

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**Sinh viên : Hà Thị Minh Phương
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2020

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG BẠCH ĐẰNG**

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

**Sinh viên : Hà Thị Minh Phương
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2020

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Hà Thị Minh Phương Mã SV: 1612401038

Lớp: QT2002K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần tập
đoàn xây dựng Bạch Đằng

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.	2
1.1, Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.	2
1.1.1, Khái niệm đặc điểm của hàng hóa	2
1.1.2, Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp:.....	3
1.1.3, Phân loại hàng hóa trong doanh nghiệp:.....	3
1.1.3.1, Phân loại hàng hóa	3
1.1.3.2, Đánh giá giá trị của hàng hóa:	4
1.2, Nội dung công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	10
1.2.1, Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp:	10
1.2.2, Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.	13
1.3, Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho:	19
1.4. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp:.....	20
1.4.1, Hình thức kế toán Nhật ký chung:	20
1.4.2, Hình thức Nhật ký – Sổ cái:	21
1.4.3, Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ:	22
1.4.4, Hình thức kế toán trên máy vi tính:	23
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN XÂY DỰNG BẠCH ĐẰNG	25
2.1 Khái quát chung về công ty Cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng:	25
2.1.1, Quá trình hình thành và phát triển của công ty:.....	25
2.1.2, Lĩnh vực kinh doanh:	25
2.1.3, Đặc điểm tổ chức quản lý và tổ chức kinh doanh của công ty:	26
2.1.5, Tổ chức bộ máy kế toán và hình thức kế toán tại Công ty Cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.....	29
2.1.5.1, Tổ chức bộ máy kế toán:	29
2.1.5.2, Hình thức kế toán	32
2.2, Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng	33
2.2.1, Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng:	33

2.2.1.1, Thủ tục nhập xuất:.....	33
2.2.1.2, Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đặng:	51
2.2.2, Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đặng	58
2.2.3, Công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đặng:	64
CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN XÂY DỰNG BẠCH ĐẶNG	67
3.1, Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đặng.....	67
3.1.1. Ưu điểm.....	67
3.1.2 Nhược điểm.....	69
3.2, Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đặng.....	70
3.2.1, Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty.....	70
3.2.2, Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa.....	71
3.2.3, Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đặng.	71
KẾT LUẬN	77

LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, bất cứ một doanh nghiệp nào bước vào sản xuất, thương mại thì mục tiêu lớn nhất của các doanh nghiệp đặt ra đó chính là lợi nhuận. Vì có như vậy thì doanh nghiệp mới có thể tồn tại và phát triển được. Nhưng song hành với đó doanh nghiệp phải quan tâm quản lý sát sao những yếu tố đầu vào và tăng trưởng thúc đẩy những yếu tố ra sao cho hiệu quả nhất. Từ các nhiệm vụ trên đòi hỏi mỗi doanh nghiệp cần phải đẩy mạnh công tác quản lý mà yếu tố quan trọng trong việc quản lý là mỗi doanh nghiệp cần phải tổ chức một bộ máy kế toán hoàn chỉnh, có mối liên hệ chặt chẽ, kết hợp nhịp nhàng với nhau. Đặc biệt là trong doanh nghiệp thương mại. Hàng hóa là tài sản lưu động của doanh nghiệp dưới hình thức vật chất, chiếm một phần lớn trong doanh nghiệp thương mại. Hàng hóa của doanh nghiệp có thể được mua từ bên ngoài, có thể do trực tiếp doanh nghiệp sản xuất ra để dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh để thực hiện việc cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp hoặc để bán tạo ra lợi nhuận.

Nhận thức được vai trò và vị thế của hàng hóa, trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần xây dựng Bạch Đằng, em đã có cơ hội tìm hiểu công tác kế toán tại công ty, em đã tìm hiểu sâu hơn về công tác kế toán hàng hóa và tầm quan trọng của nó. Kết hợp với kiến thức mà em đã được học và sự giúp đỡ nhiệt tình của các nhân viên trong quý công ty, đặc biệt là phòng kế toán, cùng với sự hướng dẫn của Thạc sĩ Phạm Thị Nga, em đã chọn đề tài làm khóa luận tốt nghiệp cho mình là: **“Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng”**

Nội dung gồm 03 chương:

Chương I: Lý luận cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Chương II: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.

Chương III: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.

Qua quá trình nghiên cứu, tìm hiểu về phần hành kế toán tại công ty, em đã trình bày tất cả những hiểu biết của bản thân về công ty trong bài khóa luận này. Song với kiến thức và kinh nghiệm còn hạn chế không thể tránh khỏi nhiều thiếu sót. Vì vậy em mong nhận được những lời nhận xét quý báu của các thầy cô và các cán bộ kế toán của công ty nhằm giúp cho bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày...tháng...năm 2020

Sinh viên

Hà Thị Minh Phương

CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.

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

1.1.1, Khái niệm đặc điểm của hàng hóa

➤ **Khái niệm của hàng hóa:**

Hàng hóa là các loại sản phẩm do doanh nghiệp mua về với mục đích để bán (Bán buôn và bán lẻ). Hàng hóa cũng được định nghĩa là sản phẩm của lao động thông qua trao đổi, mua bán.

Hàng hóa luôn luôn biến đổi trong quá trình doanh nghiệp sản xuất kinh doanh vì vậy phải có những biện pháp quản lý chặt chẽ về lượng hàng xuất, nhập, tồn, quản lý về chủng loại hàng hóa, quy cách, chất lượng, giá trị... của từng loại mặt hàng hàng hóa. Có rất nhiều phương thức để làm gia tăng số lượng hàng hóa như góp vốn liên doanh, mua hàng hóa, thu nhập liên doanh, thu hồi nợ... nhưng chiếm đa phần vẫn là hoạt động mua ngoài hàng hóa.

➤ **Đặc điểm của hàng hóa:**

Hàng hóa thường được tồn tại dưới hình thức vật chất. Đó cũng chính là thành phẩm được con người tạo ra nhằm thỏa mãn một nhu cầu nào đó trong cuộc sống thông qua quá trình trao đổi, mua bán. Nói cách khác, hàng hóa cũng chính là sản phẩm trao đổi trung gian của doanh nghiệp để phục vụ nhu cầu sản xuất cũng như tiêu dùng của toàn xã hội.

Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại có những đặc điểm sau:

- Hàng hóa vô cùng phong phú và đa dạng, được tồn tại dưới nhiều dạng hình thái khác nhau như rắn, lỏng khí hay thậm chí là các sản phẩm về trí tuệ...

- Hàng hóa tồn kho luôn có sự thay đổi về mặt số lượng, chất lượng, mẫu mã, các chỉ tiêu thông số kỹ thuật... Sự thay đổi này còn phụ thuộc vào nhu cầu, thị hiếu của thị trường cũng như người tiêu dùng. Nếu hàng hóa có thể đáp ứng đầy đủ những yêu cầu mà thị trường đề ra thì hàng hóa được tiêu thụ và ngược lại.

- Hàng hóa có những tính chất lý hóa, sinh học riêng. Tùy theo từng đặc tính của từng loại hàng hóa có thể ảnh hưởng trực tiếp đến số lượng hàng hóa trong quá trình bảo quản, vận chuyển dự trữ.

Tổng hợp tất cả các quá trình thuộc hoạt động mua bán, trao đổi và dự trữ hàng hóa trong doanh nghiệp được gọi là lưu chuyển hàng hóa. Lưu chuyển hàng hóa trong doanh nghiệp có thể theo một trong hai phương thức là bán buôn và bán lẻ:

+ **Bán buôn:** là bán với số lượng lớn hàng hóa, sản phẩm cho các tổ chức trung gian nhằm mục đích tiếp tục quá trình lưu chuyển hàng hóa.

+ **Bán lẻ:** là việc bán thẳng cho người bán hàng với số lượng ít mà không qua khâu trung gian

Đặc biệt về sự vận động của hàng hóa: Sự vận động của hàng hóa trong doanh nghiệp không giống nhau, tùy thuộc nguồn hàn hay ngành hàng, do đó chi phí thu mua và thời gian lưu chuyển hàng hóa cũng không giống nhau giữa các loại

hàng hóa. Bảo quản và dự trữ hàng hóa: là khâu trung gian của lưu thông hàng hóa, hàng hóa vận chuyển từ lĩnh vực sản xuất sang lĩnh vực tiêu dùng. Để quá trình kinh doanh diễn ra bình thường, các doanh nghiệp phải có kế hoạch dự trữ hàng hóa hợp lý, phù hợp với điều kiện hoàn cảnh của từng công ty.

1.1.2, Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp:

Để hoàn thiện vai trò của mình trong việc điều hành, quản lý kế toán hàng hóa thì nhà quản lý phải đảm bảo thực hiện tốt những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức tốt việc ghi chép, tính toán, tổng hợp số liệu hàng hóa về tình hình thu mua, luân chuyển, bảo quản, sử dụng, tình hình chung về nhập xuất hàng và tồn kho hàng hóa. Tính giá thành thực tế của hàng hóa về mặt số lượng chủng loại, giá cả, thời hạn để đảm bảo mặt chất lượng, cũng như có thể cung cấp đầy đủ kịp thời cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Áp dụng đúng đắn về kỹ thuật hạch toán hàng hóa, hướng dẫn kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán ban đầu về hàng hóa (lập chứng từ, luân chuyển chứng từ) mở các sổ...thực hiện các chế độ đúng phương pháp quy định nhằm đảm bảo thống nhất trong các công tác kế toán, tạo điều kiện cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo công tác kế toán trong phạm vi ngành kinh tế và toàn bộ nền kinh tế quốc dân.

- Tham gia kiểm kê đánh giá hàng hóa theo chế độ Nhà nước quy định, lập báo cáo về tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa phục vụ công tác quản lý và lãnh đạo. Tiến hành phân tích kinh tế, tình hình cung cấp, tiêu thụ hàng hóa để tăng cường quản lý hàng hóa một cách hiệu quả trong kinh doanh doanh nghiệp, để đạt được mục tiêu tăng doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp.

1.1.3, Phân loại hàng hóa trong doanh nghiệp:

1.1.3.1, Phân loại hàng hóa

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

• Phân loại hàng hóa theo các ngành thì hàng hóa được chia thành:

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

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

- Ngành hàng nông sản
- Ngành hàng lâm sản
- Ngành hàng thủy sản

- Phân loại hàng hóa theo khâu lưu thông thì hàng hóa được chia thành:
 - Hàng hóa ở khâu bán buôn
 - Hàng hóa ở khâu bán lẻ
- Phân loại hàng hóa theo phương thức vận động của hàng hóa:
 - Hàng hóa chuyên qua kho
 - Hàng hóa giao bán thẳng
- Phân loại hàng hóa theo nguồn hình thành thì hàng hóa được chia thành:
 - Hàng hóa thu mua trong nước
 - Hàng nhập khẩu
 - Hàng nhập góp vốn liên doanh

Việc phân loại và xác nhận hàng hóa này ảnh hưởng tới tính chính xác của hàng tồn kho phản ánh trên bảng cân đối kế toán và ảnh hưởng tới các chỉ tiêu khi đánh giá kết quả kinh doanh. Vì vậy, việc phân loại này là vô cùng quan trọng đối với doanh nghiệp.

1.1.3.2, Đánh giá giá trị của hàng hóa:

a, Nguyên tắc đánh giá:

- Trị giá của hàng hóa phải được xác định theo nguyên tắc “giá gốc”
- Kế toán theo đó các đối tượng kế toán được ghi nhận theo giá gốc ban đầu khi hình thành và không cần điều chỉnh theo sự thay đổi của giá thị trường trong suốt thời gian tồn tại của đối tượng kế toán đó ở đơn vị kế toán.

Chuẩn mực chung được quy định cụ thể như sau:

- Tài sản phải được ghi nhận theo giá gốc.
- Giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc khoản tương đương tiền đã trả, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản được ghi nhận.
- Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể.

Chú ý

Theo nguyên tắc giá gốc thì khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến việc mua tài sản cố định, công cụ dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu, hàng hóa... thì giá trị của chúng được xác định theo giá gốc chứ không phải theo giá trị trường, tính tại thời điểm mua và cộng với các chi phí liên quan để đưa chúng vào sử dụng (không bao gồm thuế GTGT).

b, Phương pháp tính giá hàng hóa:

➤ Tính giá trị hàng hóa khâu nhập kho:

Giá trị của hàng hóa được xác định theo giá gốc (giá thực tế nhập kho). Việc xác định giá gốc hàng hóa trong các trường hợp cụ thể khác nhau phụ thuộc vào nguồn gốc hình thành hàng hóa đó, giá của hàng hóa khi nhập vào được xác định theo công thức:

➤ Đối với hàng hóa mua ngoài:

$$\text{Giá gốc} = \text{Chi phí khác liên quan} + \text{Các khoản thuế không được hoàn lại} - \text{Các khoản giảm giá chiết khấu thương mại}$$

- Giá mua: là giá ghi trên hóa đơn hoặc được ghi trong hợp đồng mà doanh nghiệp phải trả cho nhà cung cấp tùy thuộc vào phương pháp tính thuế GTGT mà doanh nghiệp áp dụng, cụ thể là:

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá mua hàng hóa là giá chưa có thuế GTGT đầu vào.

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không chịu thuế GTGT thì giá mua hàng hóa là tổng giá thanh toán.

- *Chi phí khác liên quan:* bao gồm các loại chi phí vận chuyển, bảo quản, bốc dỡ, lưu kho, lưu bãi, bảo hiểm hàng hóa, hao hụt trong định mức cho phép, dịch vụ phí,...

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

- *Các khoản giảm giá:* là khoản tiền mà người bán giảm trừ cho người mua do lỗi từ hàng hóa như kém phẩm chất, sai quy cách,... khoản này ghi giảm giá mua hàng hóa.

- *Các khoản chiết khấu thương mại:* Là số tiền mà doanh nghiệp được giảm trừ do đã mua hàng hóa, dịch vụ với số lượng lớn theo thỏa thuận.

➤ Đối với những hàng hóa mà doanh nghiệp tự gia công, chế biến:

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

➤ Đối với những hàng hóa mà doanh nghiệp thuê ngoài gia công, chế biến:

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá xuất kho đem thuê ngoài gia công chế biến} + \text{Chi phí vận chuyển bốc xếp đem đi gia công chế biến} + \text{Chi phí thuê ngoài chế biến}$$

➤ Đối với những hàng hóa được biếu tặng:

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thực được xác định theo giá thị trường} + \text{Chi phí vận chuyển bốc xếp}$$

➤ Đối với hàng hóa doanh nghiệp nhận góp vốn:

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá hàng hóa do hội đồng định giá} + \text{Chi phí liên quan}$$

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

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

Việc lựa chọn loại hình tiêu thức phân bổ chi phí thu mua hàng hóa tùy thuộc vào tình hình cụ thể của mỗi doanh nghiệp nhưng phải được thực hiện nhất quán trong niên độ kế toán. Có thể vận dụng các phương pháp kế toán chi phí thu mua như sau:

✚ Phân bổ theo trị giá thu mua:

$$\text{Chi phí thu mua phân bổ cho hàng xuất bán trong kỳ} = \frac{\text{Chi phí thu mua hàng hóa tồn đầu kỳ} + \text{Chi phí thu mua hàng nhập trong kỳ}}{\text{Trị giá mua hàng tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá mua hàng nhập trong kỳ}} \times \text{Trị giá mua hàng xuất bán trong kỳ}$$

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

✚ Phân bổ theo số lượng:

$$\text{Chi phí thu mua phân bổ cho hàng xuất bán trong kỳ} = \frac{\text{Chi phí thu mua hàng hóa tồn đầu kỳ} + \text{Chi phí mua hàng nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}} \times \text{Số lượng hàng xuất bán trong kỳ}$$

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

- **Tính giá trị hàng hóa khâu xuất kho:**

Hàng tồn kho trong các doanh nghiệp tăng dần từ nhiều nguồn khác nhau với các đơn giá khác nhau, vì vậy kinh doanh phải lựa chọn phương pháp tính giá thực tế hàng xuất kho. Việc lựa chọn phương pháp nào còn tùy thuộc vào đặc điểm của hàng tồn kho, yêu cầu và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Tuy nhiên lựa chọn phương pháp giá xuất kho nào cũng yêu cầu phải nhất quán trong suốt niên độ kế toán. Nếu có sự thay đổi thì phải giải trình và thuyết minh, nêu rõ những tác động của sự thay đổi tới các báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Theo chuẩn mực của kế toán về hàng tồn kho, thì việc tính giá hàng tồn kho được xác định theo một trong 3 phương pháp:

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

a, Phương pháp tính theo giá đích danh:

Đây là phương pháp tính theo giá được áp dụng dựa trên giá trị thực tế của từng thứ hàng hóa mua vào, của từng thứ sản phẩm xuất ra, đòi hỏi kế toán phải biết bán hàng hóa trong kho thuộc những lần nhập kho nào, đơn giá là bao nhiêu. Giá trị xuất dùng được tính chi tiết căn cứ vào số lượng và đơn giá của loại hàng hóa đó.

- *Ưu điểm:* Đây là phương án tốt nhất, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán; chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế, kế toán hoàn toàn có thể theo dõi được thời hạn bảo quản của từng lô hàng. Giá trị của hàng xuất kho đem bán phù hợp với doanh thu mà nó tạo ra. Hơn nữa, giá trị hàng tồn kho được phản ánh đúng theo giá trị thực tế của nó.

- *Nhược điểm:* Việc áp dụng phương pháp này tốn nhiều công sức nhất, đòi hỏi những điều kiện khắt khe đối với những doanh nghiệp có nhiều loại mặt hàng thì không thể áp dụng được phương pháp này.

- *Điều kiện áp dụng:* Chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp có ít mặt hàng hoặc mặt

hàng ổn định và nhận diện được.

b, Phương pháp bình quân gia quyền

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

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

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

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

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

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

- *Nhược điểm:* Độ chính xác không cao, hơn nữa công việc tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến tiến độ của các thành phần khác. Ngoài ra, phương pháp này chưa đáp ứng yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

- *Phạm vi áp dụng:* Có thể áp dụng trên mọi loại hình doanh nghiệp.

➤ Theo phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi khi nhập (bình quân liên hoàn)

Sau mỗi lần nhập sản phẩm, hàng hóa, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Giá đơn vị bình quân được tính theo công thức

$$\begin{array}{r} \text{Đơn giá} \\ \text{nhập kho} \\ \text{sau lần} \\ \text{nhập thứ } i \end{array} = \frac{\text{Trị giá hàng tồn kho sau lần nhập thứ } i}{\text{Số lượng hàng tồn kho sau lần nhập thứ } i}$$

- Ưu điểm: Khắc phục được những hạn chế của phương pháp trên
- Nhược điểm: Việc tính toán phức tạp, nhiều lần, tốn nhiều công sức.
- Phạm vi áp dụng: Phương pháp này được áp dụng ở các doanh nghiệp có ít chủng loại hàng tồn kho, có lưu lượng nhập xuất ít.

➤ Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ trước:

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

$$\text{Giá đơn vị bình quân cuối kỳ trước} = \frac{\text{Trị giá thực tế sản phẩm hàng hóa tồn kho cuối kỳ trước}}{\text{Số lượng sản phẩm hàng hóa thực tế tồn kho cuối kỳ trước}}$$

- Ưu điểm: Đơn giản, dễ tính toán.
- Nhược điểm: Trị giá hàng xuất không chịu ảnh hưởng của sự thay đổi giá cả trong kỳ hiện tại. Vì vậy phương pháp này làm cho chỉ tiêu trên báo cáo kết quả kinh doanh không sát với giá thực tế.
- Phạm vi áp dụng: Áp dụng cho những doanh nghiệp có ít nghiệp vụ xuất nhập phát sinh.

c, Phương pháp nhập trước – xuất trước: (FIFO/ First in – First Out)

Phương pháp này áp dụng dựa trên giả định là hàng được mua trước hoặc sản xuất trước và giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập trước hoặc sản xuất trước và thực hiện tuần tự cho đến khi chúng được xuất ra hết.

- Ưu điểm: Giúp cho 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 ghi chép các khâu tiếp theo cũng như cho quản lý. Trị giá vốn của hàng tồn kho trên báo cáo kế toán có ý nghĩa thực tế hơn.

- Nhược điểm: Phải tính giá cho từng mặt hàng, phải hạch toán chi tiết tồn kho hàng hóa theo từng loại giá nên tốn rất nhiều công sức. Ngoài ra phương pháp này sẽ khiến cho doanh nghiệp không phản ứng kịp thời với sự thay đổi giá cả trên thị trường vì doanh thu hiện tại được tạo ra bởi giá trị hàng hóa đã có được cách đó từ rất lâu. Đồng thời nếu số lượng chủng loại mặt hàng nhiều, phát sinh nhập xuất liên tục thì ngẫu nhiên sẽ làm tăng thêm chi phí cho việc hạch toán cũng như khối lượng công việc phải tăng lên rất nhiều.

- Phạm vi áp dụng: Chỉ thích hợp với những đơn vị kinh doanh hàng hóa ít chủng loại, số lần nhập kho hàng hóa theo từng mặt hàng không nhiều.

d, Phương pháp giá bán lẻ:

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

quân riêng.

- Ưu điểm: Phương pháp này khá đơn giản, không tốn nhiều công sức, dễ dàng thực hiện.

- Nhược điểm: Lợi nhuận của doanh nghiệp và giá vốn hàng tồn kho phụ thuộc nhiều vào tỷ suất lợi nhuận cận biên do doanh nghiệp xây dựng nên độ chính xác chưa cao.

- Phạm vi áp dụng: Thường được dùng trong ngành bán lẻ như kinh doanh siêu thị hoặc tương tự để tính giá trị của hàng tồn kho với số lượng lớn các mặt hàng thay đổi nhanh chóng và có lợi nhuận biên tương tự mà không thể không sử dụng các phương pháp tính giá trên.

1.2, Nội dung công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.2.1, Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp:

Kế toán hàng hóa phải kết hợp quản lý, kê khai tổng hợp chi tiết từng loại mặt hàng cả về mặt giá trị và mặt hiện vật theo từng loại, quy cách, tính chất, phẩm chất theo từng địa điểm quản lý và sử dụng, luôn phải đảm bảo sự chính xác, số liệu phải khớp đúng với cả về mặt giá trị và hiện vật của mỗi chủng loại hàng hóa với sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong 3 phương pháp sau để thực hiện kế toán chi tiết hàng hóa:

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

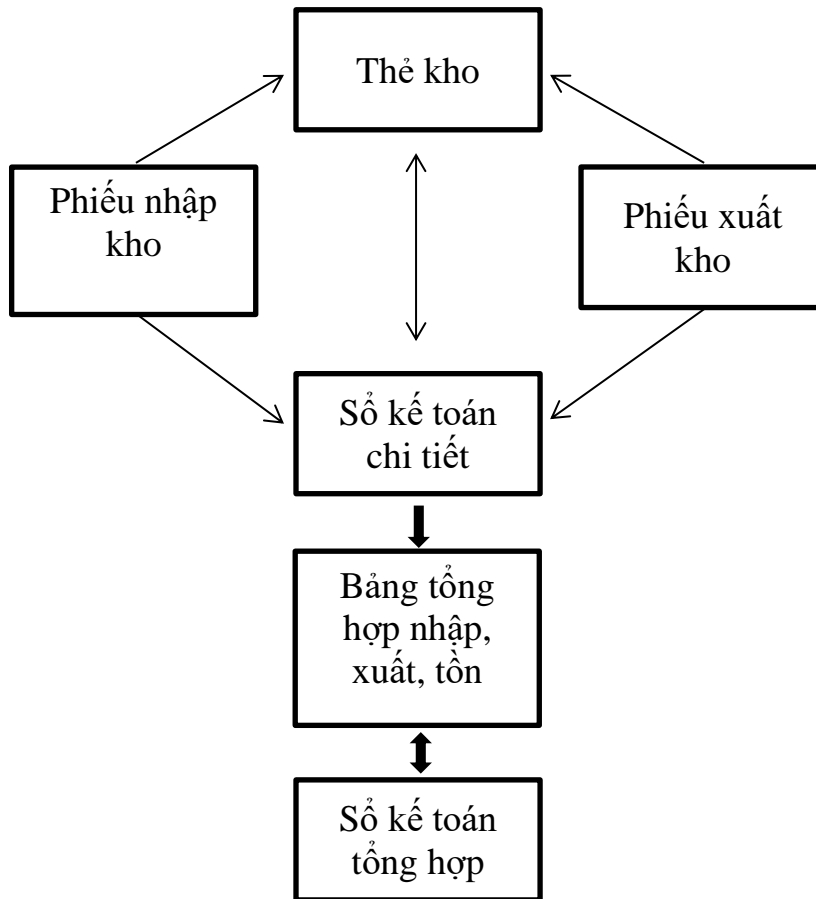
a, Phương pháp thẻ song song

+ **Ở kho:** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng danh điểm hàng hóa, ở từng kho theo chỉ tiêu số lượng. Khi nhận chứng từ nhập, xuất hàng hóa, thủ kho phải kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ tiến hàng ghi chép số thực nhận, thực xuất vào chứng từ vào thẻ kho, cuối ngày tính ra số tồn kho để ghi vào cột tồn trên kho. Định kỳ thủ kho gửi các chứng từ nhập, xuất đã phân loại theo từng thứ hàng hóa cho phòng kế toán.

+ **Ở phòng kế toán:** Kế toán sử dụng sổ (thẻ) kế toán chi tiết để ghi chép tình hình nhập, xuất kho cho từng thứ hàng hóa theo cả 2 chỉ tiêu số lượng và giá trị. Khi nhận được chứng từ nhập, xuất của thủ kho gửi lên, kế toán kiểm tra lại chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ rồi ghi vào sổ (thẻ) chi tiết vật tư. Mỗi chứng từ được ghi 1 dòng.

Cuối tháng kế toán lập bảng kê nhập – xuất – tồn trên sổ kế toán tổng hợp, sau đó đối chiếu với thẻ kho, sổ kế toán tổng hợp và số liệu kiểm kê thực tế.

Trình tự ghi sổ được trình bày dưới dạng sơ đồ như sau:



*** Sơ đồ 1: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song**

Ghi chú: Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra cuối tháng: \longleftrightarrow

* Ưu, nhược điểm và điều kiện áp dụng của phương pháp ghi thẻ song song.

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

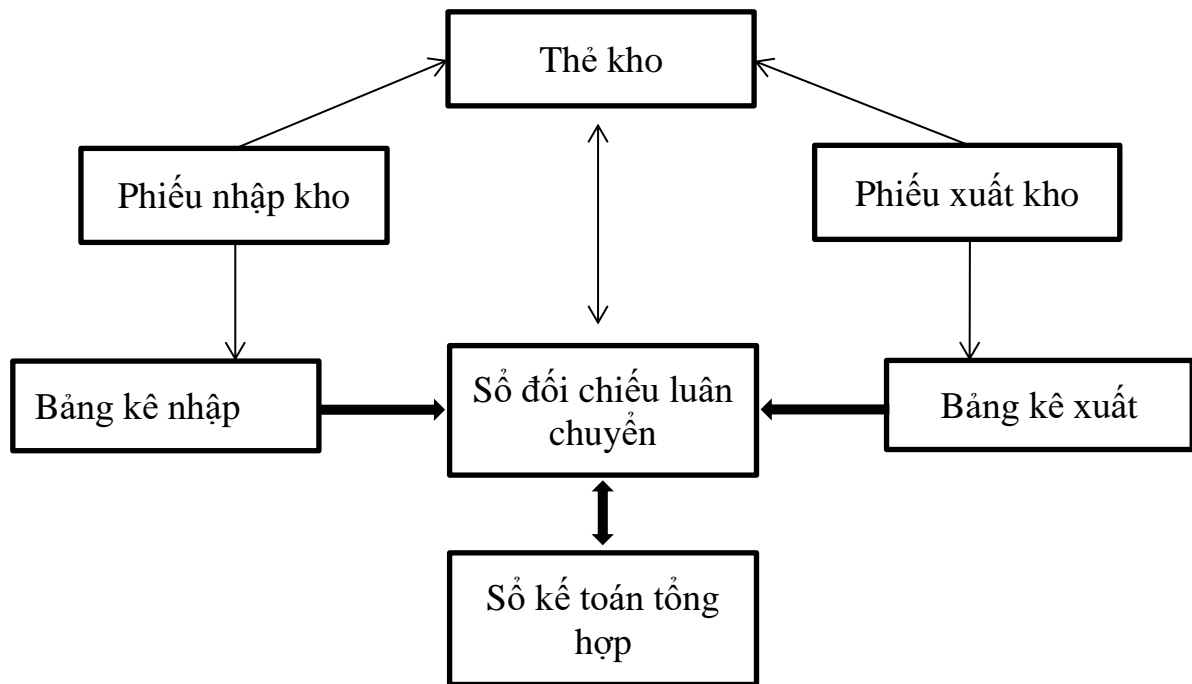
- Nhược điểm: Khối lượng ghi chép lớn (đặc biệt trường hợp doanh nghiệp có nhiều chủng loại hàng hóa), ghi chép trùng lặp chỉ tiêu số lượng giữa kế toán và thủ kho. Việc kiểm tra đối chiếu chủ yếu tiến hành vào cuối tháng nên hạn chế chức năng của kế toán.

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

b, Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:

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

+ **Ở phòng kế toán:** Định kỳ, sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho từ thủ kho, kế toán thực hiện kiểm tra và hoàn chỉnh chứng từ. Sau đó, thực hiện tập hợp các chứng từ nhập, xuất theo từng thứ hàng hóa (có thể lập bảng kê nhập, bảng kê xuất hàng hóa để thuận lợi cho việc theo dõi và ghi sổ đối chiếu luân chuyển cuối tháng). Sổ đối chiếu luân chuyển được kế toán mở cho cả năm và được ghi vào cuối mỗi tháng. Sổ được dùng để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hóa thuộc từng kho. Sổ theo dõi cả chỉ tiêu số lượng và chỉ tiêu thành tiền trong cả tháng của hàng nhập, xuất, tồn kho. Mỗi thứ hàng hóa được ghi một dòng trên sổ. Sau khi hoàn thiện việc ghi sổ đối chiếu luân chuyển, kế toán thực hiện đối chiếu số liệu trên sổ này với số liệu trên thẻ kho và số liệu trên sổ kế toán tài chính liên quan (nếu cần).



*** Sơ đồ 2: Kế toán chi tiêu hàng hóa theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển**

Ghi chú: Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra cuối tháng: \longleftrightarrow

* Ưu, nhược điểm và điều kiện áp dụng phương pháp mức dư (ghi sổ số dư)

+ Ưu điểm:

- Giảm bớt được khối lượng ghi chép do kế toán chỉ ghi chỉ tiêu thành tiền của hàng hóa theo nhóm và theo loại.

- Kế toán thực hiện được việc kiểm tra thường xuyên đối với ghi chép của thủ kho trên thẻ kho và kiểm tra thường xuyên việc bảo quản hàng trong kho của thủ kho.

- Công việc dàn đều trong tháng, nên đảm bảo cung cấp kịp thời các số liệu cần thiết phục vụ cho quản trị hàng hóa.

+ Nhược điểm:

- Do ở phòng kế toán chi ghi chỉ tiêu thành tiền của nhóm và loại hàng hóa vậy để có thông tin về tình hình nhập, xuất, hiện còn của thứ hàng nào đó phải căn cứ vào số liệu trên thẻ kho.

- Khi cần lập báo cáo tuần kỳ về hàng hóa phải căn cứ trực tiếp vào số liệu trên các thẻ kho.

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

+ Phạm vi áp dụng:

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

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

1.2.2, Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Để đáp ứng nhu cầu quản lý hàng hóa của quản trị doanh nghiệp, kế toán hàng hóa phải được tiến hành đồng thời tại kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở dữ liệu. Hàng hóa là tài sản lưu động thuộc nhóm hàng tồn kho của doanh nghiệp. Việc mở tài khoản tổng hợp ghi chép sổ kế toán hàng tồn kho, xác định giá trị hàng hóa xuất kho, tồn kho trên các sổ kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên hay phương pháp kiểm kê định kỳ.

a, Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên:

- Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp phản ánh ghi chép thường xuyên liên tục các tài khoản và sổ kế toán tổng hợp. Phương pháp này đảm bảo tính chính xác tình hình biến động của hàng hóa.
- Với phương pháp kê khai thường xuyên, các tài khoản tồn kho (TK151, 156, 157) được dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng giảm của hàng hóa. Do vậy, giá trị hàng hóa tồn kho trên sổ kế toán có thể xác định tại bất cứ thời điểm nào trong kỳ kế toán. Cuối kỳ kế toán đối chiếu số liệu kiểm kê thực tế hàng hóa tồn kho với số liệu hàng hóa tồn kho trên sổ kế toán. Về nguyên tắc thì số liệu tồn kho thực tế luôn luôn phải phù hợp với số liệu trên sổ kế toán. Nếu có sự chênh lệch thì phải xác định ngay nguyên nhân và xử lý theo quyết định của các cấp có thẩm quyền. Quá trình hoạt động giữa kế toán thủ kho và phòng kinh doanh được diễn ra liên tục thông qua việc giao nhận các chứng từ.

❖ Công thức tính giá hàng hóa:

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

Đây là phương pháp hạch toán phức tạp, tốn thời gian, tốn nhiều công sức và phải ghi chép nhiều nhưng phương pháp này lại cung cấp thông tin về hàng hóa một cách kịp thời.

✚ *Các loại chứng từ sử dụng:*

- ✓ Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho;
- ✓ Biên bản kiểm kê hàng hóa;
- ✓ ...

✚ *Tài khoản sử dụng:*

- ✓ TK 156 – Hàng hóa:

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

❖ **Bên Nợ:**

- Trị giá mua vào của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (bao gồm các loại thuế không được hoàn lại);
- Chi phí thu mua hàng hóa:
- Trị giá của hàng hóa thuê ngoài gia công (gồm giá mua vào và chi phí gia công);
- Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;
- Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho cuối kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- Trị giá hàng hóa bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.

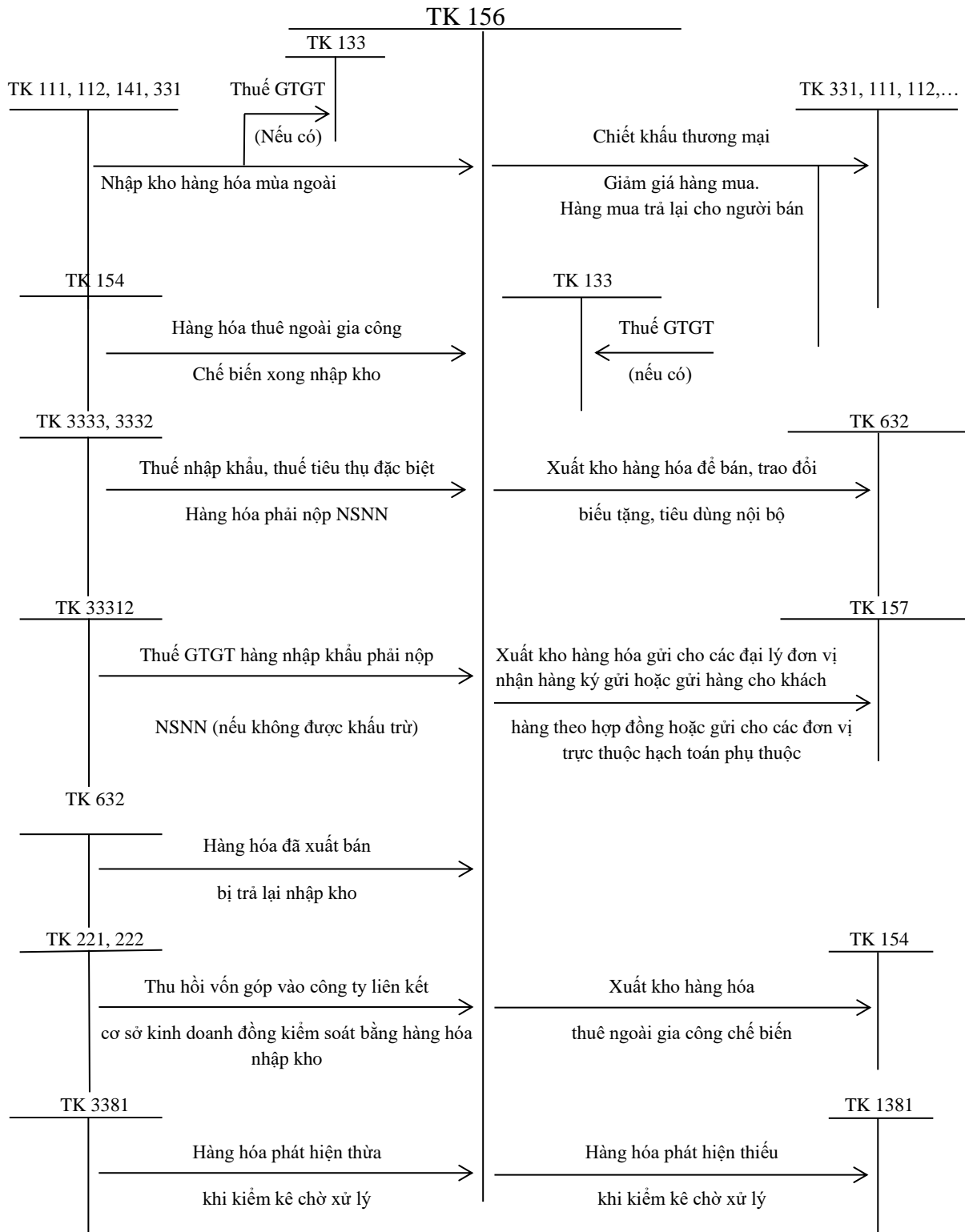
❖ **Bên có:**

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

* **Số dư bên Nợ:**

- Giá gốc của hàng hóa tồn kho.

✚ *Phương pháp hạch toán:*



* Sơ đồ 3: Hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên

b, Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ:

- Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp kế toán không phải theo dõi thường

xuyên liên tục tình hình nhập xuất, tồn kho trên các tài khoản hàng tồn kho, mà chỉ theo dõi phản ánh giá trị hàng tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ để tính giá trị của hàng hóa trong kỳ. Cuối tháng kế toán tiến hành kiểm kê và xác định số thực tế của hàng hóa để ghi vào tài khoản hàng tồn kho.

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Trị giá của} & & & & \text{Trị giá của} & & \text{Trị giá của} \\ \text{hàng hóa} & & & & \text{hàng hóa} & & \text{hàng hóa} \\ \text{xuất trong} & = & \text{Trị giá của} & + & \text{hàng hóa} & - & \text{hàng hóa} \\ \text{kỳ} & & \text{hàng hóa} & & \text{nhập trong} & & \text{tồn} \\ & & \text{tồn đầu kỳ} & & \text{kỳ} & & \text{cuối kỳ} \end{array}$$

- Theo phương pháp này khi nhập hàng bắt buộc phải ghi chi tiết, kịp thời; còn khi xuất ra để bán, sử dụng thì không cần ghi theo thời điểm xuất, nhưng đến cuối tháng bắt buộc phải kiểm kê thực tế hàng tồn kho để tính giá trị hàng xuất.

✚ **Các loại chứng từ sử dụng:**

Tương tự như phương pháp KKTĐ, tuy nhiên đến cuối kỳ kế toán mới nhận chứng từ nhập hàng hóa từ thủ kho, kiểm tra và phân loại chứng từ theo từng loại, ghi giá hạch toán.

✚ **Tài khoản sử dụng:**

Áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ, các TK hàng tồn kho chỉ sử dụng ở đầu kỳ và cuối kỳ kế toán để kết chuyển số dư đầu kỳ và theo dõi số dư cuối kỳ. Kế toán phản ánh tình hình nhập hàng, việc giảm giá hàng mua, được hưởng chiết khấu mua hàng và hàng xuất trả lại vào TK 6112. Cụ thể, kết cấu và nội dung phản ánh của các TK được sử dụng ở phương pháp này như sau:

✓ **TK 611: Mua hàng**

* Đây là tài khoản dùng để phản ánh trị giá nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua vào, nhập kho hoặc đưa và sử dụng trong kỳ. Tài khoản chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ. Giá trị hàng hóa mua vào phản ánh trên TK này phải thực hiện theo nguyên tắc giá gốc.

❖ **Bên Nợ:**

- Kết chuyển giá gốc hàng hóa, nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ, tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê)
- Giá gốc hàng hóa, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào trong kỳ.

❖ **Bên Có:**

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


kỳ, hoặc giá gốc hàng hóa xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ)

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

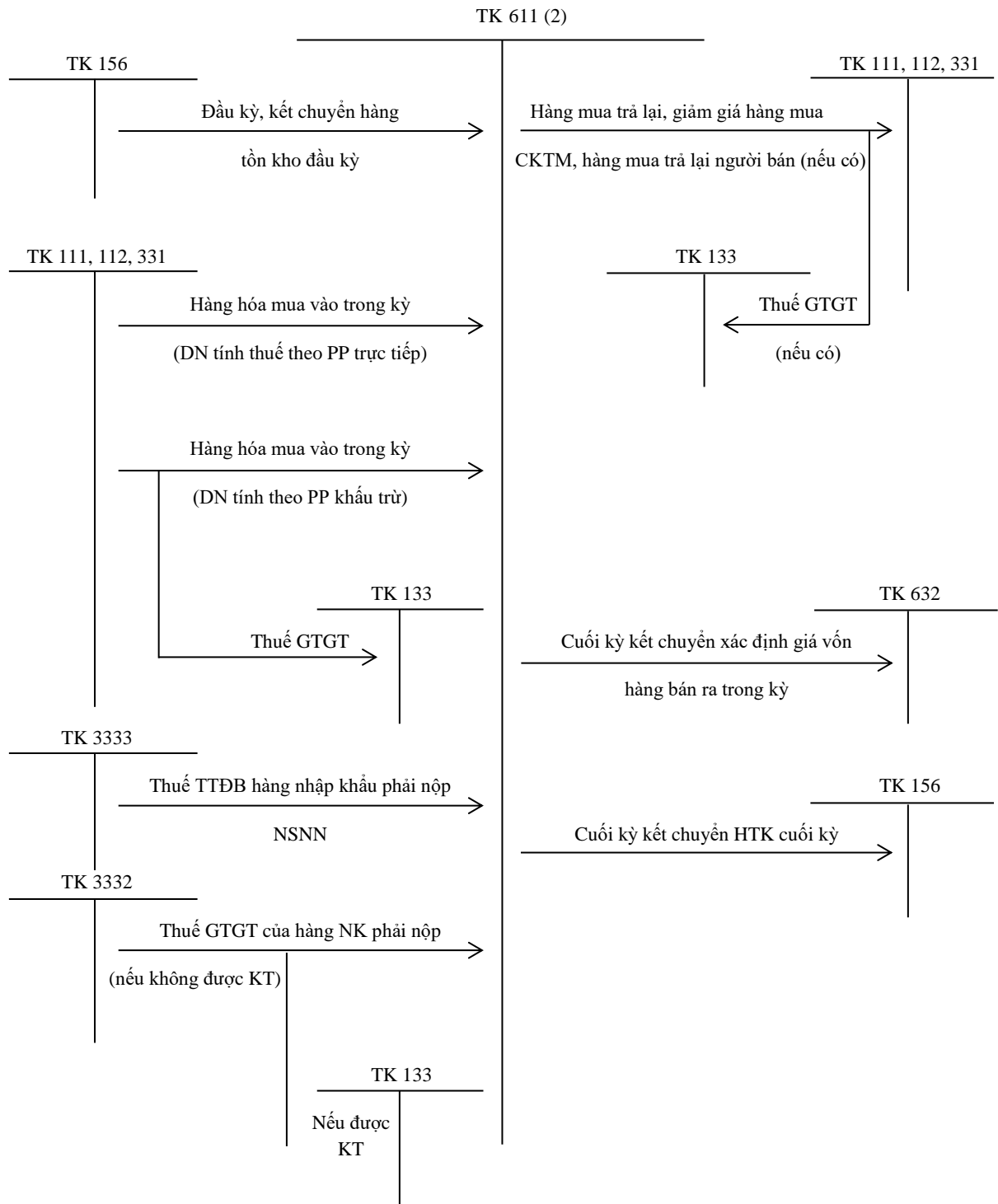
TK 611 không có số dư cuối kỳ và được chi tiết bởi 2 tài khoản cấp 2 là:

- TK 6111 – *Mua nguyên liệu, vật liệu*

- TK 6112 – *Mua hàng hóa*: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hàng hóa mua vào, xuất bán trong kỳ kế toán và kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ, tồn kho cuối kỳ kế toán.

 *Phương pháp hạch toán:*

Trình tự hạch toán giá vốn hàng hóa được thể hiện qua sơ đồ sau:



* Sơ đồ 4: Hạch toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1.3, Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

❖ Nội dung kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là khoản dự phòng giảm giá khi có sự suy giảm của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho.
- Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các thiệt hại thực tế xảy ra do sản phẩm hàng hóa tồn kho bị giảm giá, đồng thời phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho khi doanh nghiệp lập báo cáo tài chính.
- Nguyên tắc kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho:
 - Doanh nghiệp trích lập, dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập Báo cáo tài chính.
 - Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải tính theo từng loại hàng hóa, sản phẩm tồn kho. Đối với dịch vụ cung cấp dở dang, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được tính theo từng loại dịch vụ có mức giá riêng biệt.
 - Giá trị thuần có thể thực hiện của hàng tồn kho là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường trừ (-) chi phí ước tính để hoàn thiện sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc bán chúng.
 - Khi lập BCTC, căn cứ vào số lượng, giá gốc, trị giá thuần có thể xác định được của từng loại hàng hóa, từng loại dịch vụ cung cấp dở dang, xác định khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập;
 - + Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, giá gốc, trị giá thuần có thể xác định được của từng loại hàng hóa, từng loại dịch vụ cung cấp dở dang, xác định khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đang ghi trên sổ kế toán thì số chênh lệch lớn hơn được ghi tăng dự phòng và ghi tăng giá vốn hàng bán.
 - + Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán này nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đang ghi trên sổ kế toán thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập ghi giảm dự phòng và ghi giảm giá vốn hàng bán.

❖ Công thức xác định mức dự phòng:

Mức dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho	=	Lượng hàng hóa thực tế tồn kho tại thời điểm lập BCTC	x	Giá gốc hàng hóa tồn kho theo sổ kế toán	-	Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng hóa tồn kho
---	---	--	---	---	---	---

❖ Tài khoản sử dụng: Tài khoản 2294 “ Dự phòng giảm giá hàng tồn kho ” theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016.

- Tài khoản 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

a, Khi lập báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán trích lập bổ sung phần chênh

lệch, ghi:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2294).

b, Khi lập báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản (2294)

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán.

c, Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với vật tư, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 2294 – Dự phòng tổn thất tài sản (số được bù đắp bằng dự phòng)

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng hóa (nếu số tổn thất cao hơn số đã lập dự phòng)

Có các TK 152, 153, 155, 156.

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

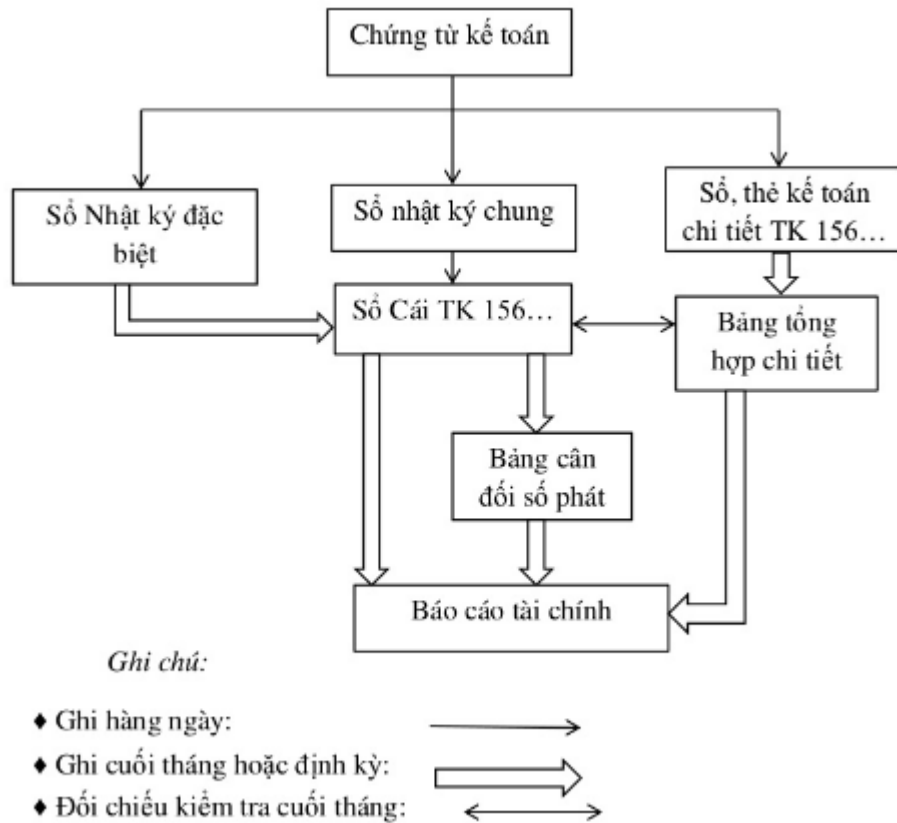
Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp được xây dựng mẫu sổ kế toán và hình thức ghi sổ kế toán nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, phản ánh đầy đủ, kịp thời, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu.

Các hình thức sổ kế toán:

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

1.4.1, Hình thức kế toán Nhật ký chung:

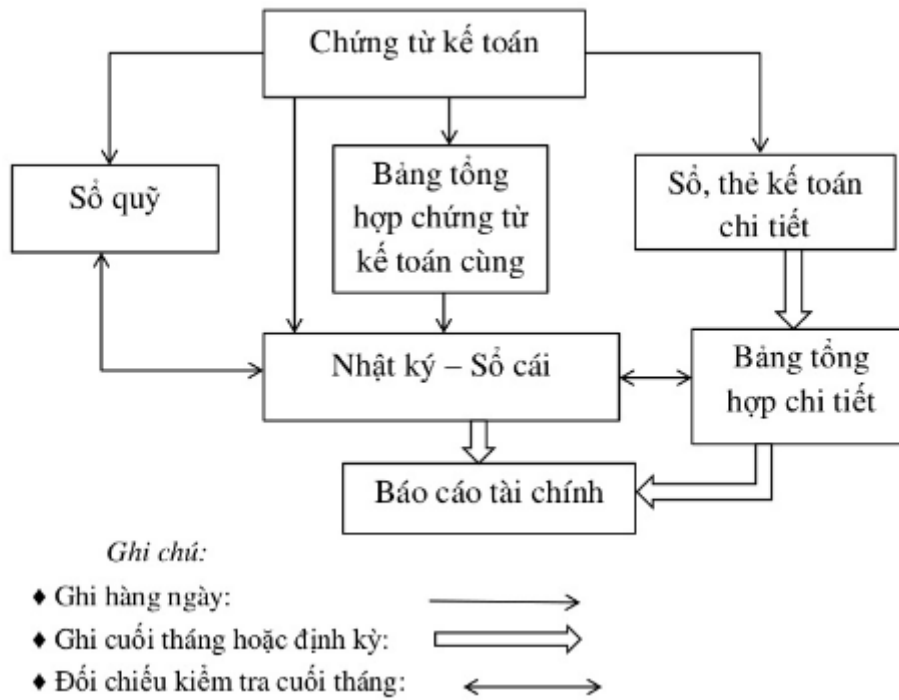
Đặc trưng cơ bản của hình thức ghi sổ này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã phản ánh trên chứng từ kế toán đều phải được ghi vào Sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian. Dựa vào số liệu trên Sổ Nhật ký chung để vào các Sổ Cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.



** Sơ đồ 5: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán Nhật ký chung*

1.4.2, Hình thức Nhật ký – Sổ cái:

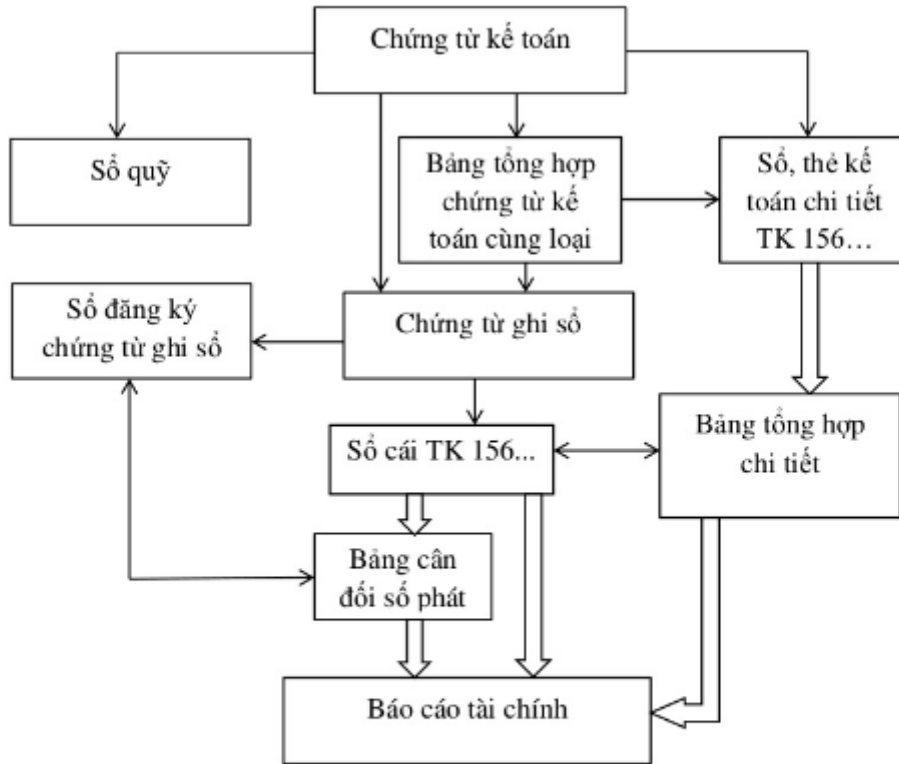
Đặc trưng cơ bản của hình thức ghi sổ này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã phản ánh trên chứng từ kế toán đều được ghi vào sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Sổ nhật ký – sổ cái theo trình tự thời gian. Căn cứ vào Nhật ký – sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp và các chứng từ kế toán cùng loại.



* Sơ đồ 6: Trình tự ghi sổ kế toán ngân hàng theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

1.4.3, Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán chứng từ ghi sổ là tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh trên chứng từ kế toán, được phân loại, tổng hợp và lập chứng từ ghi sổ. Dựa vào số liệu ghi trên Chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian và ghi vào Sổ cái theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

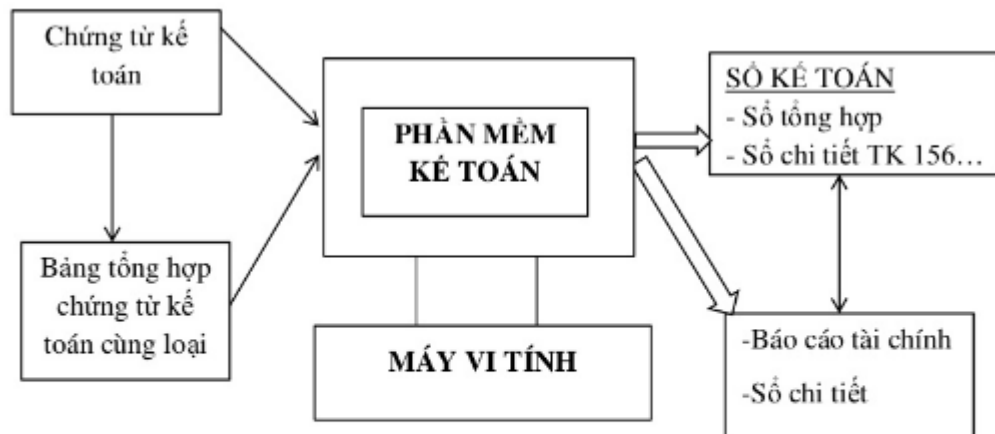


Ghi chú:

- ◆ Ghi hàng ngày:
- ◆ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ:
- ◆ Đối chiếu kiểm tra cuối tháng:

*** Sơ đồ 7: Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức Chứng từ ghi**
1.4.4, Hình thức kế toán trên máy vi tính:

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



Ghi chú:

- ◆ Nhập số liệu hàng ngày: →
- ◆ In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm: →
- ◆ Đối chiếu kiểm tra: ↔

*** Sơ đồ 8: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán trên máy vi tính**

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN XÂY DỰNG BẠCH ĐĂNG

2.1 Khái quát chung về công ty Cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đăng:

2.1.1, Quá trình hình thành và phát triển của công ty:

- Tên công ty: Công ty Cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đăng
- Tên giao dịch quốc tế: Bach Dang Group Construction Joint Stock Company
- Mã số thuế: 0201886483
- Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng
- Loại hình hoạt động: Công ty cổ phần
- Đại diện pháp luật: Trịnh Tất Thắng

Công ty được cấp giấy phép và bắt đầu đi vào hoạt động vào ngày 26/06/2017, cho đến nay đã hoạt động được gần 3 năm. Từ khi mới thành lập, công ty với số nhân sự và số vốn ít ỏi đã trải qua rất nhiều ngành nghề và nhiều công việc khác nhau nhưng đều không mang lại hiệu quả vì chưa chủ động được nguyên liệu và đầu ra tiêu thụ sản phẩm. Dẫn đến thu nhập thấp, đời sống công nhân viên trong công ty vẫn còn gặp nhiều khó khăn. Sau đó, công ty chuyển hướng sang kinh doanh trong lĩnh vực chuyên buôn bán sỉ lẻ các loại đồ điện dân dụng và vật liệu xây dựng.

Cho đến nay, công ty đã mở rộng quy mô với vốn điều lệ lên đến gần 4 tỷ đồng cùng đội ngũ nhân sự lên 15 người, với kỹ năng và chuyên môn nghiệp vụ cao. Từ bộ phận kinh doanh, kế toán cho đến đội ngũ nhân viên luôn hoàn thiện tốt nhiệm vụ được giao. Công ty luôn cập nhật thường xuyên những chất liệu và mẫu mã mới nhất để đảm bảo cung cấp cho khách hàng những sản phẩm tốt nhất. Với những nỗ lực hết mình của đội ngũ quản lý và nhân viên Công ty ngày càng chứng tỏ được uy tín của mình trên thị trường.

Do giữ vững được chữ tín với khách hàng nên lượng khách hàng đến với công ty ngày một đông. Sau một thời gian ngắn, do tiếp cận được thị trường, công ty đã mạnh dạn đầu tư thêm chi phí để nhập thêm những sản phẩm mới hoàn hảo hơn cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường hiện nay. Hiện nay, công ty đang chủ động nắm bắt, khai thác và cập nhật những nguồn hàng cần thiết, chủ động được kế hoạch kinh doanh không phụ thuộc vào khách hàng.

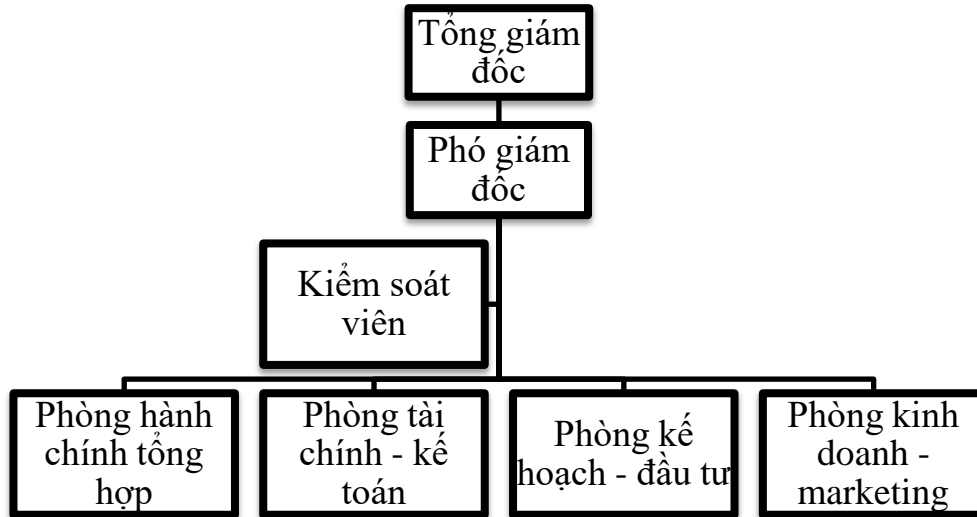
2.1.2, Lĩnh vực kinh doanh:

Công ty hiện đang kinh doanh nhiều lĩnh vực ngành nghề khác nhau như:

- Vật liệu xây dựng
- Đồ điện, nội thất
- Thiết bị điện dân dụng
- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng

2.1.3, Đặc điểm tổ chức quản lý và tổ chức kinh doanh của công ty:

Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị hiện nay của công ty thể hiện qua sơ đồ sau:

**✓ *Tổng giám đốc***

Là người đại diện theo pháp luật của công ty. Tổng giám đốc công ty do chủ sở hữu bổ nhiệm, nhân danh công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Bao gồm các nhiệm vụ:

- Quyết định tất cả các vấn đề có liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý trong công ty;
- Ký kết hợp đồng nhân danh công ty;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Quyết định lương, thưởng và phụ cấp cho lao động;
- Tuyển chọn nhân sự.

✓ *Phó giám đốc*

Là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty. Chịu sự giám sát của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Nhiệm kỳ của Phó giám đốc là không quá năm năm nhưng có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Bao gồm các

nhiệm vụ chính:

- Giúp việc cho Giám đốc trong quản lý điều hành các hoạt động của công ty theo sự phân công của Giám đốc;
- Chủ động và tích cực triển khai, thực hiện nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hiệu quả các hoạt động;
- Tổ chức thực hiện các quyết định của Tổng giám đốc;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ công ty;
- Kiến nghị lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
- Tuyển dụng lao động;
- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

✓ ***Kiểm soát viên***

Bộ phận này do trực tiếp Giám đốc là người quyết định số lượng và bổ nhiệm Kiểm soát viên với nhiệm kỳ không quá 5 năm. Các kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu công ty về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình. Chức năng của Kiểm soát viên là chức năng tối quan trọng và không thể thiếu trong mô hình công ty TNHH một thành viên. Kiểm soát viên giúp Giám đốc kiểm soát mọi hoạt động về tài chính, kinh doanh của công ty và là cánh tay đắc lực của Giám đốc trong việc quản lý công ty. Các nhiệm vụ của Kiểm soát viên bao gồm:

- Kiểm tra tính hợp pháp, trung thực, cần trọng của Giám đốc trong quản lý điều hành công việc kinh doanh của công ty;
- Thẩm định báo cáo tài chính, đánh giá công tác quản lý và báo cáo khác trước khi trình giám đốc hoặc cơ quan nhà nước có liên quan;
- Xem xét bất kỳ hồ sơ, tài liệu nào của công ty tại trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty;
- Tham dự và thảo luận tại các cuộc họp trong công ty;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

✓ ***Phòng hành chính tổng hợp***

Tham mưu, giúp Giám đốc quản lý và tổ chức thực hiện công tác hành chính tổng hợp kế hoạch cải cách hành chính. Bao gồm các nhiệm vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban khác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác;
- Tham mưu công tác tổ chức, công tác quy hoạch cán bộ; đào tạo bồi dưỡng;

đánh giá, đề bạt, bổ nhiệm, bố trí, sắp xếp, luân chuyển, khen thưởng; thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ viên chức – lao động;

- Hướng dẫn, tổ chức thông tin, tư liệu và thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất, sơ kết, tổng kết;
- Quản lý công văn, tài liệu, con dấu và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

✓ *Phòng tài chính – kế toán*

Tham mưu giúp Giám đốc trong công việc thực hiện chức năng quản lý kế toán tài chính, hạch toán kế toán, thông tin kinh tế, phân tích hoạt động kinh doanh, kiểm soát hoạt động tài chính tại công ty. Quản lý và sử dụng các nguồn vốn đúng mục đích. Bao gồm các nhiệm vụ:

- Ghi chép và hạch toán đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty, phù hợp với quy định của Nhà nước và quy chế quản lý tài chính của Công ty;
- Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch thu chi tài chính, việc thu, nộp, thanh toán,... kiểm tra việc giữ gìn và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn; Phát hiện và ngăn ngừa kịp thời những hiện tượng lãng phí, vi phạm chế độ, quy định của Nhà nước, Công ty;
- Cung cấp số liệu báo cáo cho cơ quan hữu quan theo chế độ báo cáo tài chính, kế toán hiện hành;
- Quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng trong hoạt động vay vốn ngắn hạn;
- Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh cho Ban giám đốc Công ty;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

✓ *Phòng kế hoạch – đầu tư*

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc lập kế hoạch đầu tư và xây dựng, tổ chức quản lý các dự án đầu tư và xây dựng công trình. Bao gồm các nhiệm vụ:

- Phối hợp với phòng Tài chính – kế toán xác định lượng hàng hóa kế hoạch theo các chỉ tiêu tài chính (các khoản chi, thu, lợi nhuận,...) để xây dựng kế hoạch tài chính của Công ty;
- Tổ chức kiểm tra, giám sát phân tích đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của các đơn vị và toàn bộ Công ty. Đề xuất các biện pháp nhằm thực hiện thành công kế hoạch hoặc điều chỉnh kế hoạch khi có tác động khách quan;
- Nghiên cứu xây dựng kế hoạch, lập danh mục của dự án đầu tư và xây dựng

công trình theo đúng quy định của pháp luật và các chế độ chính sách của nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

✓ **Phòng kinh doanh – marketing**

- Lập kế hoạch marketing hàng năm, xây dựng các chương trình quảng cáo, khuyến mãi. Tiếp nhận đơn đặt hàng và các hợp đồng kinh tế, theo dõi việc thực hiện hợp đồng của đối tác.

- Nghiên cứu thị trường, tìm hiểu về đối thủ cạnh tranh, thị yếu của người tiêu dùng, xu hướng mua hàng. Từ đó đề xuất giải pháp tăng doanh số bán hàng, nâng cao chất lượng dịch vụ bán hàng và sau bán hàng...

- Thu nhập thông tin thị trường để xác định nhu cầu thị trường, thị trường mục tiêu, thị trường mới. Xác định phạm vi thị trường cho những sản phẩm hiện tại và dự báo nhu cầu của sản phẩm hàng hóa mới, hướng tiêu thụ sản phẩm, bán hàng, nghiên cứu xu hướng phát triển của khối lượng và cơ cấu nhu cầu, xác định những đặc thù của các khu vực và các đoạn của thị trường.

- Xây dựng: thực hiện và giám sát việc triển khai thực hiện các kế hoạch kinh doanh cho công ty.

- Tạo lập và duy trì các mối quan hệ với các đơn vị nhà đầu tư.

- Phối hợp với phòng kế toán theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động trong công ty.

- Lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch chăm sóc khách hàng

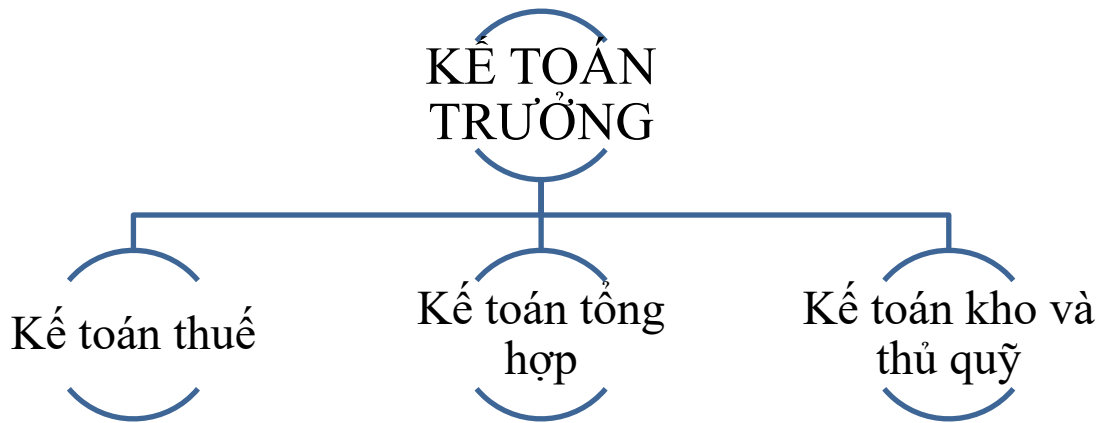
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

2.1.5, Tổ chức bộ máy kế toán và hình thức kế toán tại Công ty Cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.

2.1.5.1, Tổ chức 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 9: Bộ máy kế toán của công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

❖ Nhiệm vụ từng bộ phận kế toán

Phòng kế toán theo dõi toàn bộ hoạt động thu chi tài chính của Công ty, thực hiện toàn bộ công tác hạch toán từ việc xử lý chứng từ đến lập báo cáo tài chính. Trong phòng kế toán mỗi người có nhiệm vụ chức năng riêng nhưng có mối quan hệ hỗ trợ cho nhau trong quá trình làm việc.

Nhiệm vụ cụ thể của từng bộ phận:

✓ Kế toán trưởng: Là người chịu trách nhiệm phụ trách chung, thực hiện việc tổ chức toàn bộ công tác kế toán trong công ty theo chế độ hiện hành. Kế toán trưởng là người trực tiếp báo cáo định kỳ các thông tin về tình hình tài chính kế toán của công ty lên giám đốc, chịu trách nhiệm trước công ty, cơ quan pháp luật về mọi thông tin của số liệu đã báo cáo; Tiến hành phân tích kinh tế, tham gia xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh.

✓ Kế toán thuế: Hạch toán các nghiệp vụ, chứng từ liên quan tới thuế, hàng tháng lập báo cáo thuế, theo dõi tình hình nộp ngân sách

✓ Kế toán kho và thủ quỹ

* Kế toán kho:

- Lập phiếu nhập kho (kèm chứng từ đầu vào: Hợp đồng, h/đ GTGT, Invoice, Packing List, Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ...)

- Lập phiếu xuất kho (kèm chứng từ đầu ra: Phiếu yêu cầu xuất vật tư, phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, hđ GTGT,...)

- Hạch toán hàng tồn kho, doanh thu, giá vốn, công nợ.

- Theo dõi công nợ nhập xuất vật tư, lập biên bản xác minh công nợ theo định kỳ.

- Tính giá nhập xuất vật tư hàng nhập khẩu, lập phiếu nhập xuất và chuyển cho

bộ phận liên quan.

- Kiểm tra các hóa đơn nhập hàng từ nhà SX, xử lý tất cả các trường hợp thiếu hụt vật tư, hàng hóa.

- Phối hợp với thủ kho nhanh chóng làm các thủ tục trong việc xuất hàng hóa cho khách hàng.

- Theo dõi lượng nhập, xuất, tồn vật tư ở tất cả các khâu, các bộ phận trong hệ thống SX kịp thời để xuất việc lập kế hoạch dự trữ vật tư vv...

- Thường xuyên: Kiểm tra việc ghi chép vào thẻ kho của thủ kho, hàng hóa vật tư trong kho được sắp xếp hợp lý chưa, kiểm tra thủ kho có tuân thủ các quy định của công ty. Đối chiếu số liệu nhập xuất của thủ kho và kế toán.

- Trực tiếp tham gia kiểm điểm số lượng hàng nhập xuất kho cùng thủ kho, nếu hàng nhập xuất có giá trị lớn.

- Tham gia công tác kiểm kê đếm định kỳ (hoặc đột xuất), đối chiếu số liệu nhập xuất của thủ kho và kế toán. Chịu trách nhiệm lập biên bản kiểm kê.

- Lập báo cáo tồn kho, báo cáo nhập xuất tồn.

- Kế toán kho đòi hỏi phải có sự hiểu biết về vật tư hàng hóa trong kho, nhất là những vật tư có nhiều chủng loại, quy cách mẫu mã khác nhau, vật tư là hóa chất dễ cháy nổ, dễ hư hỏng vv...

* Thủ quỹ

- Thực hiện việc thanh toán tiền mặt hàng ngày theo quy trình thanh toán của công ty. Kiểm tra, kiểm soát các loại chứng từ trước khi thu, chi: Giấy giới thiệu, chữ ký, chứng minh thư nhân dân, số tiền...

- Thực hiện các nghiệp vụ thu chi tài chính, quản lý tiền mặt của Công ty

- Lưu trữ chứng từ thu chi tiền

- Làm việc với kế toán tổng hợp về số dư tồn quỹ nhằm phục vụ các mục tiêu kinh doanh hay đảm bảo việc chi trả lương, BH, phúc lợi khác cho nhân viên

- Chịu trách nhiệm lưu trữ chứng từ thu chi tiền mặt.

- ✓ Kế toán tổng hợp

- Có chức năng tổng hợp các dữ liệu mà kế toán phân hành và thủ quỹ đưa lên.

- Theo dõi đầy đủ số tài sản hiện có, tình hình biến động vốn, tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tình hình tăng giảm tài sản cố định, các chi phí phát sinh

trong doanh nghiệp.

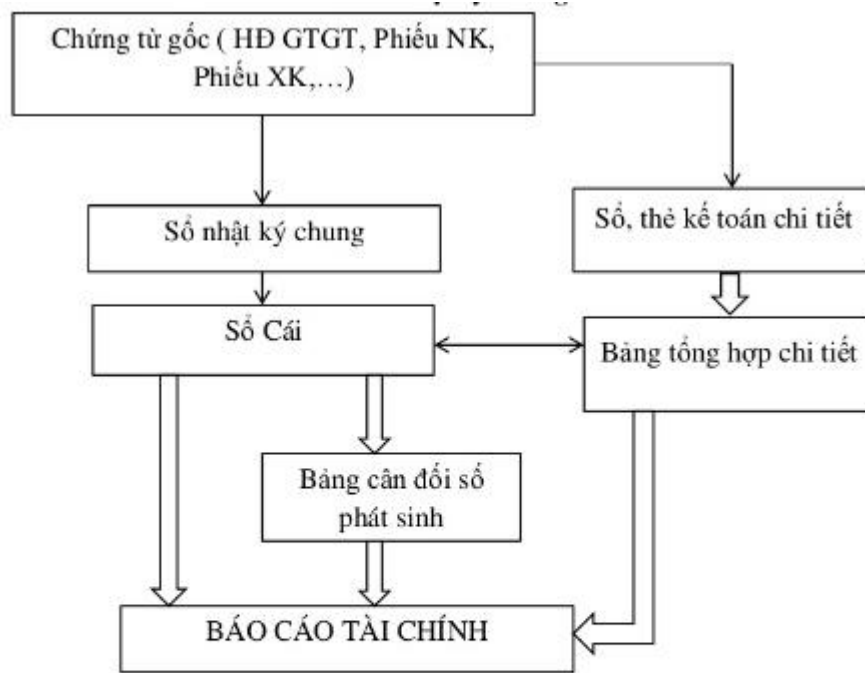
- Phát hiện, kiểm tra lại nhưng thiếu sót của cấp dưới trước khi báo cáo lên kế toán trưởng.
- Tổng hợp toàn bộ các phân hành kế toán khác nhau, kiểm tra việc ghi chép ban đầu, việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ, lập báo cáo tài chính, tổ chức bảo quản hồ sơ tài liệu kế toán

❖ Chính sách và phương pháp kế toán:

Công ty Cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo thông tư 133/2017/TT-BTC

- Kỳ kế toán: bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc ngày 31/12 năm dương lịch
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ áp dụng : Công ty khấu hao theo phương pháp đường thẳng.
- Tính giá vốn hàng xuất kho: Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)
- Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho: phương pháp kê khai thường xuyên
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam.
- Hình thức kế toán áp dụng : Nhật ký chung

2.1.5.2, Hình thức kế toán



Ghi chú:

- ◆ Ghi hàng ngày:
- ◆ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ:
- ◆ Đối chiếu kiểm tra:

*** Sơ đồ 10: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán Nhật ký chung**

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 công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

2.2.1, Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng:

2.2.1.1, Thủ tục nhập xuất:

*** Thủ tục nhập kho hàng hóa:**

Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, lượng hàng hóa dự trữ trong kho và đơn hàng của các khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng. Khi đã

tham khảo bảng giá hợp lý, phòng kinh doanh trình kế hoạch mua hàng lên Giám đốc chờ xét duyệt. Nhân viên phòng kinh doanh đi mua hàng, có trách nhiệm nhận hàng đầy đủ và mang hóa đơn GTGT, biên bản giao nhận hàng hóa về công ty. Hàng hóa được vận chuyển về kho của công ty (công ty tự vận chuyển hoặc được công ty bán hàng vận chuyển hoặc thuê ngoài).

Tại kho, kế toán kho và thủ kho kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và tiến hành nhập kho. Sau khi kiểm tra về tính hợp lý, hợp lệ của hóa đơn GTGT của hàng mua về, kiểm tra số lượng cùng loại, quy cách hàng hóa. Căn cứ vào số liệu thực tế và hóa đơn GTGT hoặc giấy báo nhận hàng, phiếu nhập kho hàng hóa được kế toán lập thành 3 liên:

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

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

Cách tính giá hàng hóa nhập kho:

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

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

Ví dụ 1: Hóa đơn mua hàng số 0009925 ngày 10/12/2019, mua gói màu L102 của Công ty TNHH Nam Sơn Hà số lượng 1.259 thùng, đơn giá 128.390 đồng/thùng, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản.

Tổng giá trị thực tế nhập kho:

$$1.259 \times 128.390 = 161.643.010 \text{ đồng}$$

Thủ tục nhập kho hàng hóa gồm các bước sau:

- Căn cứ vào tình hình kinh doanh của công ty mình, phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng.
- Sau khi tham khảo bảng báo giá được nhà cung cấp gửi cho công ty, nhân viên phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng để trình lên cho ban giám đốc để chờ xét duyệt.
- Sau đó nhân viên phòng kinh doanh đi mua hàng (theo hóa đơn mua hàng 0009925 của Công ty TNHH Nam Sơn Hà. Tiếp đó nhân viên phòng kinh doanh

giao hàng đã mua cho bên thủ kho. Tại kho nhân viên kế toán và thủ kho kiểm tra tính hợp lệ của hóa đơn mua hàng, biên bản giao nhận hàng, kiểm tra số lượng, quy cách, chất lượng của mặt hàng nhập kho. Dựa trên số liệu thực tế và hóa đơn mua hàng kế toán lập phiếu nhập kho.

- Phiếu nhập kho được nhập thành 3 liên, 1 liên lưu lại quyền, 1 liên giao cho phòng kế toán để làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho.

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao cho khách hàng.
Ngày 10 tháng 12 năm 2019

Mẫu số: 01
GTKT3/001
Ký hiệu: AB/12P
Số: 0009925

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Nam Sơn Hà Mã số thuế: 020623563 Địa chỉ: Quán Toan – Hồng Bàng Hải Phòng Điện thoại: 0313564589 Số tài khoản: 00120012563					
Họ tên người mua hàng: Trần Hoài An Tên đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng Mã số thuế: 0201886483 Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng Hình thức thanh toán: Chuyển khoản; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Ngói màu L102	Thùng	1.259	128.390	161.643.010
Cộng tiền hàng:					161.643.010
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		16.164.301
Tổng cộng tiền thanh toán					177.807.311
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm bảy mươi bảy triệu tám trăm linh bảy ngàn ba trăm mười một đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu số 2.2: Biên bản giao nhận hàng hóa:

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Căn cứ vào HĐKT 2503 – CNQĐ

Hôm nay: vào hồi 9 giờ 25 phút ngày 10/12/2019 tại Công ty TNHH Nam Sơn Hà, chúng tôi gồm có:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

- Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

- MST: 0201886483

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Trần Hoài An

Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B (Bên giao hàng): Công ty TNHH Nam Sơn Hà

- Địa chỉ: Quán Toan – Hồng Bàng Hải Phòng

- MST: 020623563

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Hoàng Hải Kiều

Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Ngói màu L102	Thùng	1.259

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn giá trị gia tăng

2. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hóa:

Hàng hóa mới 100%.

Biên bản kết thúc vào hồi 10h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Biểu số 2.3: Phiếu nhập kho:

Đơn vị: Công ty cổ phần tập
đoàn xây dựng Bạch Đằng

Mẫu số 01 - VT

PHIẾU NHẬP KHO

Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên
Hãn, Phường Niệm Nghĩa,
Quận Lê Chân, Thành
phố Hải Phòng

Ngày 10 tháng 12 năm 2019

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày
26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

Số 18/12/PN

Họ và tên người giao: HOÀNG HẢI KIỀU

Theo HĐGTGT 0009925 ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Công ty TNHH Nam
Sơn Hà

Nhập tại kho: Kho hàng hóa tại công ty.

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
			Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	D	1	2	3	4
1	Ngói màu L102	Thùng	1.259	1.259	128.390	161.643.010
	Cộng	x	X	x	x	161.643.010

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm sáu mươi một triệu sáu trăm bốn mươi ba ngàn không trăm mười đồng.

- Chứng từ gốc kèm theo: 01 HĐ GTGT số 0009925

Ngày 10 tháng 12 năm 2019

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ví dụ 2: Hóa đơn mua hàng số 0009934 ngày 15/12/2019 về việc Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng nhập số lượng 50 chiếc vòi chấu CT520A của Công ty Cổ phần Phương Linh, đơn giá 2.270.850 đồng/chiếc, thuế GTGT 10%, thanh toán bằng chuyển khoản.

Tổng giá thực tế nhập kho là:

$$50 \times 2.270.850 = 113.542.500 \text{ (đồng)}$$

- * Thủ tục nhập kho hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
 - Căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh thực tế của công ty mà phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng hóa nhập kho.
 - Sau khi tham khảo bảng giá được nhà cung cấp gửi cho công ty, nhân viên phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng để trình lên cho ban giám đốc để chờ xét duyệt.
 - Sau đó nhân viên phòng kinh doanh đi mua hàng (theo hóa đơn mua hàng số 0009934 của Công ty cổ phần Phương Linh). Tiếp đó nhân viên phòng kinh doanh giao hàng đã mua cho bên thủ kho. Tại kho nhân viên kế toán và thủ kho kiểm tra số lượng, quy cách, chất lượng của mặt hàng nhập kho. Dựa trên số liệu thực tế và hóa đơn mua hàng kế toán lập phiếu nhập kho.
 - Phiếu nhập kho được nhập thành 3 liên, 1 liên lưu lại quyền, 1 liên giao cho phòng kế toán để làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho.

Biểu số 2.4: Hóa đơn GTGT

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao cho khách hàng
Ngày 15 tháng 12 năm 2019

Mẫu số: 01
GTKT3/001
Ký hiệu: AB/12P
Số: 0009934

Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Phương Linh Mã số thuế: 5701796533 Địa chỉ: Tổ 14, khu 4, Hùng Thắng, Hạ Long, Quảng Ninh Điện thoại: 0982 886 928 Số tài khoản: 00120045353					
Họ tên người mua hàng: Trần Hoài An Tên đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng Mã số thuế: 0201886483 Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Vòi chậu CT52A	Chiếc	50	2.270.850	113.542.500
Cộng tiền hàng:					113.542.500
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		11.354.250
Tổng cộng tiền thanh toán					124.896.750
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm hai mươi tư triệu tám trăm chín mươi sáu ngàn bảy trăm lăm mươi đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu số 2.5: Biên bản giao nhận hàng hóa:

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Căn cứ vào HĐKT 2503 – CNQĐ

Hôm nay: vào hồi 9 giờ 15 phút ngày 15/12/2019 tại Công ty cổ phần Phương Linh, chúng tôi gồm có:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
- Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

- Mã số thuế: 0201886483

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Trần Hoài An

Chức vụ: Nhân viên kinh doanh

Bên B (Bên giao hàng): Công ty cổ phần Phương Linh

- Địa chỉ: Tổ 14, khu 4, Hùng Thắng, Hạ Long, Quảng Ninh

- Mã số thuế: 5701796533

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Nguyễn Đức Long Chức vụ: Nhân viên kinh doanh

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Vòi chậu CT520A	Chiếc	50

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn giá trị gia tăng
2. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hóa:

Hàng hóa mới 100%

Biên bản kết thúc vào hồi 10h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Biểu số 2.6: Phiếu nhập kho:

Đơn vị: Công ty cổ phần tập
đoàn xây dựng Bạch Đằng

Mẫu số 01 – VT

PHIẾU NHẬP KHO

Địa chỉ: Số 185 Trần
Nguyên Hãn, Phường Niệm
Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành
phố Hải Phòng

Ngày 15 tháng 12 năm 2019
Số: 21/12/PN

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày
26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

Họ và tên người giao: NGUYỄN ĐỨC LONG
Theo HĐGTGT 0009934 ngày 15 tháng 12 năm 2019 của Công ty cổ phần
Phương Linh
Nhập tại kho: Kho hàng hóa công ty

S T T	Tên, nhãn, quy cách, phẩm chất dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vòi chậu CT250A	81	Chiếc	50	50	2.270.850	113.542.500
	Cộng	X	x	X	x	x	113.542.500

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm mười ba triệu năm trăm bốn mươi hai
ngàn năm trăm đồng.

- Chứng từ gốc kèm theo: 01 HĐ GTGT số 0009934

Ngày 15 tháng 12 năm 2019

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

* Thủ tục xuất kho hàng hóa:

Hầu hết các mặt hàng tại kho của Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng được xuất đều phục vụ cho việc kinh doanh, buôn bán.

Khi có khách mua hàng thì phòng kinh doanh nhận đơn hàng sau đó chuyển cho kế toán kho. Thủ kho có công việc kiểm tra số lượng, chất lượng, quy cách của hàng hóa trước khi xuất kho, kế toán kho tiến hành lập Phiếu xuất kho.

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu lại cuống
- Liên 2: Lưu lại phòng kế toán
- Liên 3: Chuyển cho thủ kho

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

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

- Cách tính giá hàng hóa xuất kho:

Công ty xác định giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp FIFO

Ví dụ 3: Ngày 12/12/2019, xuất bán 950 thùng Ngói màu L102 cho Công ty xây dựng Thanh Hà. Thuế GTGT 10%, giá bán là 133.250 đồng/thùng, đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Tình hình tồn đầu kỳ và nhập xuất trong kỳ của mặt hàng ngói L102:

- Tồn đầu kỳ: 720 thùng, đơn giá 127.810 đồng/thùng

- Tình hình nhập xuất trong kỳ:

+ Ngày 10/12 công ty nhập 1.259 thùng Ngói màu L102, đơn giá 128.390 đồng.

- Ngày 12/12/2019 xuất kho 950 thùng Ngói màu L102 theo phiếu xuất kho số 11/12

Tính nhập trước – Xuất trước: Trước hết căn cứ số lượng xuất kho để tính giá thực tế hàng hóa theo nguyên tắc lấy hết “ Số lượng x Đơn giá ” nhập kho lần trước, xong mới lấy đến “ Số lượng x Đơn giá ” nhập lần sau làm giá thực tế của từng lần.

=> Trị giá hàng xuất 950 thùng Ngói màu L102 = (720 x 127.810 + 230 x 128.390) = 121.552.900

Biểu số 2.7: Hóa đơn GTGT**HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 3: Lưu nội bộ

Ngày 12 tháng 12 năm 2019

Mẫu số: 01

GTKT2/001

Ký hiệu: AA/12P

Số: 0009930

Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng Mã số thuế: 0201886483 Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Công ty xây dựng Thanh Hà Mã số thuế: 5701796533 Địa chỉ: Tổ 14, Khu 4, Hùng Thắng, Hạ Long, Quảng Ninh Điện thoại: 0982 886 928 Số tài khoản: 00120045353					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Ngói màu L102	Thùng	950	133.250	126.587.500
Cộng tiền hàng:					126.587.500
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		12.658.750
Tổng cộng tiền thanh toán					139.246.250
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm ba mươi chín triệu hai trăm bốn mươi sáu ngàn hai trăm lăm mươi đồng.					

Biểu số 2.8: Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty cổ phần tập
đoàn xây dựng Bạch Đằng

Mẫu số 02 – VT

PHIẾU XUẤT KHO

Địa chỉ: Số 185 Trần
Nguyên Hãn, Phường Niệm
Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành
phố Hải Phòng

Ngày 12 tháng 12 năm 2019
Số: 11/12/PX

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày
26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

Họ và tên người nhận hàng: **ĐẶNG QUỐC THÁI**
Theo: HĐ GTGT số 0009930 ngày 12 tháng 12 năm 2019
Xuất tại kho: Kho hàng hóa công ty

S T T	Mặt hàng	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
			Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	D	1	2	3	4
1	Ngói màu L102	Thùng	720	720	127.810	92.023.200
2	Ngói màu L102	Thùng	230	230	128.390	29.529.700
	Cộng					121.552.900

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

- Chứng từ gốc kèm theo: 01 HĐ GTGT số 0009930

Ngày 12 tháng 12 năm 2019

**Người lập
phiếu**
(Họ và tên)

**Người nhận
hàng**
(Họ và tên)

Thủ kho
(Họ và tên)

**Kế toán
trưởng**
(Họ và tên)

Giám đốc
(Họ và tên)

Biểu số 2.9: Biên bản giao nhận hàng hóa:

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên

Hôm nay: vào hồi 13 giờ 45 phút ngày 12/12/2019 tại kho hàng Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng, chúng tôi gồm có:

Bên A (Bên giao hàng): Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

- Đại diện: Phạm Đức Vũ Chức vụ: Nhân viên

Bên B (Bên nhận hàng): Công ty TNHH xây dựng Thanh Hà

- Đại diện: Đặng Quốc Thái Chức vụ: Nhân viên

Bên B đã nhận hàng của bên A tại kho hàng của Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng và chở đi giao tại Công ty TNHH xây dựng Thanh Hà

Cụ thể như sau:

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Ngói màu L102	Thùng	950

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn giá trị gia tăng
2. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hóa:

Hàng hóa mới 100%

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

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Ví dụ 4: Ngày 16/12/2019 xuất bán 42 chiếc vòi chậu CT520A cho Công ty TNHH Minh Thành. Thuế suất 10%, giá bán 2.305.400 đồng/chiếc. Đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Tình hình tồn đầu kỳ và nhập xuất kho trong kỳ của mặt hàng vòi chậu CT520A:

- Tồn đầu kỳ: 5 chiếc, đơn giá 2.190.800 đồng/chiếc

- Tình hình nhập – xuất trong kỳ:

+ Ngày 5/12/2019 công ty nhập 20 chiếc vòi chậu CT520A, đơn giá 2.250.000 đồng/chiếc.

+ Ngày 15/12/2019 công ty nhập 50 chiếc vòi chậu CT520A, đơn giá 2.270.850 đồng/chiếc.

- Ngày 16/12/2019 xuất kho nhập 42 chiếc vòi chậu CT520A theo phiếu xuất số 15/12

Tính nhập trước – Xuất trước: Trước hết căn cứ số lượng xuất kho để tính giá thực tế hàng hóa theo nguyên tắc lấy hết “ Số lượng x Đơn giá ” nhập kho lần trước, xong mới lấy đến “ Số lượng x Đơn giá ” nhập lần sau làm giá thực tế của từng lần.

=> Trị giá xuất 42 chiếc vòi chậu CT520A = (5 x 2.190.800 + 20 x 2.250.000 + 17 x 2.270.850) = 94.558.450

Biểu số 2.10: Hóa đơn GTGT**HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 3: Lưu nội bộ

Ngày 16 tháng 12 năm 2019

Mẫu số: 01

GTKT2/001

Ký hiệu: AA/12P

Số: 0009941

Đơn vị bán hàng: : Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng					
Mã số thuế: 0201886483					
Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH Minh Thành					
Mã số thuế: 570179533					
Địa chỉ: Số 35 Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Hà Nội					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Vòi chậu CT520A	Chiếc	42	2.305.400	96.826.800
Cộng tiền hàng:					96.826.800
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		9.682.680
Tổng cộng tiền thanh toán					106.509.480
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm linh sáu triệu năm trăm linh chín ngàn bốn trăm tám mươi đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu số 2.11: Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty cổ phần tập
đoàn xây dựng Bạch Đằng

Mẫu số 02 – VT

PHIẾU XUẤT KHO

Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên
Hãn, Phường Niệm Nghĩa,
Quận Lê Chân, Thành phố
Hải Phòng

Ngày 16 tháng 12 năm 2019
Số: 15/12/PX

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày
26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

Họ và tên người nhận hàng: TRẦN HUYỀN NHUNG
Theo: HĐ GTGT số 0009941 ngày 16 tháng 12 năm 2019
Xuất tại kho: Kho hàng hóa công ty

S T T	Mặt hàng	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
			Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	D	1	2	3	4
1	Vòi chậu CT520A	Chiếc	5	5	2.190.800	10.954.000
2	Vòi chậu CT520A	Chiếc	20	20	2.250.000	45.000.000
3	Vòi chậu CT520A	Chiếc	17	17	2.270.850	38.604.450
	Cộng		42	42		94.558.450

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi tư triệu chín trăm mười tám nghìn không trăm hai mươi sáu đồng

- Chứng từ gốc kèm theo: 1 HĐ GTGT số 0009941

Ngày 16 tháng 12 năm 2019

**Người lập
phiếu**
(họ và tên)

**Người nhận
hàng**
(họ và tên)

Thủ kho
(họ và tên)

**Kế toán
trưởng**
(họ và tên)

Giám đốc
(họ và tên)

Biểu số 2.12.: Biên bản giao nhận hàng hóa:

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên

Hôm nay: vào hồi 9 giờ 15 phút ngày 16/12/2019 tại kho Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng, chúng tôi gồm có:

Bên A (Bên giao hàng): Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

- Đại diện: Trần Hoài An Chức vụ: Nhân viên

Bên B (Bên nhận hàng): Công ty TNHH Minh Thành

- Đại diện: TRẦN HUYỀN NHUNG Chức vụ: Nhân viên

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Vòi chậu CT520A	Chiếc	42

Kèm theo chứng từ:

1. Hóa đơn giá trị gia tăng
2. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hóa:

Hàng hóa mới 100%

Biên bản kết thúc vào hồi 10 giờ cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

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

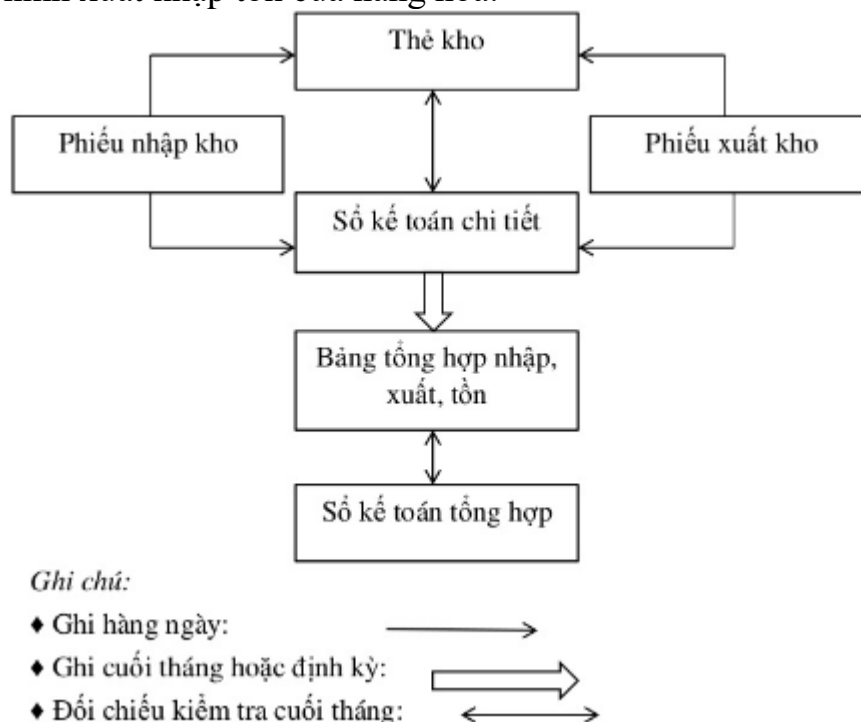
ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

2.2.1.2, Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng:

- Hàng hóa tại công ty rất đa dạng về chủng loại, mẫu mã, số lượng vậy nên trong quá trình hạch toán hàng tồn kho, công ty phải luôn đảm bảo tính chính xác, luôn kịp thời cập nhập những thông tin, tình hình biến động của hàng hóa tồn kho. Phải thực hiện song song giữa hạch toán chi tiết và tổng hợp hàng tồn kho nhằm quản lý chặt chẽ hơn tình hình biến động hàng hóa trong doanh nghiệp.

Công ty đã chọn hình thức ghi “Thẻ song song” để hạch toán chi tiết hàng tồn kho. Đây là phương pháp phù hợp với hoạt động kinh doanh của công ty nhằm quản lý tình hình xuất nhập tồn của hàng hóa.



* Sơ đồ 11: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song

Tiếp ví dụ 1: Hóa đơn mua hàng số 0009925 ngày 10/12/2019 về việc Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng nhập 1.259 thùng Ngói màu L102 của Công ty TNHH Nam Sơn Hà, đơn giá 128.390 đồng/thùng, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản.

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ. Căn cứ vào hóa đơn mua hàng số 0009925 (Biểu số 2.1), và số lượng thực tế, kế toán tiến hành phiếu nhập kho (Biểu số 2.3)

Khi nhận được phiếu nhập kho, thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.13) theo từng danh mục ghi trên thẻ đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng (Biểu số 2.15)

Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết hàng hóa, kế toán căn cứ vào số liệu trên dòng Cộng của các (sổ) thẻ chi tiết để ghi vào bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho

hàng hóa (Biểu số 2.17).

Tiếp ví dụ 2: Hóa đơn mua hàng số 0009934 ngày 15/12/2019 về việc Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng nhập số lượng 50 chiếc vòi chậu CT520A của Công ty Cổ phần Phương Linh, đơn giá 2.270.850 đồng/chiếc, thuế GTGT 10%, thanh toán bằng chuyển khoản.

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ. Căn cứ vào hóa đơn mua hàng số 0009934 (Biểu số 2.4), và số lượng thực tế, kế toán tiến hành phiếu nhập kho (Biểu số 2.6)

Khi nhận được phiếu nhập kho, thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.14) theo từng danh mục ghi trên thẻ đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng (Biểu 2.16).

Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết hàng hóa, kế toán căn cứ vào số liệu trên dòng Cộng của các (sổ) thẻ chi tiết để ghi vào bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho hàng hóa (Biểu số 2.17).

Tiếp ví dụ 3: Ngày 12/12/2019, xuất bán 950 thùng Ngói màu L102 cho Công ty xây dựng Thanh Hà. Thuế GTGT 10%, giá bán là 133.250 đồng/thùng, đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, Công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho. (Biểu số 2.8)

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách thủ kho tiến hành vào thẻ kho Ngói màu L102. (Biểu số 2.13)

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (Biểu số 2.15). Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa.

Tiếp ví dụ 4: Ngày 16/12/2019 xuất bán 42 chiếc vòi chậu CT520A cho Công ty TNHH Minh Thành. Thuế suất 10%, giá bán 2.305.400 đồng/chiếc. Đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho bán hàng theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho. (Biểu 2.11)

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho Ngói màu L102 (Biểu số 2.14).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (Biểu số 2.16). Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (Biểu 2.17).

Biểu số 2.13: Thẻ kho tháng 12/2019

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân,
Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: S09 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016
của Bộ Tài Chính)**THẺ KHO**

Tên nguyên liệu, vật liệu: Ngói màu L102

Đơn vị: Thùng
Tháng 12/2019

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng		
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
			SDDK:				720
10/12	PNK18/12		Mua ngói màu L102 của Công ty TNHH Nam Sơn Hà	10/12	1.259		1.979
12/12		PX11/12	Xuất bán ngói màu L102 cho Công ty xây dựng Thanh Hà	12/12		950	1.029
19/12	PNK25/12		Mua ngói màu L102 của Công ty TNHH Nam Sơn Hà	19/12	800		1.829
			...				
			Cộng phát sinh tháng 12		3.050	3.720	
			Cộng số dư cuối tháng 12				50

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

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

Biểu số 2.14: Thẻ kho tháng 11/2019

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân,
 Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: S09 – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016
 của Bộ Tài Chính)

THẺ KHO

Tên nguyên liệu, vật liệu: Vòi chậu CT520A
 Đơn vị: Chiếc
 Tháng 12/2019

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng		
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
			Tháng 12				
			<u>SDDK:</u>				5
5/12	PNK 7/12		Nhập vòi chậu CT520A của Công ty Minh Ngọc	5/12	20		25
15/12	PNK 21/12		Nhập vòi chậu CT520A của Công ty cổ phần Phương Linh	25/12	50		75
16/12		PXK 15/12	Xuất kho vòi chậu CT520A cho Công ty TNHH Minh Hà	16/12		42	33
...
			Cộng phát sinh tháng 12		180	183	
			<u>Cộng số dư cuối tháng 12</u>				2

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.15: Sổ chi tiết hàng hóa

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân,
 Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: S07 – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài
 Chính)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tháng 12 Năm 2019

Tài khoản: 156

Tên quy cách hàng hóa: Ngói màu L102

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		<u>SDDK</u>		<u>127.810</u>					<u>720</u>	<u>92.023.200</u>
PN18/12	10/12	Nhập kho	112	128.390	1.259	161.643.010			1.979	253.666.210
PX11/12	12/12	Xuất kho	632				950	121.552.900	1.029	132.113.310
PX23/12	18/12	Nhập kho	331	125.920	800	100.736.000			1.829	232.849.310
...
		Cộng			3.050	388.875.000	3.720	474.512.700		
		<u>SDCK</u>		<u>127.710</u>					50	6.385.500

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.16: Sổ chi tiết hàng hóa

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: S08 – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tháng 12 Năm 2019

Tài khoản: 156

Tên quy cách hàng hóa: Vòi chậu CT520A

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		SĐĐK		2.190.800					5	10.954.000
PNK7/12	5/12	Nhập kho	112	2.250.000	20	45.000.000			25	55.954.000
PNK21/12	15/12	Nhập kho	331	2.270.850	50	113.542.500			75	169.496.500
PXK15/12	16/12	Xuất kho	632				42	94.558.450	33	74.938.050
...
		Cộng			180	399.650.400	183	406.173.400		
		SDCK		2.215.500					2	4.431.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.17: Trích “Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa tháng 12”

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: S08 – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT NHẬP, XUẤT, TỒN

Tháng 12 Năm 2019
 Tài khoản: 156 – Hàng hóa

ĐVT: VNĐ

S T T	Tên hàng hóa	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
		Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Ngói màu L102	720	92.023.200	3.050	388.875.000	3.720	474.512.700	50	6.385.500
2	Vòi chậu CT520A	5	10.954.000	180	399.650.400	183	406.173.400	2	4.431.000
3	Bê tông cốt thép CT12027	2	14.580.000	30	142.800.000	21	150.090.000	1	7.290.000

	Tổng cộng		1.592.587.303		3.623.068.115		3.866.228.124		1.349.427.294

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

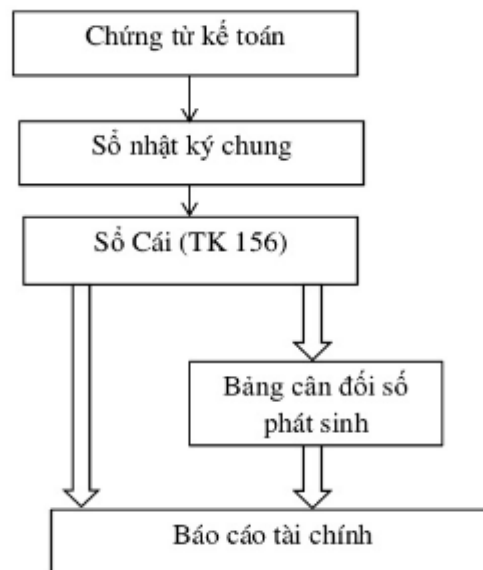
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.2, Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

- *Chứng từ sử dụng:*
 - Hóa đơn giá trị gia tăng;
 - Phiếu nhập kho (Mẫu 01-VT)
 - Phiếu xuất kho (Mẫu 01-VT)
 - Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo có của ngân hàng...
 - Và các chứng từ liên quan khác.
- *Tài khoản sử dụng:*

Để hạch toán hàng tồn kho, công ty sử dụng các tài khoản sau:

 - TK 156: Hàng hóa
 - Và các tài khoản có liên quan khác như:
 - TK 111: Tiền mặt
 - TK 112: Tiền gửi ngân hàng
 - TK 331: Phải trả người bán và được mở chi tiết cho từng người bán
 - TK1331: Thuế GTGT được khấu trừ
 - TK 632: Giá vốn hàng bán
- Quy trình hạch toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng:



Ghi chú:

- ♦ Ghi hàng ngày:
- ♦ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ:
- ♦ Đối chiếu kiểm tra cuối tháng:

*** Sơ đồ 12: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho của Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng**

+ *Hàng ngày:* Căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu ghi

trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

+ *Cuối tháng, cuối quý, cuối năm*: Cộng số liệu trên sổ Cái, lập bảng cân đối phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu 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.

Tiếp ví dụ 1: Hóa đơn mua hàng số 0009925 ngày 10/12/2019 về việc Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng nhập 1.259 thùng Ngói màu L102 của Công ty TNHH Nam Sơn Hà, đơn giá 128.390 đồng/thùng, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản.

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ, căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0009925 (Biểu số 2.1), kế toán kho tiến hành lập phiếu nhập kho (Biểu số 2.3). Từ phiếu nhập kho và các chứng từ khác liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 156: 161.643.010

Nợ TK 133: 16.164.301

Có TK 112: 177.807.311

Từ bút kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.18) từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK 156 (Biểu số 2.199), TK 133, TK 112

Cuối kỳ, kế toán căn cứ vào sổ Cái để lập bảng cân đối số phát sinh, số liệu từ sổ Cái là căn cứ dùng để lập báo cáo tài chính.

Tiếp ví dụ 2: Hóa đơn mua hàng số 0009934 ngày 15/12/2019 về việc Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng nhập số lượng 50 chiếc vòi chậu CT520A của Công ty Cổ phần Phương Linh, đơn giá 2.270.850 đồng/chiếc, thuế GTGT 10%, thanh toán bằng chuyển khoản.

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ, căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0009934 (Biểu số 2.4), kế toán kho tiến hành lập phiếu nhập kho (Biểu số 2.6). Từ phiếu nhập kho và các chứng từ khác liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 156: 113.542.500

Nợ TK 133: 11.354.250

Có TK 112: 124.896.750

Từ bút toán kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK 156 (Biểu 2.19), TK 133, TK 112.

Cuối kỳ, kế toán căn cứ vào sổ Cái để lập bảng cân đối số phát sinh, số liệu từ sổ Cái là căn cứ dùng để lập báo cáo tài chính.

Tiếp ví dụ 3: Ngày 12/12/2019, xuất bán 950 thùng Ngói màu L102 cho Công ty xây dựng Thanh Hà. Thuế GTGT 10%, giá bán là 133.250 đồng/thùng, đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán kho nhập phiếu xuất kho (Biểu số 2.8).

Từ phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh phản ánh giá vốn vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 632: 121.552.900

Có TK 156: 121.552.900

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.18). Từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ Cái các TK 156 (Biểu số 2.19).

Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho Ngói màu L102 (Biểu số 2.13)

Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng Tổng hợp chi tiết Xuất – Nhập – Tồn với sổ Cái 156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết.

Tiếp ví dụ 4: Ngày 16/12/2019 xuất bán 42 chiếc vòi chậu CT520A cho Công ty TNHH Minh Thành. Thuế suất 10%, giá bán 2.305.400 đồng/chiếc. Đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán kho nhập phiếu xuất kho (Biểu số 2.11). Từ phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh phản ánh giá vốn vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 632: 94.558.450

Có TK 156: 94.558.450

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.18). Từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ Cái TK 156 (Biểu số 2.19).

Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng Tổng hợp chi tiết Xuất – Nhập – Tồn với sổ Cái TK 156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết.

Biểu số 2.18: Trích sổ Nhật ký chung tháng 12 năm 2019:**Đơn vị:** Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng**Địa chỉ:** Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng**Mẫu số:** S03a – DN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang			
			...			
05/12	PNK7/12 HĐ0001208	05/12	Nhập 20 chiếc vòi chậu CT520A, chưa thanh toán	156	45.000.000	
				133	4.500.000	
				331		49.500.000
06/12	PC8/12	06/12	Thanh toán tiền điện tháng 11	642	1.052.320	
				133	105.232	
				111		1.157.552
			...			
10/12	PNK18/12 HĐ0009925	10/12	Nhập 1.259 thùng Ngói màu L102 thanh toán bằng TGNH	156	161.643.010	
				133	16.164.301	
				112		177.807.311
11/12	PC20/12	11/12	Thanh toán tiền hàng cho công ty T&T	331	45.231.000	
				112		45.231.000
12/12	P XK11/12	12/12	Xuất 950 thùng Ngói màu L102 cho công ty Thanh Hà	632	121.552.900	
				156		121.552.900
12/12	AA/12P HĐ0009930	12/12	Hóa đơn GTGT xuất 950 thùng Ngói màu L102 cho công ty Thanh Hà	112	139.246.250	
				511		126.587.500
				333		12.658.750
13/12	PNK19/12 HĐ0004788	13/12	Nhập vòi bếp CT289A của Công ty Thành Đạt chưa thanh toán	156	214.320.306	
				133	21.432.031	
				331		235.752.337
....					

15/12	PNK21/12 HD0009934	15/12	Nhập 50 chiếc vòi chậu CT520A của công ty TNHH Nam Thành	156	113.542.500	
				133	11.354.250	
				112		124.896.750
16/12	P XK15/12	16/12	Xuất 42 chiếc vòi chậu CT520A cho Cty Minh Thành	632	94.558.450	
				156		94.558.450
16/12	AA/12P HD0009941	16/12	Hóa đơn GTGT xuất 42 chiếc vòi chậu CT520A cho Cty Minh Thành	131	106.509.480	
				511		96.826.800
				333		9.682.680
			...			
			Cộng lũy kế		121.596.212.030	121.596.212.030

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.19: Trích sổ Cái TK 156 Tháng 12 năm 2019

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng
Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Tháng 12 năm 2019
 Tên tài khoản: Hàng hóa
 Số hiệu: 156

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			SDDK		1.592.587.303	
.....			
05/12	PNK7/12 HD01208	05/12	Nhập 20 chiếc vòi chậu CT520A	331	45.000.000	
...			
10/12	PNK18/12	10/12	Nhập 1.259 thùng ngói màu L102, thanh toán bằng TGNH	112	161.643.010	
...
12/12	PXK11/12	12/12	Xuất 950 thùng ngói màu L102 cho công ty Thanh Hà	632		121.552.900
13/12	PNK19/12	13/12	Nhập vòi bếp CT289A của Công ty Thành Đạt, chưa thanh toán	331	214.320.306	
...
15/12	PNK21/12	15/12	Nhập 50 vòi chậu CT520A của công ty cổ phần Phương Linh, thanh toán bằng chuyển khoản	112	113.542.500	
16/12	PXK15/12	16/12	Xuất 42 chiếc vòi chậu CT520A cho Công ty Minh Thành	632		94.558.450
...
			Cộng số phát sinh tháng		3.623.068.115	3.866.228.124
			SĐCK		1.349.427.294	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3, Công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng:

Cuối năm, công ty tổ chức kiểm kê hàng hóa để xử lý và phát hiện chênh lệch giữa số liệu tồn kho trên thực tế và số liệu trên sổ sách đã ghi.

Bộ phận có nhiệm vụ kiểm kê căn cứ vào các chứng từ xuất, nhập, tồn hàng hóa đã phát sinh trong kỳ để tính ra được hiệu quả sản xuất kinh doanh, tốc độ bán ra của từng loại hàng hóa để Ban giám đốc có biện pháp điều chỉnh kịp thời.

Trước khi tiến hành kiểm kê, thủ trưởng đơn vị thành lập ban kiểm kê, kế toán phải hoàn thiện việc ghi sổ tất cả mọi nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh, tiến hàng khóa sổ đúng thời điểm kiểm kê. Nhân viên quản lý tài sản cần sắp xếp lại tài sản theo từng loại, có trật tự ngăn nắp để kiểm kê được thuận tiện nhanh chóng.

Khi kiểm kê, nhân viên kiểm kê tiến hành cân đo, đong, đếm tại chỗ có sự chứng kiến của người chịu trách nhiệm quản lý hàng hóa trong kho. Ngoài việc tiến hành cân đo, đong, đếm số lượng còn cần quan tâm đánh giá chất lượng hiện vật, phát hiện và xử lý những hư hỏng, kém chất lượng, mất phẩm chất.

Sau khi kiểm kê, kết quả kiểm kê được phản ánh trên các Biên bản kiểm kê hàng hóa, có chữ ký của nhân viên kiểm kê và nhân viên quản lý tài sản đúng mẫu phiếu kiểm kê đối chiếu kết quả kiểm kê với số liệu trên sổ sách kế toán. Toàn bộ kết quả kiểm kê, kết quả đối chiếu, tức là các khoản chênh lệch giữa kết quả kiểm kê và số liệu trên sổ sách nếu có, được báo cáo với thủ trưởng đơn vị. Các cấp lãnh đạo sẽ quyết định cách xử lý từng trường hợp cụ thể:

Các biên bản xác nhận số chênh lệch giữa số liệu kiểm kê thực tế so với số liệu trên sổ sách và các quyết định xử lý đầy đủ thủ tục theo quy định là những chứng từ kế toán hợp lệ kế toán căn cứ vào đó để phản ánh vào sổ sách.

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

- Trường hợp phát hiện thiếu kiểm kê mà vẫn chưa xác định được nguyên nhân và người vi phạm, kế toán ghi:

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

Có TK 156: Hàng hóa

- Khi có quyết định chờ xử lý: Nếu người làm mất, hư, hỏng phải bồi thường, kế toán ghi:

Nợ TK 111: Thu hồi bằng tiền mặt

Nợ TK 334: Trừ vào lương của người lao động

Nợ TK 138 (TK 1388): Các tổ chức, cá nhân phải bồi thường

Nợ TK 632: Tính vào giá vốn hàng hóa

Có TK 138(1): Phải thu khác

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

Nợ TK 156: Hàng hóa

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác

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

toán ghi:

Nợ TK 156: Hàng hóa

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác (3381)

Khi có quyết định xử lý của các cấp có thẩm quyền, kế toán ghi:

Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác (3381)

Có các TK có liên quan

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

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

Ta có bảng kiểm kê kho hàng hóa lập ngày 31/12/2019 như sau:

Biểu số 2.20: Biên bản kiểm kê hàng hóa

Đơn vị: Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng

Mẫu số: 05 – VT

Địa chỉ: Số 185 Trần Nguyên Hãn, Phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân,
Thành phố Hải Phòng

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ HÀNG HÓA

Thời điểm kiểm kê: 15 giờ ngày 31 tháng 12 năm 2019

Ban kiểm kê gồm có:

Ông/Bà: Trần Diệu Linh

Chức vụ: Thủ kho

Đại diện: Trưởng ban

Ông/Bà: Hoàng Tiến Đạt

Chức vụ: Kế toán kho

Đại diện: Ủy viên

Ông/Bà: Lê Trung Lương

Chức vụ: Trưởng phòng giao nhận

Đại diện: Ủy viên

Đã kiểm kê có những mặt hàng dưới đây:

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Chất lượng		
				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
								SL	Thành tiền	SL	Thành tiền			
1	Ngói màu L102	Thùng	127.700	50	6.385.500	50	6.385.500	-	-	-	-	√		
2	Vòi chậu CT520A	Chiếc	2.215.500	2	4.431.000	2	4.431.000	-	-	-	-	√		
3	Ket kết rời C12027	Chiếc	7.290.000	1	7.290.000	1	7.290.000	-	-	-	-	√		
							
	Cộng				1.349.427.294		1.349.427.294							

Giám đốc

(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê

(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN XÂY DỰNG BẠCH ĐẰNG

3.1, Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.

- Trong nền kinh tế thị trường ngày nay và đặc biệt là nước ta đã gia nhập các tổ chức kinh tế quốc tế như: WTO, APEC,...việc hội nhập này đòi hỏi tất cả các doanh nghiệp phải thay đổi cách nhìn nhận về một sân chơi mới và có tính chuyên nghiệp cao.

- Trước những thách thức và cơ hội này, Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng đã từng bước khẳng định tính độc lập và tự chủ trong kinh doanh. Công ty đã biết khai thác, phát huy, sử dụng có hiệu quả nội lực, khai thác tiềm năng từ bên ngoài thu được những thắng lợi rõ rệt về mọi mặt:

- + Đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên.
- + Làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước.
- + Sắp xếp, tổ chức tốt bộ máy quản lý.
- + Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ có trình độ và tay nghề.

- Qua quá trình nghiên cứu thực tế về công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng hóa tại công ty cho thấy công ty gặp không ít khó khăn thử thách. Sự cạnh tranh gay gắt của các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh cùng ngành nghề làm cho cung vượt quá cầu. Song với sự nỗ lực phấn đấu không ngừng, công ty đã khẳng định được vị thế và đứng vững trên thị trường.

- Hàng hóa là khoản mục chi phí quan trọng quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp, khẳng định vị thế của doanh nghiệp trên thị trường. Do vậy việc tổ chức quản lý và sử dụng tốt khoản mục chi phí này sẽ góp phần thực hiện được mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận của công ty. Điều này thể hiện ở khâu quản lý của công ty, khâu tiêu thụ...

- Qua thời gian tìm hiểu thực tế công tác hạch toán kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng em thấy công tác hạch toán kế toán hàng hóa của Công ty có những ưu điểm nhưng cũng tồn tại một số hạn chế. Em xin đưa ra những ý kiến của mình mong Công ty tiếp tục phát huy những ưu điểm đồng thời nhanh chóng khắc phục những nhược điểm nhằm mục đích hoàn thiện hơn nữa công tác tổ chức quản lý và hạch toán kế toán hàng tồn kho trong thời gian tới.

3.1.1. Ưu điểm

- Cũng như các doanh nghiệp khác, để tồn tại và phát triển trong cơ chế thị trường và môi trường cạnh tranh là một khó khăn rất lớn đối với công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng. Nhưng với sự năng động của bộ máy quản lý cùng với sự cố gắng quyết tâm của toàn thể cán bộ công nhân viên trong công ty. Công ty đã nhanh chóng hòa nhập và đứng vững trên thị trường trong nước cũng như quốc tế.

- Trong những năm qua công ty đã đạt được những kết quả nhất định trong kinh doanh, hoàn thiện mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận mà công ty đã đề ra, không ngừng nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên. Ngoài ra trong công tác quản lý, công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho của công ty cũng đạt được một số ưu điểm nhất định.

➤ **Về mô hình kế toán:** Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung. Mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy số liệu được luân chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng đúng trình tự.

- Bộ máy quản lý của công ty tương đối gọn nhẹ, các phòng ban chịu sự giám sát của lãnh đạo, phân công việc theo hướng chuyên môn hóa sẽ làm giảm áp lực cho ban lãnh đạo.

- Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà tăng trưởng khá nhanh và ổn định, tạo cơ hội to lớn để công ty mở rộng quy mô kinh doanh cũng như phạm vi hoạt động kinh doanh. Và hiện nay, nền kinh tế Việt Nam chính thức bước vào cánh cửa hội nhập, đã tạo ra thế và lực cho các doanh nghiệp Việt Nam, tránh tình trạng bị phân biệt đối xử, và được hưởng những ưu đãi thương mại. Mở ra cơ hội phát triển bền vững cho các doanh nghiệp.

➤ **Tổ chức công tác kế toán**

- Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công ty.

- Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016.

- Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán công ty sử dụng nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán tiến hành, phù hợp với đặc điểm của công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý.

➤ **Hệ thống tài khoản:** Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng áp dụng hệ thống tài khoản theo chế độ kế toán ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước.

➤ **Hệ thống chứng từ:** Chứng từ mà công ty sử dụng để hạch toán đều dùng đúng theo mẫu biểu mà Bộ Tài Chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, nhập kho... Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép một cách đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện cho việc đối chiếu kiểm tra số liệu thực tế và số liệu trên sổ sách kế toán. Các chứng từ được lưu trữ cẩn thận theo từng loại, từng hợp đồng thuận lợi cho việc tìm kiếm, đối chiếu số liệu.

➤ **Hệ thống sổ sách:** Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản, đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý,

tổng hợp và cung cấp như yêu cầu quản lý của công ty, giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy. Như vậy, hình thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty.

- Nhìn chung, tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho hiện hành, tuân thủ các quy định của nhà nước về hệ thống tài khoản, hệ thống sổ sách, chứng từ, đảm bảo sự thống nhất giúp nhà nước có thể kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp.

➤ **Về tổ chức kế toán hàng hóa tồn kho.**

- Trong công tác theo dõi hàng hóa nhập – xuất – tồn trong kỳ kế toán luôn cập nhật phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm hàng hóa lên hệ thống sổ sách của công ty.

Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng đã xây dựng một quy trình nhập – xuất kho tương đối hoàn thiện: chẳng hạn, đối với hoạt động nhập kho, dựa vào kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, kế hoạch dự trữ hàng tồn kho, yêu cầu mua hàng => phòng kinh doanh lập giấy đề nghị mua hàng (sau khi được phê duyệt) => lập đơn đặt hàng hoặc thỏa thuận các hợp đồng mua hàng => nhập kho hàng hóa.

Đối với hoạt động xuất kho, công ty đã xây dựng quy trình xuất kho phù hợp. Đảm bảo các căn cứ ghi sổ phù hợp với chuẩn mực kế toán.

* **Về kế toán chi tiết hàng hóa:**

Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song là hoàn toàn phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty vì công ty kinh doanh nội thất thiết bị điện dân dụng. Trong công tác hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty, giữa phòng kế toán và thủ kho luôn có sự phối hợp chặt chẽ, thủ kho theo dõi hàng hóa, quản lý chi tiết hàng hóa, kế toán theo dõi chi tiết hàng hóa. Cùng với đó, công ty luôn chú trọng đến công tác đối chiếu giữa sổ kế toán chi tiết với 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.

* **Về phương pháp tính giá hàng tồn kho:**

Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng tính trị giá hàng xuất kho theo phương pháp nhập trước xuất trước là phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Với việc áp dụng phương pháp này giúp kế toán công ty vừa đảm bảo tính kịp thời của số liệu, vừa phản ánh được tình hình biến động của thị trường.

3.1.2 Nhược điểm

Bên cạnh những kết quả đạt được về công tác kế toán nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng tại công ty vẫn còn những tồn tại nhất định cần phải tiếp tục hoàn thiện.

Thứ nhất: Về phương pháp ghi chép sổ sách kế toán:

Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn hạn chế. Với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty chủ yếu là thủ công,

công ty chưa áp dụng kế toán máy để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty.

Thứ hai: Công ty có nhiều loại hàng hóa đặc biệt là các loại mặt hàng có giá trị cần được bảo quản cẩn thận nên việc bảo quản hàng hóa là vô cùng quan trọng, nếu không bảo quản tốt sẽ gây thiệt hại cho công ty như: Ngói màu và thiết bị dân dụng được để chồng chéo lên nhau trong kho mà không phân loại và bảo quản cẩn thận nên rất dễ gây ra tình trạng vỡ, hỏng.

Thứ ba: Công ty chưa xây dựng danh điểm hàng hóa nên việc theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa của công ty còn chưa được kịp thời và hiệu quả.

Thứ tư: Tại công ty chưa thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, việc đó có thể gây ra rủi ro trong việc tính giá thành sản phẩm làm ảnh hưởng đến tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

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

3.2, Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.

3.2.1, Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty.

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

- Khi xu thế cạnh tranh ngày càng lành mạnh giữa các doanh nghiệp, giá cả là yếu tố cốt yếu quan trọng quyết định “số phận” của sản phẩm, lợi nhuận của công ty. Hàng hóa là yếu tố quan trọng quyết định sự sống còn của doanh nghiệp thương mại. Hạch toán kế toán hàng tồn kho đầy đủ, chính xác là một trong những yếu tố đảm bảo cho sự tồn tại và phát triển để từ đó doanh nghiệp tiến tới tối đa hóa lợi nhuận và khẳng định thương hiệu của mình trên thị trường, do vậy công tác hạch toán kế toán hàng hóa là vấn đề không thể thiếu trong các doanh nghiệp thương mại.

- Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng mặc dù đã có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, công tác hạch toán kế toán hàng hóa song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng nhu cầu của thị trường nhằm tăng lợi nhuận. Do đó việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác quản lý và hạch toán kế toán là vô cùng quan trọng.

- Việc hoàn thiện sẽ giúp công ty có phương hướng khắc phục những điểm yếu trong công tác kế toán hàng hóa, giúp lãnh đạo có thể nắm được tình hình hoạt động kinh doanh để có kế hoạch tốt hơn.

- Việc hoàn thiện sẽ giúp kế toán làm việc hiệu quả hơn, khai thác tốt tiềm năng của mỗi người.

- Việc hoàn thiện sẽ giúp kế toán hàng hóa nắm bắt số lượng, giá trị hàng hóa:

đảm bảo chất lượng và hàng kém chất lượng và hàng bán chậm... để kịp thời đưa ra hướng giải quyết.

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

Thông tin kế toán là thông tin quan trọng và cần thiết cho công tác quản lý hiện nay, nhất là trong nền kinh tế thị trường ở nước ta. Trong điều kiện cạnh tranh để tìm chỗ đứng trên thị trường, các doanh nghiệp cần phải có thông tin thật chính xác về tình hình tài chính của mình để có thể đề ra những biện pháp thích hợp cho hoạt động sản xuất của doanh nghiệp mình. Do đó đòi hỏi kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng cần phải hoàn thiện để đáp ứng mọi nhu cầu cao trong quản lý.

+ Để đáp ứng yêu cầu quản lý về hàng tồn kho trong doanh nghiệp được tốt hơn cần phải dựa trên những nguyên tắc sau:

- Phải tuân thủ chế độ tài chính kế toán hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Mỗi công ty có những đặc điểm khác nhau và tổ chức sản xuất kinh doanh, loại hình kinh doanh, trình độ và yêu cầu quản lý. Do vậy việc vận dụng hệ thống chế độ, thể lệ tài chính kế toán trong doanh nghiệp phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.

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

- Để đáp ứng được các yêu cầu trên thì kế toán hàng tồn kho phải tiến hành hoàn thiện trên các mặt theo phương hướng sau:

+ Trước hết, thông tin phải nhanh chóng, kịp thời chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao sản xuất kinh doanh toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.

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

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

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

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

3.2.3, Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng.

Bằng những kiến thức tài chính kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán hàng hóa.

Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng hóa đã đạt được trong

quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty vẫn còn bộc lộ một số hạn chế, làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty.

Thứ nhất: Áp dụng phần mềm kế toán :

Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc. Vì vậy doanh nghiệp nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như việc quản lý số liệu được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả hơn.

Trong thời đại hiện nay hầu hết các công ty đã áp dụng hình thức kế toán máy nên công ty cũng nên tiếp thu sự tiến bộ đó để giúp cho việc quản lý các nghiệp vụ kinh tế của bộ phận kế toán cũng như ban lãnh đạo của công ty dễ dàng hơn. Để doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh được hiệu quả thì công tác quản lý đóng vai trò khá quan trọng.

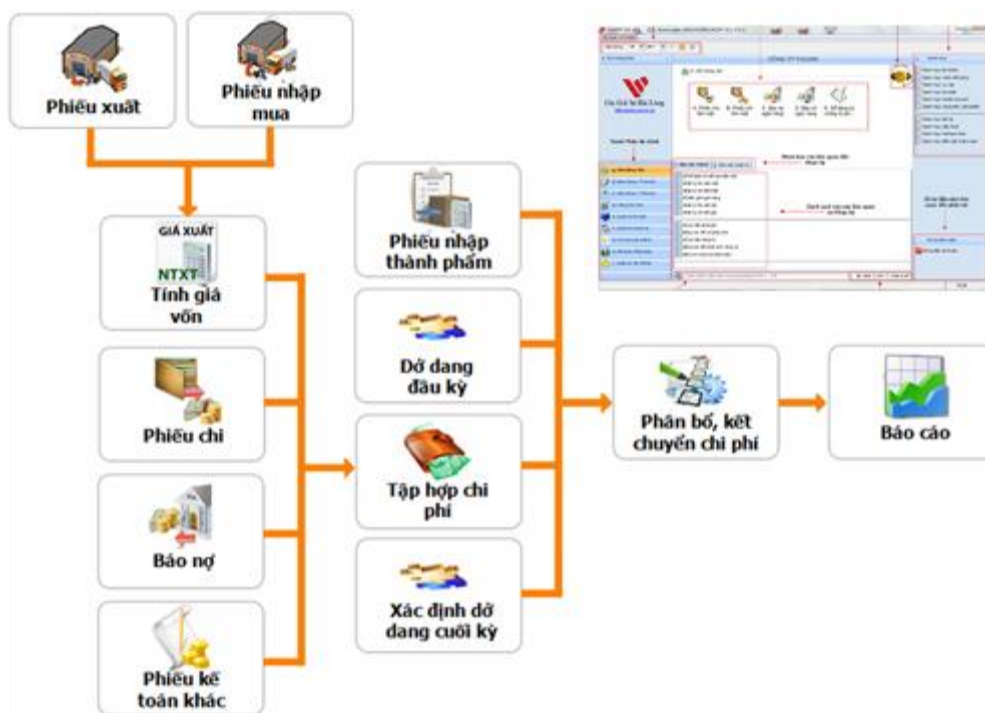
Trước khi áp dụng phần mềm kế toán công ty cử nhân viên đi đào tạo để tiếp cận với phần mềm kế toán, có kiến thức về phần mềm kế toán để về áp dụng tại công ty.

Nếu công ty hoàn thiện được bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán máy thì hiệu quả công việc sẽ cao hơn, việc cung cấp thông tin và số liệu sẽ được chính xác và nhanh chóng hơn giúp các nhà quản lý đưa ra phương pháp lãnh đạo công ty tốt hơn làm cho công ty đạt lợi nhuận cao hơn.

Sau đây em xin đưa một số phần mềm phổ biến hiện nay:

*** Phần mềm kế toán VACOMs**

Phần mềm kế toán VACOMs được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi chuyện kinh tế phát sinh của mình.



Hình ảnh giao diện phần mềm kế toán VACOM

Thứ hai: Xây dựng danh điểm hàng hóa.

Nguồn hàng hóa trong công ty có nhiều chủng loại vì vậy doanh nghiệp nên lập danh điểm hàng hóa để việc theo dõi và kiểm soát vật tư được dễ dàng và chính xác hơn.

Để thuận tiện cho công tác quản lý hàng hóa được chặt chẽ thống nhất, đối chiếu kiểm tra được dễ dàng và dễ phát hiện khi sai sót và thuận tiện cho việc muốn tìm kiếm thông tin về một loại hàng hóa nào đó, trước hết công ty nên mở “Sổ danh điểm hàng hóa”. Sổ danh điểm hàng hóa được mở theo tên gọi, quy cách hàng hóa bằng hệ thống chữ số, đơn vị tính và giá hạch toán muốn mở được sổ này trước hết công ty phải xác định sổ danh điểm hàng hóa thống nhất trong toàn công ty chứ không phải xác định tùy ý chỉ giữa kho và phòng kế toán. Sổ danh điểm hàng hóa còn cung cấp thông tin về giá trị hàng hóa xuất, tồn kho bất cứ khi nào theo giá hạch toán.

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

Số danh điểm có thể được xây dựng theo mẫu sau:

Kho	Danh điểm hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Giá hạch toán	Ghi chú
Công ty	1561	Hàng hóa			
	15611	Thiết bị vệ sinh			
	156112	Vòi chậu CT520A	Chiếc		
	156113	Siphon chậu	Chiếc		
	...				
	15612	Vật liệu xây dựng			
	156121	Ngói màu L102	Thùng		
	156122	Ngói lợp	Thùng		
	...				

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

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

Thứ ba: Về công tác trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

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

Doanh nghiệp nên thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho để kiểm soát được sự chênh lệch giá cả tránh được những tổn thất trong việc biến động giá cả.

Theo quy luật của nền kinh tế thị trường, hàng hóa được mua bán với sự đa dạng và phong phú tùy theo nhu cầu sử dụng. Giá cả của chúng cũng thường xuyên không ổn định. Có thể năm nay giá hàng hóa cao hơn năm trước và ngược lại, do đó đã làm ảnh hưởng đến việc xác định chính xác giá thực tế hàng hóa mua vào, lại càng khó trong việc hạch toán kết quả kinh doanh. Em nghĩ việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp công ty bình ổn giá trị hàng hóa trong kho, tránh được cú sốc của giá cả thị trường. Bên cạnh đó, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhiều khi còn đóng vai trò là những bằng chứng quan trọng của công tác kiểm toán và kiểm tra kế toán toàn công ty.

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

Nguồn tài chính này tạm thời nằm trong tài sản lưu động và khi cần sử dụng để bù đắp cho các khoản thiệt hại thực tế hàng tồn kho bị giảm giá phát

sinh. Một điểm lợi nữa đó là lập dự phòng giảm được ghi nhận như một khoản chi phí làm giảm thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập theo các điều kiện: Số dự phòng không được vượt quá số lợi nhuận thực tế phát sinh của công ty sau khi đã hoàn nhập các khoản dự phòng đã trích từ năm trước, và có bằng chứng về các hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá trị thường thấp hơn giá ghi trên sổ kế toán. Trước khi lập dự phòng, công ty phải lập hội đồng thẩm định mức độ giảm giá của hàng tồn kho. Căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng tồn kho thực tế, công ty xác định mức dự phòng theo phương thức sau:

Mức dự phòng giảm giá hàng hóa cho năm kế hoạch	=	Lượng hàng hóa thực tế tồn kho tại 31/12 năm báo cáo	x	Giá gốc hàng tồn kho theo sổ kế toán	-	Giá thực tế hàng tồn kho trên thị trường tại 31/12 của năm báo cáo
--	----------	---	----------	---	----------	---

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

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

Trình tự một số nghiệp vụ kế toán chủ yếu:

Cuối niên độ kế toán: Khi lập Báo cáo tài chính, khi một loại hàng hóa tồn kho có giá gốc lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì kế toán phải lập dự phòng cho số chênh lệch đó.

Giá trị dự phòng hàng tồn kho được lập = Giá gốc của vật tư tồn kho – Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho.

- Nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng hóa

Có TK 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- Nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán.

Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Kho đối với vật tư, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (số được bù đắp bằng dự phòng)

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán (nếu số tồn thất cao hơn số đã lập dự phòng)

Có các TK 152, 153, 155, 156.

Thứ tư: Về công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa.

- Doanh nghiệp nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho, tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý để kịp thời phát hiện những loại hàng hóa bị thiếu hụt hay còn dư thừa, ít dùng cho sản xuất hoặc xuất bán để từ đó có những biện pháp xử lý kịp thời cũng như đề ra các biện pháp khắc phục và những quyết định thu mua, xuất bán hàng hóa. Công tác kiểm kê thường sử dụng thước đo hiện vật để đo lường cũng như đo, đếm tại chỗ. Khi phát hiện thừa, thiếu hàng hóa tại kho, kế toán phải xác định nguyên nhân và ghi sổ kế toán.

Vì doanh nghiệp có rất nhiều loại hàng hóa hơn nữa còn có những hàng hóa có giá trị nên công ty cần chú trọng vào việc kiểm tra hàng hóa khó tránh được những thất thoát, mất mát hàng hóa. Hơn nữa việc kiểm kê thường xuyên giúp doanh nghiệp phát hiện và xử lý kịp thời khi bị mất hay hư hỏng hàng hóa. Trên thực tế đến cuối năm doanh nghiệp mới tiến hành công tác kiểm kê hàng hóa trong kho, như vậy nếu có những hàng hóa bị hư hỏng trong quá trình lưu trữ thì doanh nghiệp sẽ không kịp thời xử lý sẽ dẫn đến những tổn thất kinh tế, ảnh hưởng đến hiệu quả kinh doanh. Như vậy hàng tháng hoặc hàng quý doanh nghiệp phải tiến hành việc kiểm tra.

Thứ năm: Về hệ thống kho :

Hàng hóa của công ty còn nhiều chủng loại khác nhau đặc biệt là các loại có giá trị nên công tác bảo quản hàng hóa của công ty là rất quan trọng. Vì vậy mà công ty cần chú trọng đến các phòng kho để bảo quản hàng hóa được đảm bảo.

Công ty còn rất nhiều tầng để trống nên có thể tận dụng thêm kho để bảo quản hàng hóa tránh hư hỏng gây thiệt hại cho công ty.

Khi hệ thống kho của công ty được cải thiện đầy đủ và được tu sửa chắc chắn sẽ giúp cho việc bảo quản hàng hóa được tốt hơn, hàng hóa không bị hư hỏng và mất mát tránh được tổn thất kinh tế cho công ty.

KẾT LUẬN

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

Bài khóa luận “Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng” đã đề cập được những vấn đề lý luận cơ bản về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo qui định của T133, khảo sát thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần tập đoàn xây dựng Bạch Đằng kì kế toán tháng 12/2019. Khóa luận đã đưa ra một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại doanh nghiệp như áp dụng kế toán máy, xây dựng danh điểm hàng hóa.....

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

Em xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo Công ty, các anh chị phòng kế toán công ty và cô giáo Phạm Thị Nga đã tận tình giúp đỡ, hướng dẫn để em hoàn thiện bài khóa luận này.

Hải phòng, ngày ... tháng .. năm 2020

Sinh viên

Hà Thị Minh Phương