo phương pháp kê khai thường xuyên



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



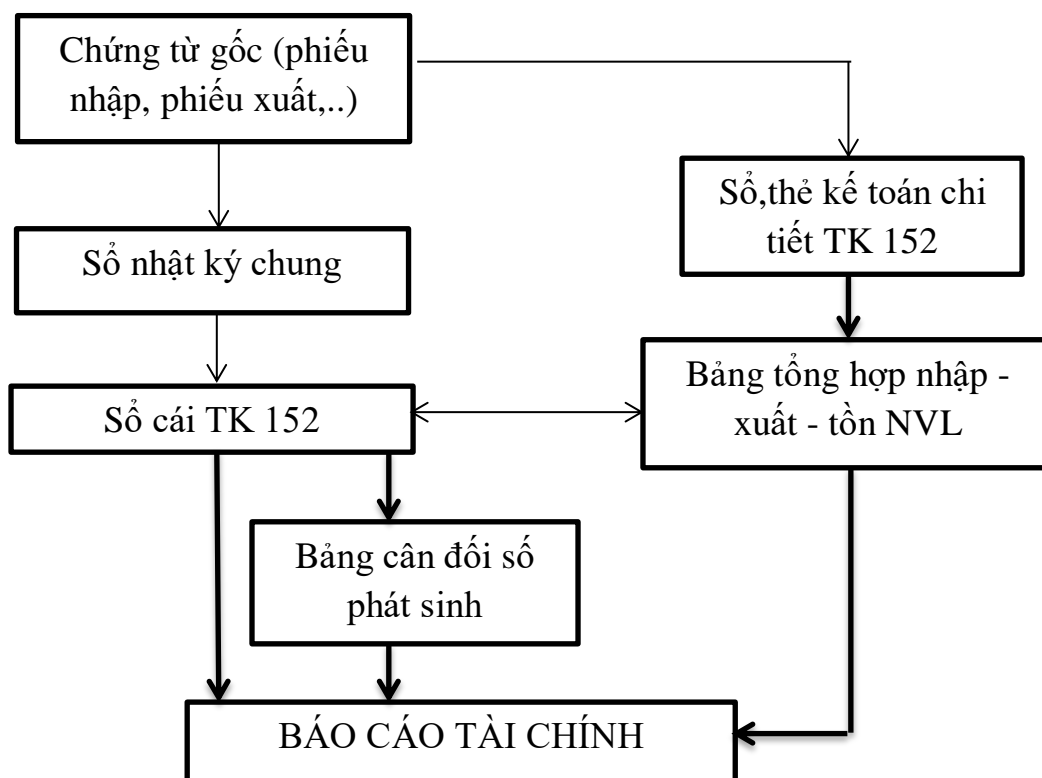
1.3. Tổ chức sổ sách kế toán tổng hợp NVL trong doanh nghiệp

Chứng từ kế toán mới chỉ là những thông tin phản ánh riêng lẻ, chưa có tác dụng đối với công tác quản lý tổng hợp. Người ta không chỉ dựa trên các chứng từ riêng lẻ để đưa ra các quyết định kế toán. Vì vậy, cần phải sắp xếp các chứng từ thành những nghiệp vụ có nội dung kinh tế và công dụng tương tự, sau khi đã được sắp xếp bằng cách phản ánh đối ứng tài khoản thì cần theo dõi thường xuyên sổ sách kế toán chính là để đáp ứng nhu cầu đó. Các sổ kế toán không giống nhau vì từng loại nghiệp vụ sẽ có tính chất khác nhau nhưng giữa chúng có mối quan hệ mật thiết trong ghi chép đối chiếu. Mỗi cách kết hợp với nhau sẽ đem lại một hệ thống sổ khác nhau có những quy định riêng.

Hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp được xây dựng để theo dõi tất cả các hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Nhưng trong phạm vi đề tài nghiên cứu, em chỉ xét hệ thống sổ kế toán sử dụng hạch toán NVL.

1.3.1. Hình thức kế toán nhật ký chung

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi nhận 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.

Sơ đồ 1.6: Sơ đồ hình thức kế toán nhật ký chung

Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

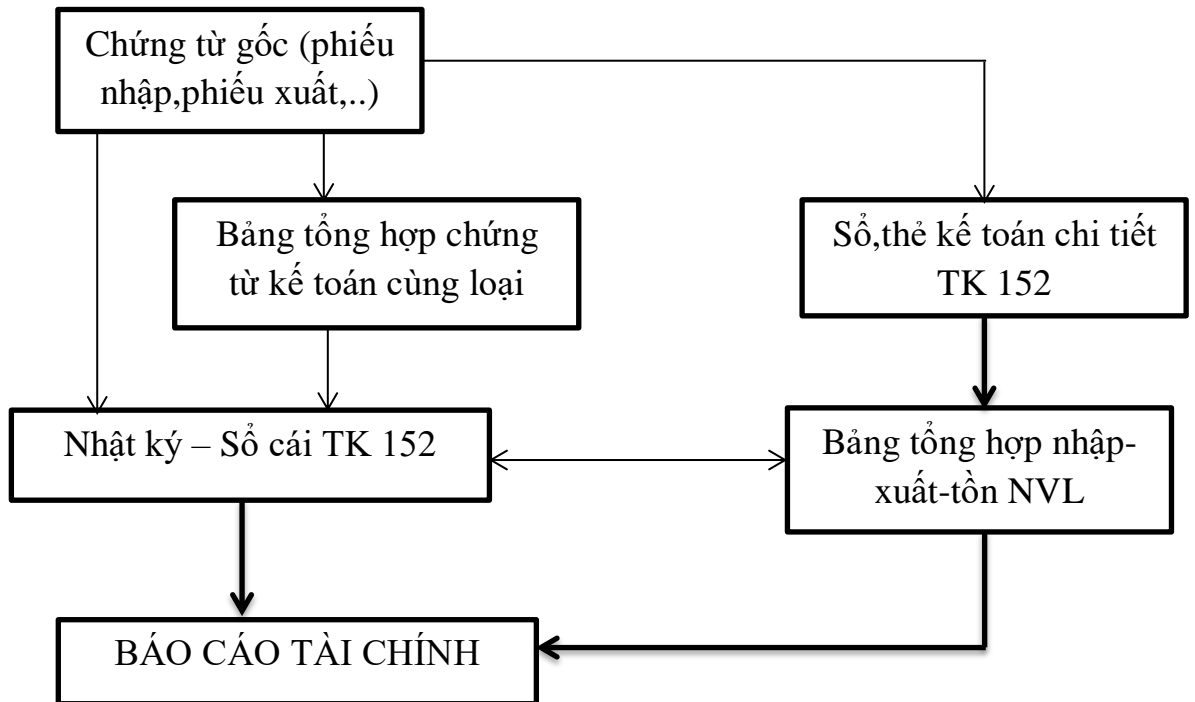
Ghi cuối tháng, định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra: \longleftrightarrow

Hàng ngày, căn cứ vào những chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế 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 liên quan. Từ đó ghi lên các sổ chi tiết nếu có.

1.3.2. 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.

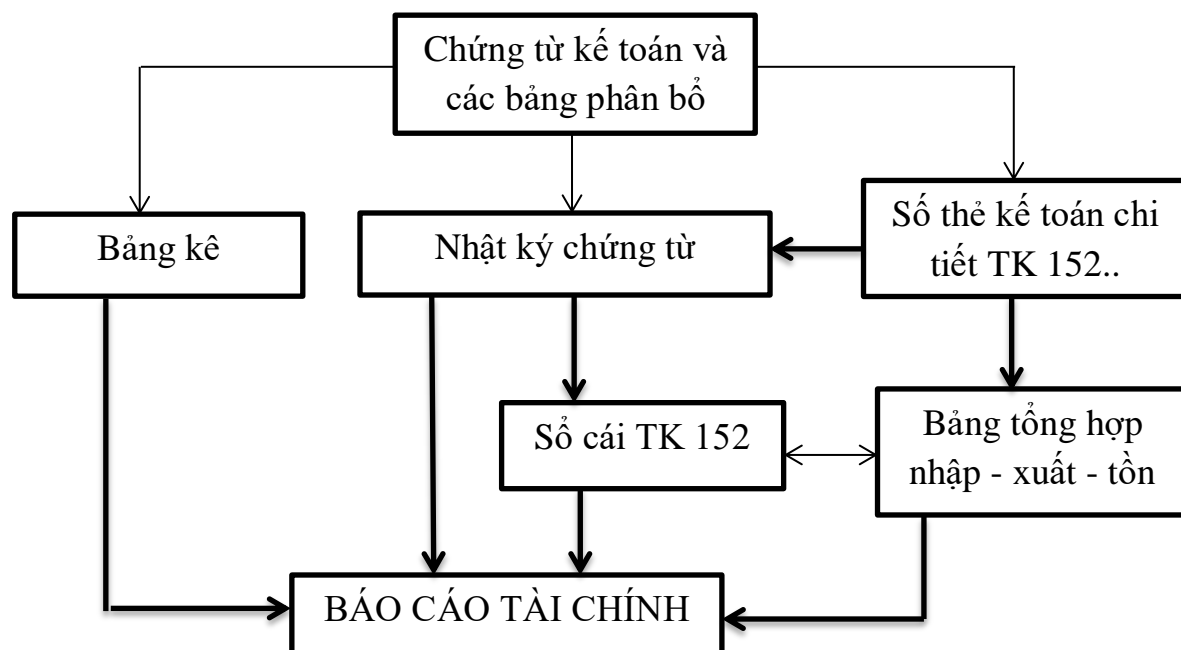
Sơ đồ 1.7: Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng, định kỳ: —————>

Đối chiếu, kiểm tra: <————>

1.3.3. Hình thức kế toán Nhật kí – Chứng từ**Sơ đồ 1.8: Hình thức kế toán Nhật kí – Chứng từ**

Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng, định kỳ: —————>

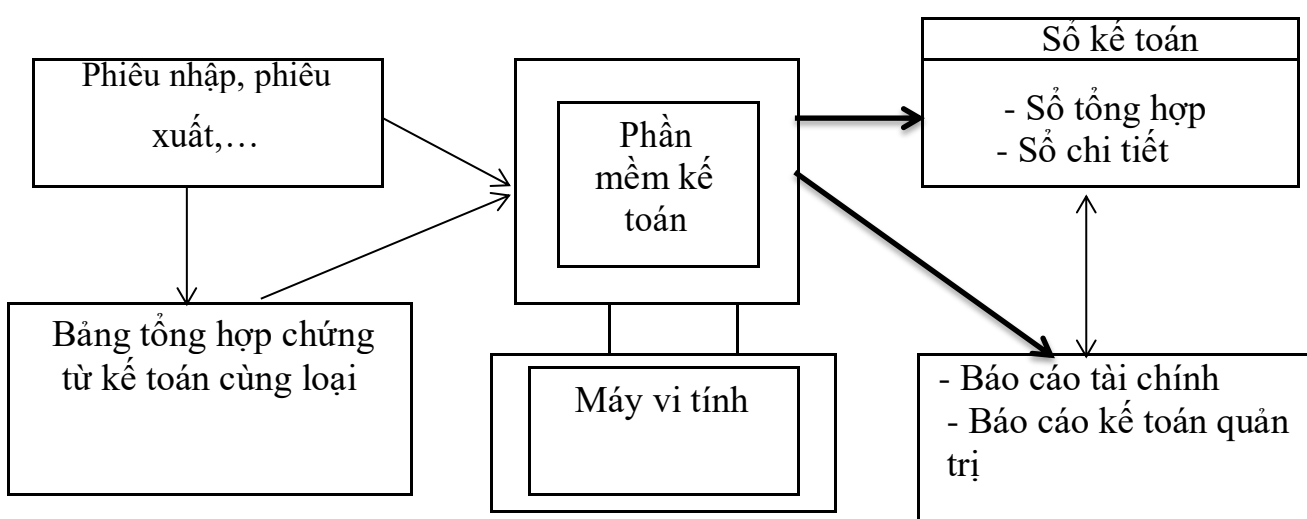
Đối chiếu, kiểm tra: <————>

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào nhật ký chứng từ hoặc bảng kê liên quan. Trường hợp chi hàng ngày vào bảng kê thì cuối tháng phải chuyển số liệu tổng của bảng kê vào NKCT. Chứng từ gốc sau khi ghi vào nhật ký chứng từ, hoặc bảng kê được chuyển sang các bộ phận kế toán chi tiết để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết. Cuối tháng công các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái. Sau khi khớp số liệu, số liệu sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong nhật ký chứng từ, bảng kê và các bảng tổng hợp chi tiết là cơ sở để lập bảng cân đối kế toán và các báo cáo kế toán khác. Hình thức này phù hợp với các loại hình kinh doanh phức tạp, quy mô lớn, những đơn vị có trình độ quản lý và kế toán cao, có nhu cầu chuyên môn hóa sâu, lao động kế toán thủ công.

1.3.4. Hình thức kế toán máy, kế toán sử dụng phần mềm kế toán

Theo hình thức này thì tất cả các công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình một phần mềm kế toán trên máy tính của mỗi doanh nghiệp. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc là sự kết hợp của các hình thức kế toán quy định. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ các sổ sách kế toán và báo cáo tài chính theo quy định của Nhà nước.

Sơ đồ 1.10: Hình thức kế toán máy



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày: \longrightarrow

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm: \longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG

2.1. Tổng quan về công ty Cổ phần giấy Hải phòng

2.1.1. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và tổ chức bộ máy quản lý tại công ty

a. Quá trình hình thành và phát triển.

TÊN ĐẦY ĐỦ: CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG

TÊN GIAO DỊCH: CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG

ĐỊA CHỈ: 441A Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng

DIỆN THOẠI: 0225.3593.440

MÃ SỐ THUẾ: 0200 435 862

Trong những năm 1984 – 1988 sau khi Liên Xô sụp đổ Nhà máy giấy Hải Phòng cũng như bao nhà máy của Việt Nam đều đứng trước bờ vực thẳm của sự phá sản. Công nhân nghỉ hàng loạt: Sản xuất hay giải thể. Giám đốc nhà máy đã năng động sáng tạo phải cố khắc phục tìm hướng sản xuất sản phẩm mới, thị trường mới đó là thị trường Đài Loan.

Giai đoạn 1990 đến 1997, nhà máy giấy Hải Phòng đổi tên thành công ty giấy Hải Phòng. Năm 1997, thực hiện chủ trương của nhà nước cổ phần hóa các doanh nghiệp nhằm thu hút vốn đầu tư trong nước và các nhà đầu tư nước ngoài. Công ty đã mạnh dạn thực hiện chuyển sang mô hình cổ phần hóa đổi thành Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng. Là doanh nghiệp đầu tiên của Hải Phòng thực hiện mô hình cổ phần hóa toàn doanh nghiệp và cũng là đơn vị đầu tiên của Hải Phòng ra nhập thị trường chứng khoán Việt Nam. Từ đó, công ty được nhiều nhà đầu tư trong nước và nước ngoài hợp tác đầu tư

Từ 1992 – 1996, Công ty đã đầu tư lên tỉnh Yên Bái một nhà máy sản xuất bột giấy.

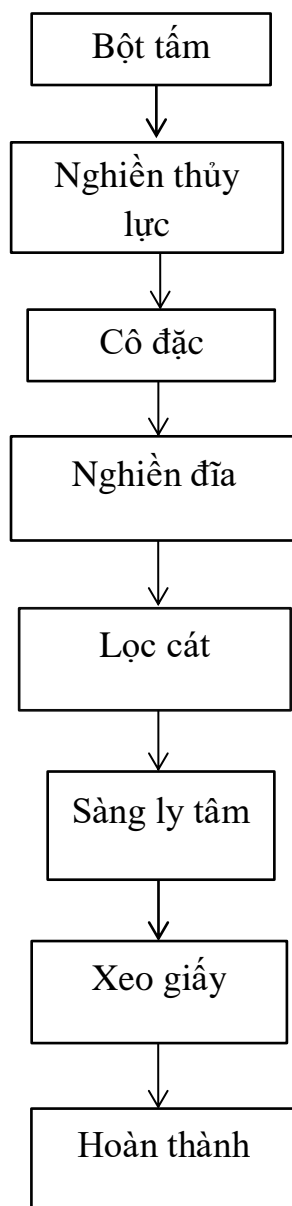
Năm 1998, đầu tư lên tỉnh Lào Cai một nhà máy sản xuất bột giấy nữa. Và năm 2000, cũng đầu tư thêm một nhà máy cũng sản xuất bột giấy ở Hòa Bình.

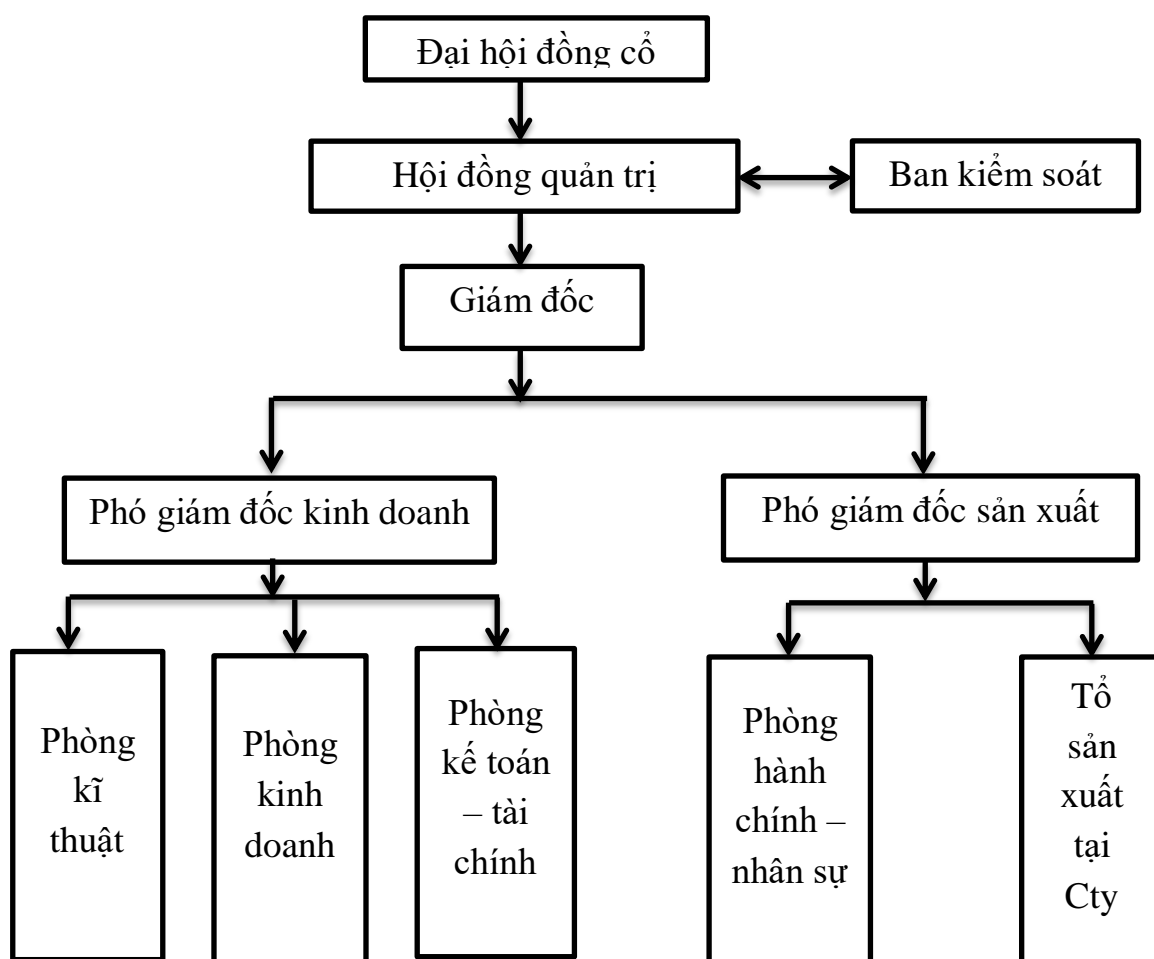
Năm 2002, tách xí nghiệp giấy mỏng chuyển sản xuất giấy tiêu thụ trong nước và 2 xí nghiệp xuất khẩu thành Công ty Cổ Phần HAPACO Hải Âu.

b. Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

Lĩnh vực sản xuất kinh doanh chủ yếu của công ty hiện nay là sản xuất kinh doanh và gia công các sản phẩm giấy tiêu thụ trong nước: giấy vệ sinh, giấy lụa, giấy hộp,... Ngoài ra, công ty còn sản xuất và gia công các loại sản phẩm nhựa gỗ, bao bì đóng gói.

Các sản phẩm giấy xuất khẩu ra thị trường nhiều nhất là Đài Loan như: giấy đế dập nhũ xuất khẩu, giấy lụa xuất khẩu, giấy tissue xuất khẩu,...

c. Quy trình sản xuất giấy tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng**Sơ đồ 2.1: Sơ đồ sản xuất giấy của công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng**

d. Bộ máy tổ chức quản lý**Sơ đồ 2.2: Bộ máy tổ chức quản lý của công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng**

- **Đại hội đồng cổ đông:** gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông quyết định những vấn đề được Luật pháp và điều lệ công ty quy định. Đặc biệt các cổ đông sẽ thông qua các báo cáo tài chính hàng năm của công ty và ngân sách tài chính cho năm tiếp theo.

- **Hội đồng quản trị :** Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc điều hành và những người quản lý khác. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do Luật pháp và điều lệ công ty, các quy chế nội bộ của công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quy định.

- **Ban kiểm soát:** Là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Ban kiểm soát có nhiệm vụ kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong điều hành hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính của công ty. Ban kiểm soát hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị và Ban giám đốc.

- **Giám đốc Công ty:** Giám đốc có quyền tuyển dụng lao động, có quyền chủ động lập dự án kinh doanh, là đại diện pháp nhân của Công ty được quyền tham gia đàm phán ký kết hợp đồng kinh tế, chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty,....

- **Phó Giám đốc:** Là người giúp việc tham mưu cho Giám đốc, được phân công phụ trách một số lĩnh vực như: Đào tạo nâng cao trình độ cho nhân viên, An toàn và vệ sinh lao động,...và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực mình đảm nhiệm. Khi Giám đốc đi vắng, Phó Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành mọi công việc của Công ty. Phó Giám đốc là người được Giám đốc ủy quyền chỉ đạo công việc hành chính và đời sống nhân viên của Công ty như chăm sóc sức khỏe y tế, thăm quan du lịch,....

- **Phòng kế toán – tài chính:** Làm công tác kiểm tra kiểm soát việc thực hiện các chế độ quản lý kinh tế, có trách nhiệm quản lý theo dõi toàn bộ nguồn vốn của Công ty, có chức năng tham mưu giúp việc cho Giám đốc; Thông báo

kip thời cho Giám đốc về tình hình luân chuyển và sử dụng vốn, tăng cường công tác quản lý để việc sử dụng vốn mang lại hiệu quả cao; Báo cáo tình hình tài chính với các cơ quan chức năng của Nhà nước; Xây dựng kế hoạch Tài chính của Công ty; Quản lý toàn bộ hệ thống kế toán, sổ sách hàng ngày, phân tích kết quả hoạt động kinh doanh; Xác định về tình hình vốn hiện có của Công ty và sự biến động của các loại tài sản. Trong đó, Kế toán trưởng có nhiệm vụ chỉ đạo nhân viên trong phòng kế toán hạch toán theo đúng chế độ chuẩn mực Nhà nước quy định.

- **Phòng kinh doanh:**

- + Lập các kế hoạch Kinh doanh và triển khai thực hiện
- + Phân tích khách hàng và kênh tiêu thụ
- + Tìm hiểu thị trường và các đơn vị cạnh tranh trong khu vực
- + Lập kế hoạch Marketing: Kế hoạch quảng cáo, Kế hoạch tiếp thị, khuyến mại, Kế hoạch bán hàng.

- **Phòng hành chính – nhân sự :**

- + Xây dựng kế hoạch tuyển dụng lao động; kế hoạch tiền lương hàng năm;
- + Quản lý cán bộ, nhân sự lao động và tiền lương theo các quy định của Nhà nước và của công ty
- + Quản lý toàn bộ tài sản, trang thiết bị văn phòng của Công ty
- + Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- **Phòng kĩ thuật:**

- + Chịu trách nhiệm về phần xây dựng kế hoạch đầu tư, chịu trách nhiệm về công tác kĩ thuật, công nghệ, định mức và chất lượng sản phẩm.

- **Tổ chức sản xuất tại công ty:**

- + Là tổ chịu trách nhiệm sản xuất ra sản phẩm của công ty.

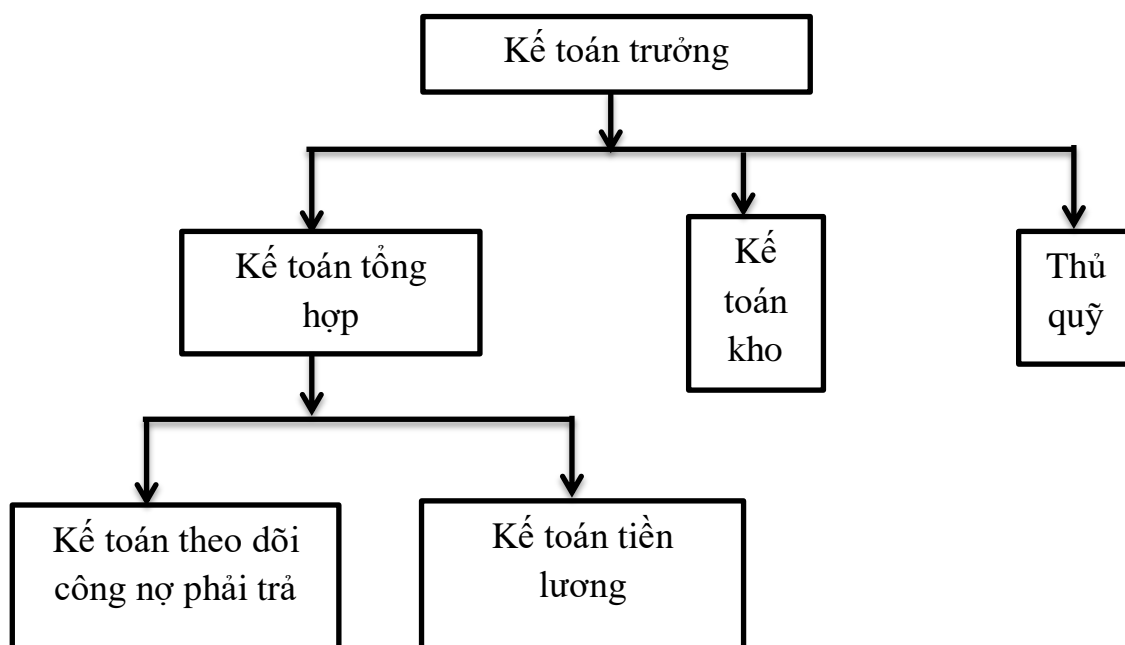
2.1.2. Thực tế tổ chức kế toán tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng

a. Đặc điểm bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Bộ máy có ý nghĩa quan trọng trong quá trình thu thập, xử lý, cung cấp thông tin cho doanh nghiệp. Giúp doanh nghiệp xem xét, kinh doanh mặt hàng phù hợp. Nhờ đó doanh nghiệp có thể phân tích, đánh giá, lựa chọn các phương án đầu tư sao cho có hiệu quả nhất.

Nhân viên kế toán của công ty đều được đào tạo chính quy chuyên ngành kế toán, có thời gian làm kế toán tương đối lâu năm nên có nhiều kinh nghiệm trong công tác hạch toán kế toán.

Sơ đồ 2.3: Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng



❖ **Nhiệm vụ, chức năng:**

Phòng kế toán thực hiện việc tổ chức hướng dẫn và kiểm tra thực hiện toàn bộ phương pháp thu thập xử lý thông tin ban đầu, thực hiện đầy đủ chiến lược ghi chép ban đầu, chế độ hạch toán và chế độ quản lý tài chính theo đúng quy định của Bộ Tài Chính, cung cấp một cách đầy đủ chính xác và kịp thời những thông tin toàn cảnh về tình hình tài chính của Công ty. Từ đó tham mưu cho Ban giám đốc đề ra các biện pháp quy định phù hợp với đường lối phát triển của Công ty.

- **Kế toán trưởng:**

+ Là người có nhiệm vụ quản lý, điều hành, hướng dẫn nhân viên thực hiện theo chính sách chất lượng của công ty theo đúng chức năng và nhiệm vụ của phòng kế toán. Năm vững công tác kế toán trưởng, mở sổ sách theo đúng chuẩn mực kế toán. Lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế, quyết toán thuế theo quy định của nhà nước. Quản trị quản lý các chứng từ đầu ra đầu vào, lập báo cáo kê khai thuế hàng tháng. Theo dõi các hợp đồng bán ra mua vào, làm đối chiếu công nợ, thanh lý hợp đồng với khách hàng. Quản trị các nguồn tiền của công ty gồm tiền mặt, tiền trên tài khoản ngân hàng. Hạch toán hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty theo từng sản phẩm, từng công trình kịp thời. Theo dõi các công nợ phải thu phải trả của công ty kịp thời hàng tháng, đối chiếu công nợ với khách hàng 6 tháng 1 lần. Quản lý lưu giữ số liệu, tài liệu sổ sách hóa đơn, chứng từ của phòng kế toán. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hội đồng quản trị và Ban giám đốc.

+ Trách nhiệm và quyền hạn của kế toán trưởng: ký các văn bản, chứng từ kế toán theo quy định. Kiểm tra các số liệu tài chính, sổ sách kế toán và các chứng từ theo quy định. Đề xuất các vấn đề liên quan đến công tác tài chính kế toán. Giữ bí mật tài liệu, thông tin của phòng kế toán, chịu trách nhiệm trước ban giám đốc, pháp luật. Chịu trách nhiệm giao dịch với cục thuế về mọi hoạt tài chính của công ty khi có các quy định mới về sửa đổi biểu mẫu, thông tư, nghị

định. Chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại xảy ra do trách nhiệm, bản thân gây nên.

– **Kế toán tổng hợp:**

✓ Kế toán theo dõi công nợ phải trả: Theo dõi và quản lý hoá đơn mua hàng: “Hoá đơn mua hàng, hoá đơn nhập khẩu, hoá đơn chi phí mua hàng, hóa đơn xuất hàng trả lại nhà cung cấp”, theo dõi công nợ tạm ứng.

+ Theo dõi công nợ phải trả của từng nhà cung cấp. Theo dõi công nợ phải trả đến từng hóa đơn mua hàng và thời hạn trả tiền. Theo dõi hạn mức tín dụng của từng nhà cung cấp,...

✓ Kế toán tiền lương: Theo dõi hàng ngày và chấm công của cán bộ công nhân viên.

+ Tính lương và các khoản trích theo lương.

+ Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

– **Kế toán kho:**

Chịu trách nhiệm về quản lý thông kê, theo dõi kho nhập, xuất, tồn. Kiểm tra, đối chiếu từng chủng loại hàng hóa, vật tư. Hàng tháng tiến hành lập báo cáo nhập, xuất, tồn.

– **Thủ quỹ:**

Quản lý quỹ, thu chi tiền mặt, kiểm kê, kiểm tra sổ quỹ tồn quỹ tiền và phản ánh chính xác kịp thời, đầy đủ số liệu hiện có, tình hình biến động vốn bằng tiền trong công ty.

b. Chế độ kế toán áp dụng vào công ty

➤ **Hình thức kế toán:**

Kỳ kế toán năm: Bắt đầu ngày 01/01 đến ngày 31/12 dương lịch hàng năm.

Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.

Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán: Công ty đã áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày theo đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, Thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và Chế độ kế toán hiện hành.

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: VND (Đồng Việt Nam)

Phương pháp hạch toán tổng hợp hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên. Đây là phương pháp theo dõi liên tục, có hệ thống tình hình nhập - xuất - tồn kho nguyên vật liệu theo từng loại vào các tài khoản phản ánh tồn kho tương ứng trên sổ kế toán.

Phương pháp tính giá trị hàng xuất kho: Bình quân gia quyền cả kì

Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ theo thông tư 06/2012/TT-BTC ngày 11/01/2012 và thông tư 65/2013/TT-BTC ngày 17/05/2013 về việc sửa đổi, bổ sung thông tư 06.

Phương pháp khấu hao TSCĐ đang áp dụng: Công ty áp dụng theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

➤ **Hình thức sổ kế toán**

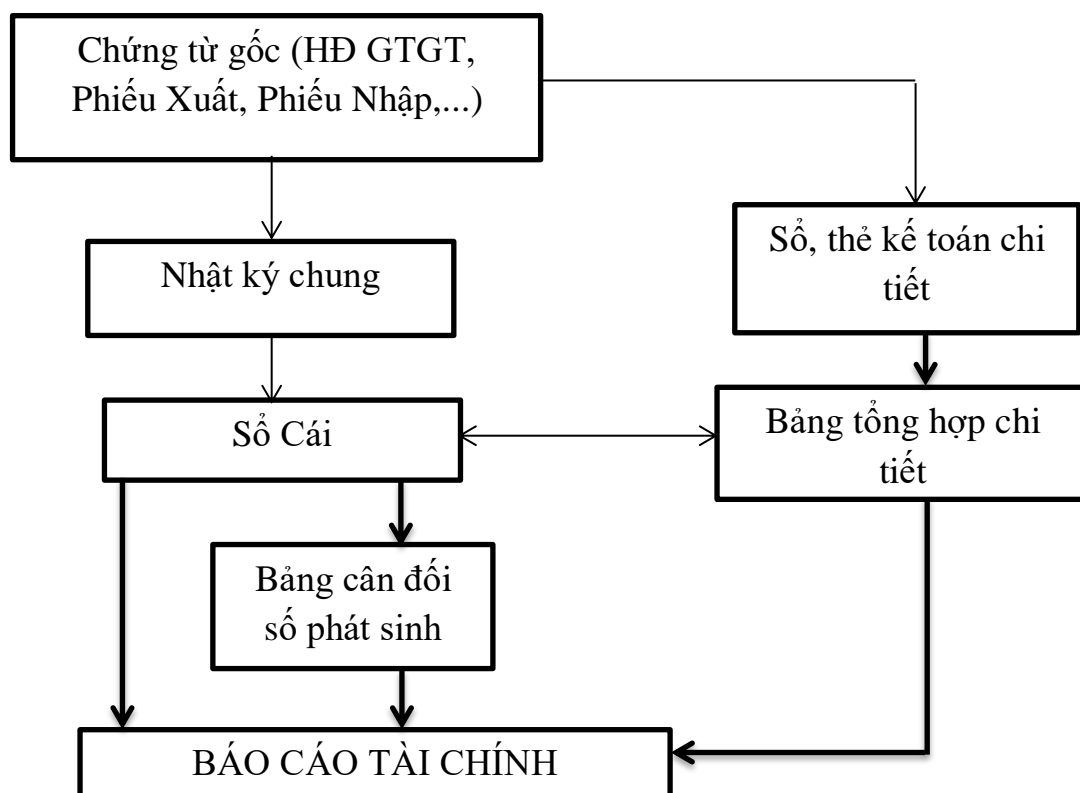
Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nhiệm 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 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.

Hệ thống báo cáo tài chính mà công ty đang sử dụng bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán (Mẫu B01-DN)
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu B02-DN)
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu B03-DN)
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu B09-DN)

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra: \longleftrightarrow

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ chứng từ 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. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ chi tiết tài khoản.

Cuối tháng 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 cùng kỳ.

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng

2.2.1. Kế toán chi tiết NVL

Để có thể thực hiện tốt công tác quản lý nguyên vật liệu thì trước hết doanh nghiệp phải tiến hành phân loại nguyên vật liệu. Có nhiều cách để phân loại khác nhau dựa trên những tiêu chí khác nhau. Nhưng doanh nghiệp căn cứ vào vai trò, công dụng chủ yếu của nguyên vật liệu để phân loại thành 2 loại:

- + Nguyên vật liệu chính: bột giấy, giấy đế, chất tẩy trắng,..
- + Nguyên vật liệu phụ: chất tạo mùi, mực in,...

a. Thủ tục nhập xuất kho

• Thủ tục nhập kho:

– Căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh thực tế, lượng nguyên vật liệu dự trữ trong kho và đơn đặt hàng của khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng.

– Khi đã tham khảo bảng giá hợp lí, phòng kinh doanh trình kế hoạch mua hàng lên giám đốc xét duyệt, sau đó phòng kinh doanh sẽ đi mua hàng, có trách nhiệm nhận hàng đầy đủ và mang hóa đơn GTGT, biên bản giao nhận hàng về công ty. Hàng hóa được vận chuyển về kho của công ty

• Tại kho:

– Khi hàng về kho thủ kho và đại diện phòng kỹ thuật tiến hành kiểm tra số lượng, quy cách nguyên vật liệu, đối chiếu với số lượng ghi trên hóa đơn GTGT, biên bản giao hàng và lập biên bản kiểm nghiệm vật tư, sau đó kế toán lập phiếu nhập kho để cho nguyên vật liệu nhập trong kho.

– Phiếu lập kho được lập thành 2, thủ kho giữ 1 liên để ghi vào thẻ kho sao đó chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán, còn 1 liên được giao cho người giao hàng giữ

– Tại Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng, hầu hết nguyên vật liệu nhập kho là từ nguồn mua ngoài, kế toán tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho theo công thức sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực} & & \text{Giá mua} & & \text{Chi phí} & & \text{Chiết khấu TM,} \\ \text{tế NVL} & = & \text{ghi trên} & + & \text{thu mua} & - & \text{giảm giá} \\ \text{nhập kho} & & \text{hoá đơn} & & \text{(nếu có)} & & \text{hàng mua} \end{array}$$

Trong thực tế, các nguyên vật liệu mua ngoài của Công ty không phát sinh chi phí thu mua. Các nguyên vật liệu này đều được các nhà cung cấp giao tận kho công ty nên không phát sinh cước phí vận chuyển, chi phí bốc dỡ hay thuê kho bãi. Ngoài ra, vật liệu mua về nhập kho cũng không có hiện tượng hao hụt đáng kể. Như vậy, giá của các loại vật liệu mua ngoài nhập kho được tính bằng giá mua thực tế không thuế ghi trên hoá đơn (Phần thuế giá trị gia tăng đầu vào sẽ được khấu trừ).

Ví dụ 1: Ngày 20 tháng 12 năm 2018 Công ty nhập kho nguyên vật liệu bột giấy. Số lượng 8.073 kg, đơn giá chưa thuế GTGT 10% là 14.600đ/kg.

Giá thực tế nhập kho của nguyên vật liệu được tính như sau:

$$(8.073 \times 14.600) = 117.865.800$$

Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu như sau:

- Căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh thực tế trong tháng 12, phòng kinh doanh đã lập kế hoạch mua bột giấy.
- Khi đã tham khảo bảng giá hợp lý, phòng kinh doanh trình kế hoạch mua NVL bột giấy của công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link lên giám đốc xét duyệt.
- Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc trực tiếp kí hợp đồng mua bán với công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link.
- Sau đó, đại diện phòng kinh doanh đi mua và nhận hóa đơn GTGT số 0000622, Biên bản giao nhận của công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link, sau đó giao hàng cho thủ kho.

– Tại kho, thủ kho và phòng kỹ thuật tiến hành kiểm tra số lượng, quy cách nguyên vật liệu, đối chiếu với số lượng ghi trên hóa đơn GTGT, biên bản giao hàng và lập biên bản kiểm nghiệm vật tư, sau đó kế toán lập phiếu nhập kho để cho nguyên vật liệu nhập trong kho.

– Phiếu nhập kho được lập thành 2, thủ kho giữ 1 liên để ghi vào thẻ kho sao đó chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán, còn 1 liên được giao cho người giao hàng giữ.

Biểu 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000662

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG LIÊN 2: Giao cho người mua Ngày: 20 tháng 12 năm 2018			Mẫu số: 01GTKT3/001 Kí hiệu: AA/15P Số: 0000622		
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link Mã số thuế: 0104873256 Địa chỉ: KĐT Mỹ Đình – Mỹ Trì – Nam Từ Liêm – Hà Nội Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng: Phạm Văn Nam Tên đơn vị: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng Mã số thuế: 0200 435 862 Địa chỉ: 441A Tôn Đức Thắng, An Đồng, An Dương, Hải Phòng. Số điện thoại: 0025.3593.440 Hình thức thanh toán: Chuyển khoản Số tài khoản:					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Bột giấy	kg	8.073	14.600	117.865.800
Cộng tiền hàng					117.865.800
Thuế GTGT 10%					11.786.580
Tổng cộng tiền thanh toán					129.652.380
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm hai mươi chín triệu sáu trăm lăm mươi hai nghìn ba trăm tám mươi đồng					
Người mua hàng (Kí, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Kí, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Kí, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu 2.2: Biên bản giao nhận nguyên vật liệu**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Hôm nay vào hồi...h...phút ngày 20/12/2018 tại Cty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link, chúng tôi gồm có:

Bên A(Bên nhận hàng): Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

Địa chỉ: 441A Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng.

MST: 0200 435 862

Điện thoại:

Fax:

Đại diện: Bà Hoàng Nhật Ánh

Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B(Bên giao hàng): Công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link

Địa chỉ: KĐT Mỹ Đình – Mễ Trì – Nam Từ Liêm – Hà Nội

MST: 0104873256

Điện thoại:

Fax

Đại diện: Bà Nguyễn Ngọc
Tâm

Chức vụ: Nhân viên phòng kinh
doanh.

Hai bên cùng nhau thống nhất lập biên bản giao thức tế số lượng, chủng loại nguyên vật liệu cụ thể như sau:

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Bột giấy	kg	8.073

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 2.3: Phiếu nhập kho

Đơn vị: Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng				Mẫu số 01 -VT			
Địa chỉ: 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng				(Ban hành theo thông tư số 200/2014 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
PHIẾU NHẬP KHO							
Ngày 20 tháng 12 năm 2018							
Số: 108							
- Họ và tên người giao hàng: Công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link							
- Theo HĐ GTGT số 0000622 ngày 24 tháng 2 năm 2018 của Công ty Cổ Phần xuất nhập khẩu Connect Link							
- Nhập tại kho: Công ty							
- Địa điểm: 441A Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng							
S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bột giấy	BG01	kg	8.073	8.073	14.600	117.865.800
	CỘNG						117.865.800

Ngày 20 tháng 12 năm 2018

Người lập
biểu

Thủ kho

Người giao
hàng

Kế toán trưởng

Giám đốc

- **Thủ tục xuất kho:**

Hầu hết nguyên vật liệu xuất kho ở công ty đều phục vụ cho sản xuất kinh doanh.

Khi có đơn đặt hàng, phòng kinh doanh sẽ nhận đơn đặt hàng về chuyển cho phân xưởng để tiến hành sản xuất. Sau đó, tiến hành lập phiếu đề nghị lĩnh vật tư đưa qua phòng kinh doanh ký và chuyển cho giám đốc duyệt. Sau đó, kế toán sẽ lập phiếu xuất kho đưa cho phòng kế toán ký, lãnh đạo phân xưởng ký. Sau khi ký nhận, phân xưởng lĩnh vật tư tại kho công ty:

- Thủ kho giữ 1 liên để ghi vào thẻ kho sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi vào sổ kế toán.
- Phân xưởng giữ 1 liên để theo dõi ở bộ phận sử dụng.
- Vật tư xuất dùng cho sản xuất, đơn giá vật tư xuất kho được tính theo phương pháp bình quân gia quyền cả kì.

$$\text{Đơn giá bình quân cả kì} = \frac{\text{Trị giá NVL tồn ĐK} + \text{Trị giá NVL nhập TK}}{\text{Số lượng NVL tồn ĐK} + \text{Số lượng NVL nhập TK}}$$

$$\text{Trị giá NVL xuất kho} = \text{Đơn giá BQ cả kì} \times \text{Số lượng NVL xuất kho}$$

Ví dụ 2: Ngày 21/12/2018, xuất vật tư để sản xuất khăn giấy lụa theo đơn đặt hàng.

Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng tính giá xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho, còn trị giá hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Như vậy trị giá xuất kho của hàng hóa xuất kho trong ví dụ 2 được tính vào thời điểm cuối tháng 12 năm 2018.

Bột giấy

- Số lượng hàng tồn kho trong kì tháng 12: $102.650 \text{ kg} \times 12.926 \text{ đ/kg}$
= 1.326.853.900
- Số lượng hàng nhập trong tháng 12:
- + Ngày 1/12: $19.160 \text{ kg} \times 11.300 \text{ đ} = 216.508.000$

- + Ngày 3/12: $45.504 \text{ kg} \times 13.272 = 603.929.088$
- + Ngày 7/12: $2.859 \text{ kg} \times 12.000 = 34.308.000$
- + Ngày 10/12: $19.160 \text{ kg} \times 11.300 = 216.508.000$
- + Ngày 19/12: $2.085 \text{ kg} \times 12.000 = 25.020.000$
- + Ngày 20/12: $8.073 \text{ kg} \times 14.600 = 117.865.800$
- + Ngày 22/12: $937,6 \text{ kg} \times 14.100 = 13.220.160$
- + Ngày 13/12: $7.363 \text{ kg} \times 14.157 = 104.237.991$
- Đơn giá xuất kho bình quân tính tại ngày 31/12/2018:

$$= \frac{(1.326.853.900 + 1.331.597.039)}{(102.650 + 105.141,6)} = 12.794 \text{ đ/kg}$$

Trị giá hàng xuất kho bột giấy tháng 12: $175.767 \times 12.794 = 2.248.762.998$

Than đá

- Tồn đầu kì tháng 12 là: $1.665 \text{ kg} \times 133.080 \text{ đ/kg} = 221.578.200$
- Số lượng hàng nhập trong tháng 12:
 - + Ngày 2/12: $256 \text{ kg} \times 116.964 = 29.942.784$
 - + Ngày 10/12: $500 \text{ kg} \times 114.333 = 57.166.500$
 - + Ngày 29/12: $370 \text{ kg} \times 101.210 = 37.447.700$
- Đơn giá xuất kho bình quân tính tại ngày 31/12/2018:

$$= \frac{(221.578.200 + 124.556.984)}{(1.665 + 1.126)} = 124.018 \text{ đ/kg}$$

Trị giá hàng xuất kho bột giấy tháng 12: $2.717 \times 124.018 = 336.956.906$

Thủ tục xuất kho gồm các bước sau:

- + Sau khi có đơn đặt hàng nhân viên phòng kinh doanh chuyển sẽ xem xét đơn hàng và sau đó chuyển đơn hàng xuống bộ phận sản.
- + Sau khi xem phân xưởng đề nghị lĩnh vật tư.
- + Căn cứ giấy đề nghị lĩnh vật tư, kế toán lập phiếu xuất kho thành 2 liên. 1 liên thủ quỹ giữ để ghi vào thẻ kho, sau đó chuyển cho kế toán ghi sổ. 1 liên giao cho phân xưởng giữ để theo dõi.

Biểu 2.4: Giấy đề nghị lĩnh vật tư

Đơn vị: Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM			
Địa chỉ: 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc			
GIẤY ĐỀ NGHỊ LĨNH VẬT TƯ				
Ngày 21 tháng 12 năm 2018				
Kính gửi: Phòng kinh doanh				
Để phục vụ sản xuất của công ty, kính đề nghị phòng ban duyệt cho xuất những nguyên vật liệu sau:				
STT	Tên nguyên vật liệu	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Bột giấy	Kg	1.223	
2	Than	Kg	725	

Ngày 21 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu

Phân xưởng sản xuất

Phòng kinh doanh

Giám đốc

Biểu 2.5: Phiếu xuất kho**Đơn vị:** Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng**Mẫu số:** 02 – VT**Địa chỉ:** 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 200/2014/QĐ-BTC)

Ngày 22/12/2014 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 21 tháng 12 năm 2018

Số: 483

Nợ TK 621

Có TK 152

Họ và tên người nhận hàng: Phạm Thị Mây

Địa chỉ: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng

Lý do xuất: Xuất sản xuất

Xuất tại kho: Kho công ty

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
				Theo CT	Thực nhập		
1	Bột giấy	BG01	kg	1.223	1.223		
2	Than	T09	kg	725	725		
	Cộng						

Ngày 21 tháng 12 năm 2018

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

(họ và tên)

(họ và tên)

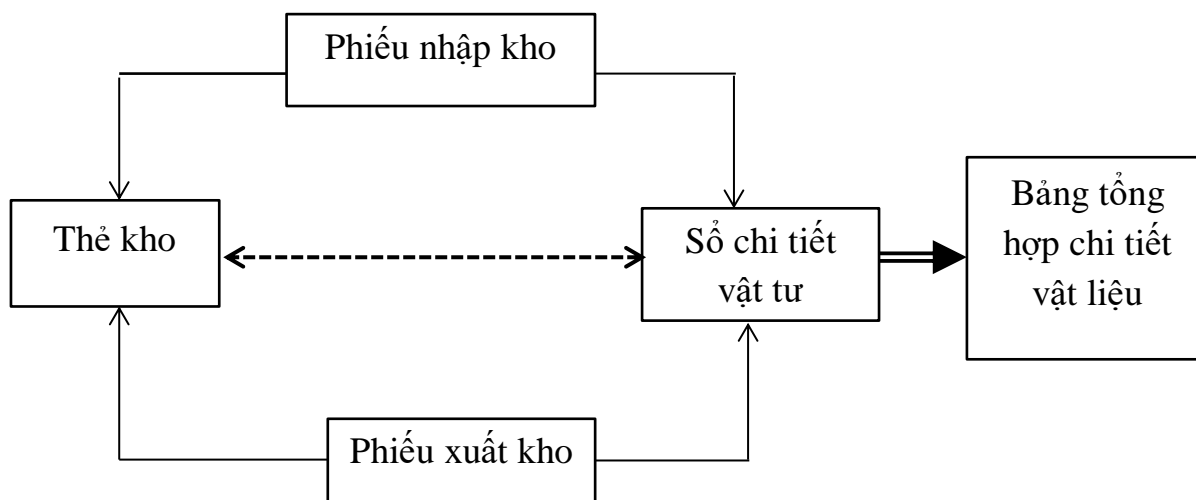
(họ và tên)

(họ và tên)

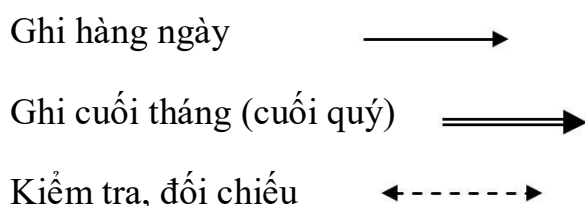
(họ và tên)

b. Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty

Sơ đồ 2.5: Sơ đồ hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:



Tiếp ví dụ 1: Ngày 20 tháng 12 năm 2018 Công ty nhập kho nguyên vật liệu bột giấy. Số lượng 8.073 kg, đơn giá chưa thuế GTGT 10% là 14.600đ/kg. Người bán xuất hóa đơn và công ty đã nhận đủ hàng

Căn cứ vào hóa đơn mua hàng số 0000622 và số lượng thực tế, kế toán tiến hành thành lập phiếu nhập kho.

Khi nhận được phiếu nhập kho, thủ kho ghi vào thẻ kho đồng thời kế toán tiến hành ghi sổ chi tiết nguyên vật liệu tương ứng. Cuối kì, căn cứ sổ chi tiết nguyên vật liệu, kế toán lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn nguyên vật liệu.

Tiếp ví dụ 2: Ngày 21/12/2018, xuất vật tư để sản xuất khăn giấy lụa theo đơn đặt hàng.

- Ở kho: Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất để ghi vào thẻ kho
- Ở phòng kế toán: Căn cứ vào phiếu xuất 483 ngày 21/12/2018 kế toán ghi vào bảng kê phiếu xuất kho về số lượng các loại nguyên vật liệu xuất dùng. Cuối tháng, kế toán tổng hợp giá trị nguyên vật liệu xuất tồn kho đầu kì,

nhập trong kì, số lượng nguyên vật liệu tồn đầu kì, nhập trong kì để cuối kì tính ra đơn giá bình quân. Sau đó, căn cứ vào phiếu xuất kế toán vào sổ chi tiết nguyên vật liệu cho các nguyên vật liệu: bột giấy, than đá, theo dõi về số lượng và trị giá nguyên vật liệu xuất dùng.

Biểu 2.6: Thẻ kho**Đơn vị:** Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng**Mẫu số S12 - DN****Địa chỉ:** 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: Tháng 12 năm 2018

Mã Hàng

BG01

Tên Hàng

Bột giấy

Đơn vị tính

Kg

SỐ CT	NGÀY CT	DIỄN GIẢI	NHẬP	XUẤT	TÒN	GHI CHÚ
		<u>Tồn đầu kỳ</u>			<u>102.650</u>	
		
PN108	20/12/2018	Nhập kho nguyên vật liệu	8.073	-	147.851	
PX483	21/12/2018	Xuất sản xuất	-	1.223	146.628	
		
		Cộng cuối tháng	105.141,6	175.767		
		<u>Số dư cuối tháng</u>			<u>32.024,6</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập phiếu

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

(họ và tên)

(họ và tên)

(họ và tên)

(họ và tên)

Biểu 2.7: Thẻ kho**Đơn vị:** Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng**Mẫu số S12 - DN****Địa chỉ:** 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: Tháng 12 năm 2018

Mã Hàng T09
 Tên Hàng Than
 Đơn vị tính Kg

SỐ CT	NGÀY CT	DIỄN GIẢI	NHẬP	XUẤT	TÒN	GHI CHÚ
		<u>Tồn đầu kỳ</u>			<u>1.665</u>	
		
PN102	10/12/2018	Nhập kho nguyên vật liệu	500	-	619,54	
		
PX483	21/12/2018	Xuất sản xuất	-	725	142.053	
		
		Cộng cuối tháng	1.126	2.717		
		<u>Số dư cuối tháng</u>			<u>74</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập phiếu Thủ kho Kế toán trưởng Giám đốc
 (họ và tên) (họ và tên) (họ và tên) (họ và tên)

Biểu 2.8: Sổ chi tiết nguyên vật liệu

Đơn vị: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng
Địa chỉ: 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số: S10 – DN
 (Ban hành theo [Thông tư số 200/2014/TT-BTC](#)
 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT VẬT LIỆU THÁNG 12 NĂM 2018

Tên vật liệu: Bột giấy

Tài khoản: 152

Đơn vị tính: ĐỒNG

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	(3 = 1 x 2)	4	(5 = 1 x 4)	6	(7 = 1 x 6)
		Số tồn đầu tháng 12		12.926					102.650	1.326.853.900
					
PN108	22/12	Mua vật liệu nhập kho	112	14.600	8.073	117.865.800				
BKT12-BG	31/12	Xuất kho trực tiếp sản xuất	621	12.794			175.767	2.248.762.998		
					
		Cộng trong tháng			105.141,6	1.331.597.039	175.767	2.248.762.998		
		Số tồn cuối kì							32.024,6	409.687.941

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu 2.9: Sổ chi tiết nguyên vật liệu

Đơn vị: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng

Mẫu số: S10 – DN

Địa chỉ: 441A, Tôn Đức Thắng, An Đồng, An Dương, Hải Phòng

(Ban hành theo [Thông tư số 200/2014/TT-BTC](#))

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT VẬT LIỆU THÁNG 12 NĂM 2018

Tên vật liệu: Than

Tài khoản: 152

Đơn vị tính: ĐỒNG

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	(3 = 1 x 2)	4	(5 = 1 x 4)	6	(7 = 1 x 6)
		<u>Số tồn đầu kỳ</u>		<u>133.080</u>					<u>1.665</u>	<u>221.578.200</u>
				
PN112	10/12	Mua vật liệu nhập kho	331	114.333	500	57.166.500				
					
BKT12-T	31/12	Xuất kho trực tiếp sản xuất	621	124.018			2.717	336.956.906		
		Cộng trong tháng			1.126	124.556.984	2.717	336.956.906		
		<u>Số tồn cuối kỳ</u>							<u>74</u>	<u>9.178.278</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu 2.10: Bảng tổng hợp

Đơn vị: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng
Địa chỉ: 441A, Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số: S08 – DN
 (Ban hành theo [Thông tư số 200/2014/TT-BTC](#)
 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU THÁNG 12 NĂM 2018

Tài khoản 152

DVT: đồng

TT	Tên hàng	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
01	Bột giấy	Kg	102.650	1.326.853.900	105.141,6	1.331.597.039	175.767	2.248.762.998	32.024,6	409.687.941
02	Than	Kg	1.665	221.578.200	1.126	124.556.984	2.717	336.956.906	74	9.178.278
03	Mực in	Kg	11,8	1.570.344	188	22.384.000	225,73	27.703.323	28,81	3.535.820
04	Thuốc tẩy	Lít	739	28.915.592	0	0	316	12.364.448	423	16.551.144
...			
	Tổng cộng			2.579.227.219		12.848.450.091		11.395.728.818		4.031.948.499

*Ngày 31 tháng 12 năm 2018***Người lập biểu**

(kí, ghi họ tên)

Kế toán trưởng

(kí, ghi họ tên)

2.2.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu

a. Chứng từ kế toán sử dụng

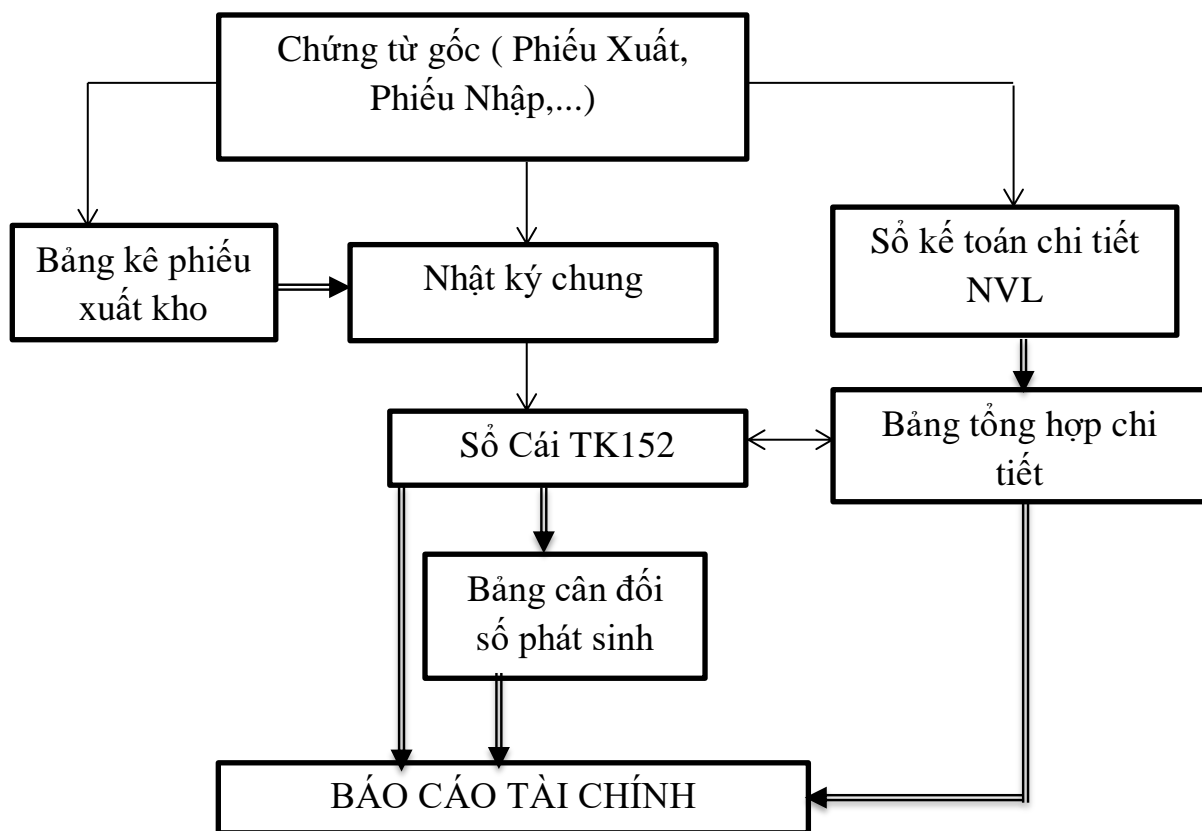
- Phiếu nhập kho (Mẫu 01- VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu 02- VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư
- Hoá đơn giá trị gia tăng (Mẫu số 01GTKT3/001). Các chứng từ khác có liên quan.

b. Tài khoản sử dụng.

Hiện nay. Công ty hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên. Tài khoản sử dụng là **Tài khoản 152 – Nguyên vật liệu**. Tài khoản này dùng để theo dõi giá trị hiện có, tình hình tăng, giảm nguyên vật liệu của công ty theo giá thực tế. Vì vậy, giá trị của nguyên vật liệu trên sổ kế toán có thể xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

c. Quy trình hạch toán

Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty được mô tả như sau:



Ghi chú :

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Hàng ngày, căn cứ vào các phiếu xuất kế toán ghi chi tiết số lượng các loại nguyên vật liệu xuất kho vào bảng kê phiếu xuất kho. Kế toán căn cứ vào phiếu nhập, cuối tháng, kế toán căn cứ vào bảng kê phiếu xuất kho để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật kí chung. Từ số liệu trên sổ nhật kí chung kế toán ghi sổ cái TK152.

Đồng thời, từ phiếu nhập kho, phiếu xuất kho kế toán phản ánh nghiệp vụ vào sổ chi tiết nguyên vật liệu.

Cuối kì kế toán tổng hợp số liệu từ sổ cái vào bảng cân đối số phát sinh, đồng thời cũng từ sổ chi tiết nguyên vật liệu, kế toán lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn nguyên vật liệu. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu giữa sổ cái và bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn, số liệu từ sổ cái được dùng để lập bảng cân đối số phát sinh. Số liệu từ bảng cân đối số phát sinh và bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn được dùng để lập báo cáo tài chính.

Tiếp ví dụ 1: Sau khi người bán xuất hóa đơn và công ty đã nhận đủ hàng.

Căn cứ vào hóa đơn mua hàng 0000622 và số lượng thực tế, kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho. Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật kí chung, từ sổ nhật kí chung kế toán phản ánh vào sổ cái TK152

Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp giữa sổ cái và bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn, kế toán căn cứ vào sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Số liệu từ bảng cân đối số phát sinh, sổ cái và bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn được dùng để lập báo cáo tài chính.

Tiếp ví dụ 2: Kế toán căn cứ vào phiếu xuất số 483 ngày 21/12/2018 để ghi vào bảng kê phiếu xuất kho cho các nguyên vật liệu: bột giấy, mực in, thuốc tẩy trắng, than đá theo dõi số lượng. Cuối kì, kế toán dựa vào bảng kê phiếu xuất kho để ghi vào sổ nhật kí chung, từ sổ nhật kí chung kế toán lập sổ cái TK152.

Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp giữa sổ cái và bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn, kế toán căn cứ vào sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Số liệu từ bảng cân đối số phát sinh, sổ cái và bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn được dùng để lập báo cáo tài chính.

Biểu 2.11: Bảng kê xuất kho**BẢNG KÊ PHIẾU XUẤT KHO**

Tháng 12 năm 2018

Tên quy cách nguyên vật liệu: **Bột giấy**Số: **BKT12 - BG**

NT GS	SH	Diễn giải	Số lượng	Ghi chú
			
21/12	PX483	Xuất NVL phục vụ sản xuất	1.223	
		...		
		Cộng lượng	175.767	
		Đơn giá xuất	12.794	
		Thành tiền	2.248.762.998	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Thủ quỹ*(Kí, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Kí, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Kí, ghi rõ họ tên)*

Biểu 2.12: Bảng kê xuất kho**BẢNG KÊ PHIẾU XUẤT KHO****Tháng 12 năm 2018****Tên quy cách nguyên vật liệu: Than****Số: BKT12 - T**

NT GS	SH	Diễn giải	Số lượng	Ghi chú
			
21/12	PX483	Xuất NVL phục vụ sản xuất	725	
		...		
		Cộng lượng	2.717	
		Đơn giá xuất	124.018	
		Thành tiền	336.956.906	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Thủ quỹ*(Kí, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Kí, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Kí, ghi rõ họ tên)*

Biểu 2.13: Nhật kí chung

Đơn vị: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DN

Địa chỉ: 441A Tôn Đức Thắng, An Đông, (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-
An Dương, Hải Phòng. BTC. Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)**SỔ NHẬT KÝ CHUNG****NĂM 2018***Đơn vị tính: VNĐ*

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số PS	
	SH	NT			Nợ	Có
	
20/12	PN108	20/12	Mua NVL nhập kho	152	117.865.800	
				133	11.786.580	
				331		129.652.380
		
31/12	BKT1 2 - BG	31/12	Xuất kho bột giấy tháng 12	621	2.248.762.998	
				152		2.248.762.998
31/12	BKT1 2 - T	31/12	Xuất kho than tháng 12	621	336.956.906	
				152		336.956.906
		
			TỔNG CỘNG		220.944.116.481	220.944.116.481

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu
(kí, ghi họ tên)Kế toán trưởng
(kí, ghi họ tên)Giám đốc
(kí, đóng dấu, ghi họ tên)

Biểu 2.14: Sổ cái**Mẫu số: S03b-DN**

Đơn vị: Công ty Cổ phần giấy Hải Phòng

(Ban hành theo Thông số 200/2014/TT-BTC)

Địa chỉ: 441A Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương,
Hải Phòng.

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI NĂM 2018**Tên tài khoản: Nguyên vật liệu****Số hiệu: 152****Đơn vị tính: VNĐ**

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHT K ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SỐ DƯ T12</u>		<u>2.579.227.219</u>	
	
20/12	PN108	19/3	Mua NVL về nhập kho	331	117.865.800	
	
31/12	BKT12 - BG	31/12	Xuất kho bột giấy tháng 12	621		2.248.762.998
31/12	BKT12 - T	31/12	Xuất kho than tháng 12	621		336.956.906
	
			CỘNG SỐ PHÁT SINH		12.948.450.091	11.395.728.818
			<u>SỐ DƯ CUỐI KÌ</u>		<u>4.031.948.499</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập phiếu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(kí, ghi họ tên)

(kí, ghi họ tên)

(kí, đóng dấu, ghi họ tên)

CHƯƠNG III: HOÀN THIỆN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY HẢI PHÒNG

3.1. Nhận xét chung về tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng là một công ty chuyên sản xuất về giấy ăn, giấy mềm sử dụng trong sinh hoạt hằng ngày. Nên nguyên vật liệu sẽ chiếm tỉ trọng trong giá thành sản phẩm, vì thế công tác quản lý cũng như sử dụng, hạch toán nguyên vật liệu có vị trí hết sức quan trọng trong việc nâng cao chất lượng sản phẩm và hiệu quả sản xuất. Qua quá trình nghiên cứu thực tế về công ty rất cố gắng trong việc nỗ lực nâng cao chất lượng sản phẩm và hiệu quả sản xuất kinh doanh nhằm đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế thị trường. Nhưng qua thời gian thực tập nghiên cứu tại công ty, tuy trong công tác quản lý, sử dụng và hạch toán nguyên vật liệu đã có những ưu điểm nhưng cũng tồn tại một hạn chế, em xin mạnh dạn đưa ra ý kiến dưới đây, rất mong công ty tiếp tục phát huy những ưu điểm đồng thời nhanh chóng khắc phục những nhược điểm để hoàn thiện hơn nữa công tác quản lý, sử dụng và hạch toán nguyên vật liệu trong thời gian tới.

3.1.1. Những ưu điểm

a. Tổ chức bộ máy quản lý.

- Bộ máy quản lý công ty được tổ chức theo mô hình trực tuyến chức năng
- *Ưu điểm:* Cơ cấu chức năng chia các nhiệm vụ rất rõ ràng, thích hợp với những lĩnh vực cá nhân được đào tạo.
 - + Trong cơ cấu này, phần lớn các nhân viên dễ dàng hiểu công việc của phòng ban mình và công việc của mình.
 - + Cơ cấu chức năng thực hiện chặt chẽ chế độ một thủ trưởng.
 - + Tổ chức theo cơ cấu này thì các phòng ban, bộ phận sẽ hoạt động độc lập được với nhau, do đó sẽ không bị lặp lại công việc giữa các phòng ban làm

cho công việc được hoàn thành nhanh nhất.

+ Mỗi phòng ban sẽ đảm nhiệm riêng công việc của từng phòng nên khi phân công công việc không bị chồng chéo giữa các phòng ban với nhau, hiệu quả công việc được nâng cao.

b. Tổ chức về công tác kế toán

▪ Tổ chức bộ máy kế toán

– Bộ máy kế toán được tổ chức theo mô hình tập trung.
– Hình thức này có ưu điểm là bảo đảm sự tập trung, thống nhất và chặt chẽ trong việc chỉ đạo công tác kế toán giúp đơn vị kiểm tra, chỉ đạo sản xuất kịp thời, chuyên môn hóa cán bộ, giảm nhẹ biên chế, tạo điều kiện cho việc ứng dụng các phương tiện hiện đại có hiệu quả.

– Trình độ cán bộ kế toán đều là người tốt nghiệp đại học và cao đẳng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và có tâm huyết với nghề.

▪ Hệ thống chứng từ

Những chứng từ mà công ty sử dụng: Hóa đơn GTGT, phiếu thu, phiếu nhập kho,.. đều đúng mẫu, phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của nghiệp vụ, thông tin ghi chép trên chứng từ đầy đủ, luân chuyển kịp thời để phục vụ công tác ghi sổ, được lưu trữ một cách cẩn thận, phân loại rõ ràng theo tháng trong tủ cất giữ chứng từ của công ty.

▪ Về chế độ áp dụng

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.

▪ Hệ thống tài khoản

Công ty sử dụng hệ thống tài khoản ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.

▪ Hệ thống sổ sách

– Sổ sách công ty sử dụng gồm: Sổ nhật ký chung, Sổ cái, Sổ chi tiết, Bảng tổng hợp, các báo cáo tài chính.

– Công ty ghi sổ sách theo hình thức nhật ký chung. Hình thức này có ưu điểm là mẫu sổ đơn giản, dễ thực hiện, thuận tiện cho phân công lao động kế

toán. Có thể thực hiện, đối chiếu kiểm tra về số liệu kế toán cho từng đối tượng kế toán ở mọi thời điểm, vì vậy kịp thời cung cấp thông tin cho nhà quản lý.

– Các biểu mẫu được lập theo đúng quy định, tiến hành ghi chép đúng theo quy trình ghi sổ của hình thức nhật ký chung.

– Nhìn chung, công ty đang tuân thủ đúng các quy định Nhà nước về hệ thống chứng từ, sổ sách, tài khoản sử dụng, đảm bảo sự thống nhất giúp Nhà nước có thể kiểm tra, giám sát một cách dễ dàng hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

c. Công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

▪ Kế toán chi tiết nguyên vật liệu.

– Công ty hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.

– Trong công tác hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty, phòng kế toán và thủ kho luôn có sự phối hợp chặt chẽ.

– Thủ kho theo dõi NVL, quản lý chi tiết NVL thực tế trong kho về số lượng, phẩm chất và quy cách NVL.

– Kế toán theo dõi nguyên vật liệu thông qua sổ sách và cụ thể là sổ chi tiết NVL. Cùng với đó, công ty luôn chú trọng đến công tác đối chiếu giữa sổ kế toán chi tiết thẻ kho, đối chiếu số liệu trên bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp để đảm bảo tính hợp lý, chính xác.

▪ Kế toán tổng hợp NVL

– Công ty hạch toán kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên. Phương pháp này có nhiều ưu điểm vì NVL luôn theo dõi, kiểm tra thường xuyên, liên tục, kịp thời, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.

– Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng tài khoản quy định và được hạch toán ngay sau khi phát sinh vào các sổ sách liên quan

▪ Về phương pháp tính giá hàng tồn kho.

Công ty tính giá trị NVL xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền

cả kì. Phương pháp này có khối lượng ghi chép với tính toán ít giúp kế toán dễ dàng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ kế toán.

- **Về thủ tục nhập – xuất nguyên vật liệu**

- Thủ tục nhập kho: Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, lượng NVL dự trữ trong kho và đơn đặt hàng của các khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng. Nguyên vật liệu sẽ được vận chuyển về kho của công ty. Thủ kho sẽ kiểm tra số lượng nguyên vật liệu thực tế, sau đó tiến hành nhập kho.

- Thủ tục xuất kho: Căn cứ vào các hợp đồng kinh tế, phân xưởng có nhu cầu xuất vật tư để sản xuất sẽ viết giấy đề nghị lĩnh vật tư chuyển cho phòng kinh doanh và giám đốc phê duyệt. Sau đó, sẽ chuyển cho thủ kho để xác nhận và xuất vật tư giao cho phân xưởng sản xuất.

- Qua quy trình nhập – xuất vật tư của công ty có thể thấy quá trình nhập xuất diễn ra linh hoạt, chặt chẽ giữa các bộ phận, có kế hoạch cụ thể.

3.1.2. Những hạn chế

- **Về phương pháp ghi chép sổ sách**

Phòng kế toán đã được trang bị máy vi tính để phục vụ công tác ghi chép sổ sách nhưng kế toán vẫn chủ yếu làm thủ công trên EXCEL. Phương pháp này vẫn rất mất thời gian, phải làm thủ công hàng ngày, sai sót vẫn còn nhiều ảnh hưởng đến tính kịp thời và hiệu quả trong công tác kế toán.

- **Về phương pháp tính giá nguyên vật liệu tồn kho**

Hiện nay công ty đang áp dụng phương pháp tính trị giá NVL theo phương pháp bình quân gia quyền cả kì. Phương pháp này có độ chính xác không cao, công việc tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến tiến độ của các phân hành khác. Ngoài ra, phương pháp này cũng chưa đáp ứng được yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kế toán.

- **Công tác quản lý nguyên vật liệu**

- NVL được chứa trong nhà kho của công ty và được sắp xếp theo từng chủng loại riêng biệt. Tuy nhiên do nhà kho còn nhỏ nên có nhiều loại nguyên

vật liệu vẫn sắp xếp chồng lên nhau gây ra hỏng NVL.

– Do tình trạng NVL trong công ty có nhiều, kế toán đánh danh điểm NVL theo mã số nên đôi khi dẫn đến tình trạng nhầm lẫn giữa các danh điểm NVL.

▪ **Về luân chuyển chứng từ**

Việc luân chuyển chứng từ giữa kho và phòng kế toán diễn ra thường xuyên nhưng giữa các bộ phận không có biên bản giao nhận nên dễ xảy ra tình trạng mất chứng từ.

▪ **Về công tác kiểm kê hàng tồn kho**

Do công ty chỉ tiến hành kiểm kê 1 lần duy nhất vào cuối năm nên dẫn tới tình trạng nguyên vật liệu bị mất hay hỏng mà không biết. Ảnh hưởng đến tính chất của nguyên vật liệu và quá trình sản xuất của công ty.

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu

Trong nền kinh tế có nhiều biến động như hiện nay, thì việc không ngừng hoàn thiện, khắc phục những mặt hạn chế, phát huy những điểm mạnh là mục tiêu hàng đầu của công ty nhằm giữ vững tốc độ phát triển của mình. Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu phải đạt được những mục đích sau:

- Khắc phục được những hạn chế trong công tác kế toán nguyên vật liệu
- Đáp ứng được những nhu cầu trong sản xuất, quản lý chung của công ty.
- Nâng cao tốc độ phát triển của công ty phù hợp với tốc độ phát triển của nền kinh tế.

3.2.2. Yêu cầu và nguyên tắc hoàn thiện

▪ **Yêu cầu:**

- Tôn trọng nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản

xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp khác nhau có thể áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ đúng chế độ, chuẩn mực kế toán của nhà nước. Đó là hành pháp lý của công tác kế toán tạo ra khả năng đối chiếu, so sánh được và thuận tiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo, đào tạo đội ngũ kế toán.

– Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Yêu cầu này có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc đưa ra quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp.

– Tổ chức kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất kinh doanh và công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì sẽ lựa chọn một hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau.

– Hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị.

▪ Nguyên tắc

– Kiến nghị đưa ra phải tập trung vào các khâu còn thiếu sót.

– Thực hiện theo nguyên tắc khả thi: Nguyên tắc này đảm bảo cho doanh nghiệp có thể thực hiện được và tuân thủ các quy định, chuẩn mực, chính sách pháp luật.

– Đảm bảo nguyên tắc hiệu quả: Chi phí bỏ ra để thực hiện các biện pháp hoàn thiện phải có hiệu quả tốt hơn trước khi bỏ ra chi phí đó.

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

– Nguyên tắc thận trọng: Để hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu cần phải thận trọng trong từng bước.

3.2.3. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng.

❖ Về phương pháp ghi chép sổ sách

Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng đã ứng dụng công nghệ vào việc ghi

chép sổ sách nhưng vẫn chỉ là việc ghi chép thủ công trên EXCEL và vẫn còn rất nhiều hạn chế như: mất thời gian, phải làm thủ công hàng ngày, sai sót vẫn còn nhiều ảnh hưởng đến tính kịp thời và hiệu quả trong công tác kế toán. Do đó, công ty nên áp dụng các phần mềm kế toán vào trong việc ghi chép sổ sách của mình vì nó có nhiều ưu điểm hơn so với kế toán trên EXCEL như:

- Thu nhập, xử lý thông tin kế toán một cách nhanh chóng.
- Tạo điều kiện cho doanh nghiệp chủ động kiểm soát thông tin tài chính.
- Xử lý, trình bày, cung cấp các chỉ tiêu kế toán về hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp là liên tục, có sẵn, có căn cứ, đáp ứng yêu cầu sử dụng của đối tượng khác nhau.
- Đảm bảo chất lượng công việc

Một số phần mềm kế toán đang được sử dụng nhiều trong doanh nghiệp để công ty có thể lựa chọn như:

- Phần mềm kế toán FAST
- Phần mềm kế toán SMART SOFT
- Phần mềm kế toán MISA
- Phần mềm kế toán ACMAN

Qua tìm hiểu một số phần mềm kế toán chuyên dùng có thể sử dụng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, em thấy phần mềm kế toán MISA là thích hợp sử dụng cho công ty. Bên cạnh những tính năng hữu hiệu, MISA là phần mềm phổ biến thường được đưa vào giảng dạy tại các trường đại học hay trung tâm. Vì thế, việc áp dụng phần mềm này sẽ thuận lợi hơn, từ đó giúp giảm nhẹ công việc kế toán và áp lực cho nhân viên.

➤ **Phần mềm kế toán MISA.NET 2017** gồm 13 phân hệ, được thiết kế cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ mục đích giúp cho các doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý các nghiệp vụ

kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2017 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet.

- Tính năng:
 - + Cập nhật các chế độ tài chính mới nhất.
 - + Đáp ứng 4 phương pháp tính giá thành cho doanh nghiệp sản xuất: giản đơn, hệ số, tỉ lệ, phân bước liên tục.
 - + Xuất khẩu báo cáo thuế theo định dạng XML, kê khai thuế qua mạng trực tuyến qua MTAX.VN.
 - + Lập kế hoạch thu hồi công nợ, phân tích hiệu quả chiến dịch thu nợ, quản trị công nợ theo loại, hạn nợ
 - + Bổ sung phân hệ thủ quỹ, thủ kho giúp tiết kiệm 90% thời gian, công sức cho thủ quỹ, thủ kho.
 - + Dự báo dòng tiền trong tương lai giúp doanh nghiệp tối ưu vòng quay vốn.

Biểu 3.1: Giao diện phần mềm MISA



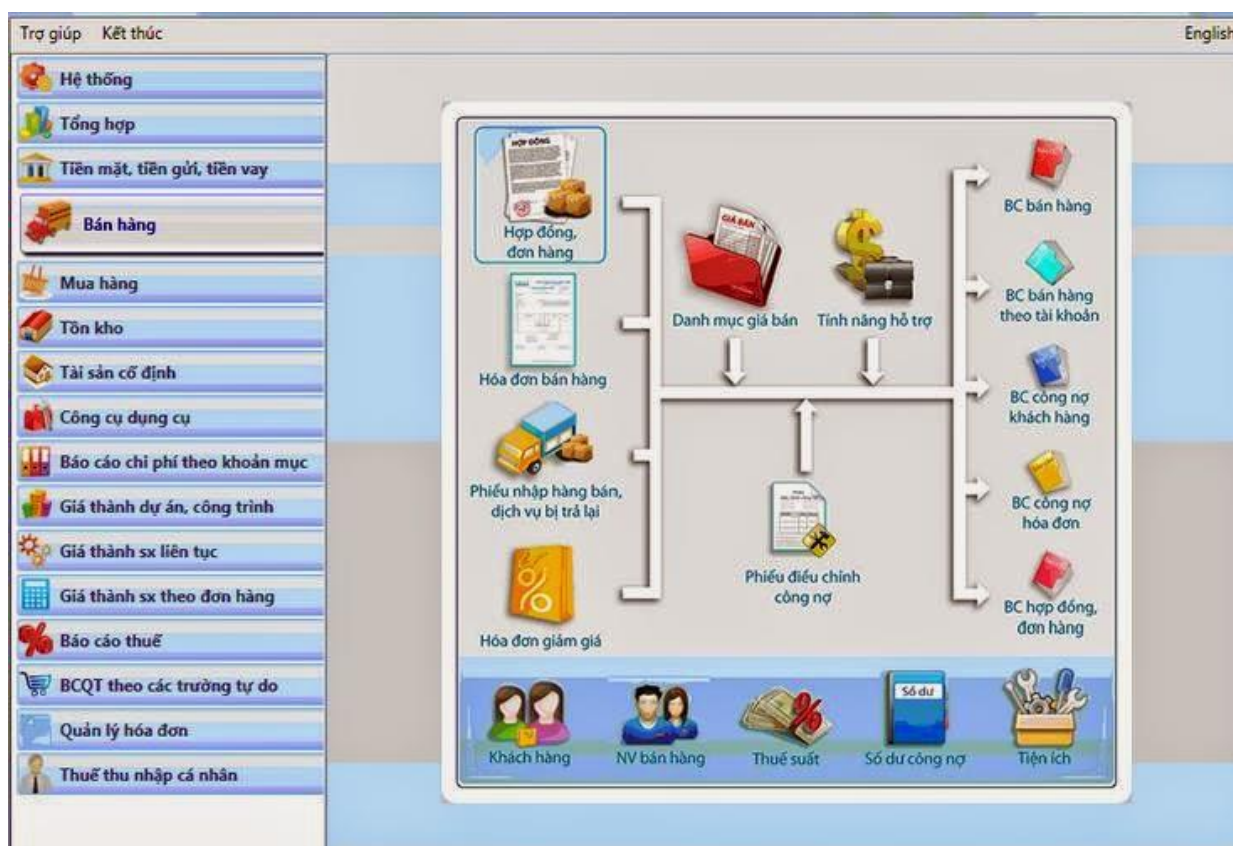
➤ Phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING

– Là phần mềm được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

– Phần mềm này được phát triển dựa trên công nghệ của Microsoft ngôn ngữ lập trình là C#.NET, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua Internet. Đặc biệt Fast Accounting 11 có thể chạy đồng thời dưới dạng ứng dụng windows hoặc ứng dụng web thông qua các trình duyệt phổ biến như Internet Explorer, Fire Fox, Chrome,...

– Fast Accounting cho phép chạy trên web-based giúp cho người sử dụng không phải cài đặt phần mềm trên máy tính, chỉ cần truy cập qua địa chỉ trên web, gõ tên và mật khẩu là có thể làm việc bình thường. Điều này đặc biệt thuận lợi khi làm việc từ xa và khi mở rộng thêm văn phòng, chi nhánh, cửa hàng,...

Biểu 3.2: Giao diện phần mềm kế toán FAST



❖ Về phương pháp tính giá hàng tồn kho

– Hiện nay công ty đang áp dụng tính trị giá hàng tồn kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ.

– Phương pháp này có độ chính xác không cao, công việc chính tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến tiến độ của các phân hành khác.

Ngoài ra, phương pháp này cũng chưa đáp ứng được yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

– Vì vậy công ty có thể áp dụng phương pháp bình quân liên hoàn. Phương pháp này có ưu điểm là tính toán chính xác, biết được trị giá tồn tại mọi thời điểm và có thể cung cấp thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh các nghiệp vụ kinh tế. Tuy nhiên, phương pháp này vẫn có hạn chế là tính toán mất công, sau mỗi lần nhập phải tính lại đơn giá xuất kho nhưng hạn chế này đã được khắc phục bằng phần mềm, do đó ta không phải mất công sức tính toán.

❖ Về việc bảo quản hàng tồn kho

– Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng là công ty sản xuất nên lượng nguyên vật liệu tại công ty rất nhiều nhưng kho chứa của công ty thì lại nhỏ, còn nhiều loại nguyên vật liệu vẫn phải xếp chồng lên nhau gây ra tình trạng đổ vỡ, mát mát, hỏng nhiều nguyên vật liệu.

– Vì thế công ty có thể xem xét việc mở rộng thêm nhà kho để chứa nguyên vật liệu. Tránh tình trạng xếp chồng lên nhau, thuận lợi cho việc lấy sử dụng và giảm tình trạng thiệt hại nguyên vật liệu do những nguyên nhân khách qua.

❖ Về việc lập sổ danh điểm vật tư

– Công ty có lượng nguyên vật liệu nhiều chủng loại nhưng lại đánh danh điểm vật tư theo mã số nên dễ gây nhầm lẫn giữa các vật tư, cũng không phân biệt đâu là nguyên vật liệu chính, nguyên vật liệu phụ.

– Vì vậy công ty có thể xem xét đánh danh điểm vật tư theo chữ cái đầu tiên của tên vật tư và phân loại rõ nhóm nguyên vật liệu chính và nhóm nguyên vật liệu phụ để dễ dàng kiểm soát, nhận biết theo bảng danh điểm như sau:

Biểu số 3.3: Sổ danh điểm vật tư

Nhóm	Mã danh điểm	Tên nguyên vật liệu	Đơn vị tính	Ghi chú
Nguyên vật liệu chính				
1521	1521BG	Bột giấy	Kg	
	1521GD	Giấy Duplex	Kg	
	1521GI	Giấy in	Kg	
	1521GC	Giấy cuộn	Kg	
	1521T	Than	Kg	
	
	Nguyên vật liệu phụ			
1522	1522M	Mực in	Kg	
	1522TT	Thuốc tẩy trắng	Lít	
	1522NL	Nhựa lỏng	Lít	
	1522PTM	Phim tách màu	M2	
	

❖ **Giải pháp về việc luân chuyển chứng từ**

– Việc luân chuyển chứng từ giữa kho và phòng kế toán diễn ra thường xuyên nhưng giữa các bộ phận không có biên bản giao nhận nên dễ xảy ra tình trạng mất chứng từ.

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

KẾT LUẬN

Trên cơ sở vận dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học, các lý luận chung về kế toán nguyên vật liệu tại các doanh nghiệp sản xuất, đi sâu khảo sát thực tiễn tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng, đề tài: “ Hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng ”. Đã đạt được những hiệu quả như sau:

– Về mặt lý luận, đề tài đã hệ thống hóa được lý luận chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp .

– Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu năm 2018 minh chứng cho các lập luận đưa ra.

– Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm nâng cao công tác quản lý nguyên vật liệu tại Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng như sau:

Công ty nên lập Sổ danh điểm vật liệu để thuận tiện cho việc theo dõi, quản lý, kiểm tra từng loại vật liệu một cách khoa học, tránh được nhầm lẫn, thiếu sót và thuận tiện cho việc áp dụng phần mềm kế toán khi công ty hiện đại hóa công tác kế toán.

Hơn nữa, Công ty Cổ Phần giấy Hải Phòng là công ty chuyên sản xuất về các loại giấy. Vì thế công ty nên có những biện pháp dự trữ nguyên vật liệu phù hợp tránh để sẽ xảy ra tình trạng thiếu nguyên vật liệu không thể tiếp tục sản xuất. Hay sự thay đổi về giá cả của nguyên vật liệu qua từng đợt nhập.

Ngoài ra, công ty nên tìm thêm các nhà cung cấp nguyên vật liệu để tránh tình trạng khi giá nhập nguyên vật liệu tăng ta có thể tham khảo các giá của nhà các nhà cung cấp khác không bị làm tăng giá thành sản phẩm.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Kế toán tài chính trong các doanh nghiệp – Chủ biên: TS. Đặng Thị Loan
2. Giáo trình Phân tích hoạt động kinh doanh – Đại học Kinh tế Quốc dân
3. Lý thuyết hạch toán kế toán – Chủ biên: TS. Nguyễn Thị Đông.
4. Giáo trình kế toán quản trị – Chủ biên: TS. Nguyễn Mai Phương.