

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên: Vũ Thị Duyên

HẢI PHÒNG – 2024

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

HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT
LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT
LONG DƯƠNG

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

Sinh viên: Vũ Thị Duyên
Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2024

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Thị Duyên

Mã SV: 2113401003

Lớp : QTL 2501K

Ngành : Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: *Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty
TNHH Sản xuất Long Dương*

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- + Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.
- + Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.
- + Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

Sưu tầm, lựa chọn từ các số liệu tài liệu phục vụ cho việc minh họa công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Tại: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương - Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Mai Linh
Học hàm, học vị : Thạc sĩ
Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 15 tháng 01 năm 2024

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 18 tháng 05 năm 2024

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Vũ Thị Duyên

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

XÁC NHẬN CỦA KHOA

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

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Mai Linh
Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng.
Họ và tên sinh viên: Vũ Thị Duyên Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán
Nội dung hướng dẫn: Khái quát hóa những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp; Mô tả thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương; Đánh giá những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty, trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp hoàn thiện.

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết.
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp.
- Luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao.
- Đảm bảo đúng tiến độ của đề tài theo thời gian đã quy định.

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/ khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)

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

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

Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2023). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ sách kế toán logic và hợp lý.

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

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Mai Linh

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	3
1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	3
1.1.2 Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	3
1.1.2.1 Khái niệm	3
1.1.2.2 Đặc điểm của nguyên vật liệu	4
1.1.3 Nhiệm vụ kế toán nguyên vật trong doanh nghiệp	4
1.1.4 Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	5
1.1.4.1 Phân loại	5
1.1.4.2 Tính giá nguyên vật liệu	7
1.2 Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	10
1.2.1 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song	10
1.2.2 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp đối chiếu luân chuyển	11
1.2.3 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp số dư	12
1.3 Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	13
1.3.1 Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên	14
1.3.2 Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ	18
1.4 Kế toán dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho	21
1.5 Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	23
1.5.1 Hình thức kế toán nhật ký chung	24
1.5.1.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung	24
1.5.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung	24
1.5.2 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái	25
1.5.2.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái	25
1.5.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái	25

1.5.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	26
1.5.3.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	26
1.5.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	26
1.5.4 Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ	27
1.5.4.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ	27
1.5.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ	28
1.5.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	29
1.5.5.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy tính	29
1.5.5.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	29
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT	
LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG	30
2.1 Khái quát chung về Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	30
2.1.1 Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	30
2.1.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh.....	31
2.1.3 Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	31
2.1.4 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	34
2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	34
2.1.4.2 Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty	37
2.1.4.3 Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty	37
2.1.4.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty	38
2.1.3.5 Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính	39
2.2 Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	39
2.2.1 Đặc điểm, phân loại và tính giá nguyên vật liệu tại công ty	39
2.2.1.1 Đặc điểm và phân loại nguyên vật liệu	39
2.2.1.2 Tính giá nguyên vật liệu tại công ty	40
2.2.2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.	47
2.2.3. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương..	56
2.2.4: Công tác kiểm kê nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	60

CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG	63
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.	63
3.1.1. Ưu điểm.....	63
3.1.2. Hạn chế.....	65
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.	66
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	66
3.2.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.	67
KẾT LUẬN	76
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	77

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song	11
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	12
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư	13
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	17
Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	20
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật Ký Chung	24
Sơ đồ 1.7 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái	25
Sơ đồ 1.8 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	27
Sơ đồ 1.9 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ ..	28
Sơ đồ 1.10 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	29
Sơ đồ 2.1 Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	31
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại công ty.....	35
Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung	38
Sơ đồ 2.4: Hạch toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song.....	47
Sơ đồ 2.5: Trình tự hạch toán kế toán tổng hợp tại Công ty.....	56

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT	42
Biểu số 2.2: Giấy báo nợ.....	43
Biểu số 2.3: Biên bản kiểm nghiệm vật tư	44
Biểu số 2.4: Phiếu nhập kho.....	45
Biểu số 2.5: Phiếu xuất kho.....	46
Biểu số 2.6: Thẻ kho của nguyên vật liệu: Vải len tăm	49
Biểu số 2.7: Thẻ kho của nguyên vật liệu: Vải len dệt kim.....	50
Biểu số 2.8: Thẻ kho của nguyên vật liệu: Vải len cotton	51
Biểu số 2.9 Sổ chi tiết nguyên vật liệu: Vải len tăm.....	52
Biểu số 2.10 Sổ chi tiết nguyên vật liệu: Vải len dệt kim.....	53
Biểu số 2.11 Sổ chi tiết nguyên vật liệu Vải len cotton	54
Biểu số 2.12: Bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn.....	55
Biểu số 2.13 Trích Sổ Nhật Ký Chung tháng 12	58
Biểu số 2.14: Trích Sổ cái Tài khoản 152 tháng 12.....	59
Biểu số 2.15: Biên bản kiểm kê	62
Biểu số 3.1: Sổ danh điểm vật tư	69

LỜI NÓI ĐẦU

Trong quá trình sản xuất kinh doanh nhất là trong cơ chế thị trường hiện nay, để có thể tồn tại và phát triển đòi hỏi các doanh nghiệp phải tìm mọi biện pháp để không ngừng hạ giá thành sản phẩm, tăng tính cạnh tranh, tăng tích lũy. Do đó, các doanh nghiệp phải thực hiện mục tiêu sản xuất kinh doanh nhằm đáp ứng nhu cầu thị trường, cơ chế hạch toán kinh doanh đòi hỏi các doanh nghiệp không những bù đắp được chi phí sản xuất mà phải có lãi. Vì vậy, vấn đề đặt ra là các doanh nghiệp trong quá trình sản xuất phải tính được chi phí sản xuất bỏ ra một cách chính xác, đầy đủ, kịp thời. Hạch toán chính xác chi phí sản xuất là cơ sở để tính đúng, tính đủ giá thành. Từ đó giúp các doanh nghiệp tìm mọi cách để hạ thấp chi phí sản xuất ở mức tối đa hạ thấp và tiết kiệm chi phí sản xuất cũng chính là biện pháp để hạ thấp từng yếu tố của quá trình sản xuất như: Chi phí về nguyên vật liệu, chi phí tiền lương, chi phí quản lý....để từ đó hạ giá thành sản phẩm.

Đối với các doanh nghiệp sản xuất, khoản mục chi phí nguyên vật liệu chiếm một tỷ trọng lớn trong toàn bộ chi phí của doanh nghiệp. Mọi sự biến động về chi phí nguyên vật liệu đều làm ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm từ đó ảnh hưởng đến thu nhập của doanh nghiệp. Do vậy, hạ thấp và tiết kiệm chi phí nguyên vật liệu là giảm một phần đáng kể chi phí sản xuất. Mặt khác, trong các doanh nghiệp sản xuất vật chất nguyên vật liệu gồm nhiều chủng loại, được cung cấp từ nhiều nguồn khác nhau thường xuyên biến động về số lượng cũng như giá cả. Do đó, cần phải có biện pháp theo dõi quản lý từ khâu thu mua vật liệu đến khâu xuất sử dụng cho sản xuất về cả chỉ tiêu số lượng cũng như giá trị, đảm bảo cho quá trình sản xuất diễn ra bình thường. Thông qua công tác hạch toán vật liệu sẽ làm cho doanh nghiệp sử dụng vật liệu một cách tốt nhất, tránh lãng phí từ đó giảm chi phí nguyên vật liệu, hạ giá thành sản phẩm. Vì vậy, bên cạnh vấn đề trọng tâm là kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm thì tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu cũng là vấn đề đáng được các doanh nghiệp quan tâm hiện nay.

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương là một doanh nghiệp sản xuất các sản phẩm từ vải len với đặc điểm nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm thì việc tiết kiệm chi phí nguyên vật liệu là biện pháp hữu hiệu nhất để giảm giá thành, tăng lợi nhuận cho công ty, vì vậy điều tất yếu là công ty phải quan tâm đến khâu hạch toán chi phí nguyên vật liệu.

Nhận thức về tầm quan trọng của vật liệu đối với quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị đồng thời qua nghiên cứu thực tế công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, được sự giúp đỡ tận tình của Ban giám đốc công ty, các cán bộ phòng kế toán công ty, em nhận thấy kế toán vật liệu ở công ty giữ một vai trò rất quan trọng. Chính vì vậy em đã chọn và đi sâu vào nghiên cứu đề tài ***“Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương”***.

Nội dung của chuyên đề bao gồm: Ngoài phần mở đầu, kết luận, mục lục và danh mục tài liệu tham khảo, khóa luận bao gồm các nội dung chính sau:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Do thời gian và trình độ có hạn nên bài viết không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô giáo và các cán bộ nghiệp vụ ở Công ty để bài viết được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn ThS. Nguyễn Thị Mai Linh, các thầy cô trong khoa Quản trị kinh doanh và các cán bộ nghiệp vụ của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đã giúp em hoàn thành khóa luận này.

CHƯƠNG 1:

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

1.1 Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

Trong các doanh nghiệp sản xuất, vật liệu là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất, là bộ phận cơ bản cấu thành thực tế sản phẩm. Trong quá trình sản xuất, vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất, bị tiêu hao và chuyển dịch toàn bộ một lần vào giá thành sản phẩm.

Chi phí về các loại nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong toàn bộ chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm trong các doanh nghiệp sản xuất. Do vậy, tăng cường công tác quản lý nguyên vật liệu đảm bảo cho việc sử dụng tiết kiệm và hiệu quả vật liệu nhằm hạ thấp chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm có ý nghĩa rất quan trọng. Vì vậy, có thể khẳng định rằng nguyên vật liệu có một vị trí quan trọng không thể thiếu được trong quá trình sản xuất.

Kế toán là công cụ phục vụ cho quản lý nguyên vật liệu. Nó góp phần kiểm soát, tránh thất thoát, lãng phí nguyên vật liệu ở tất cả các khâu dự trữ, sử dụng, thu hồi,...

Kế toán nguyên vật liệu giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm được tình hình vật tư để chỉ đạo tiến độ sản xuất. Hạch toán nguyên vật liệu có đảm bảo chính xác, kịp thời và đầy đủ tình hình thu mua, nhập, xuất, dự trữ vật liệu. Tính chính xác của hạch toán kế toán nguyên vật liệu ảnh hưởng đến tính chính xác của giá thành sản phẩm. Vì vậy, cần thiết phải tổ chức công tác hạch toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp và có làm tốt điều này mới tạo được tiền đề cho việc thực hiện mục tiêu lợi nhuận.

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

1.1.2.1 Khái niệm

Nguyên liệu, vật liệu của doanh nghiệp là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh của doanh

nghiệp. Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất nhất định, giá trị của nó chuyển hết vào giá trị sản phẩm mới làm ra. Chi phí về nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số chi phí sản xuất để tạo ra sản phẩm. Nguyên vật liệu có chất lượng cao, đúng quy cách, chủng loại thì sản phẩm sản xuất ra mới đạt yêu cầu, nguyên vật liệu mua về mới tận dụng được tối đa vì vậy chi phí nguyên vật liệu được hạ thấp, giá thành hạ làm cho doanh nghiệp có thể đạt được lợi nhuận cao, tồn tại được trong cơ chế thị trường.

Nguyên vật liệu là một bộ phận cơ bản của hàng tồn kho là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến quá trình sản xuất sản phẩm.

1.1.2.2 Đặc điểm của nguyên vật liệu

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

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

❖ Về mặt giá trị: Khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh giá trị nguyên vật liệu được chuyển dịch một lần toàn bộ vào giá trị sản phẩm mới tạo ra.

Như vậy, nguyên vật liệu chiếm vị trí hết sức quan trọng bởi nó là đối tượng lao động và là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất và là cơ sở vật chất cấu thành lên thực thể sản phẩm.

1.1.3 Nhiệm vụ kế toán nguyên vật trong doanh nghiệp

Xuất phát từ vị trí yêu cầu quản lý vật liệu cũng như vai trò của kế toán. Để đáp ứng nhu cầu quản lý chặt chẽ nguyên vật liệu, tổ chức kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp phải thực hiện các nhiệm vụ cơ bản sau:

- Theo dõi, ghi chép, phản ánh đầy đủ trung thực số lượng, chất lượng, chủng loại, giá trị và thời gian cung cấp nguyên vật liệu nhập kho, xuất kho hay tồn kho. Tính toán đúng đắn giá trị vốn, hoặc giá thành thực tế của nguyên vật liệu

nhập kho, xuất kho để cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho yêu cầu lập báo cáo tài chính và quản lý doanh nghiệp.

- Tổ chức chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ sách kế toán phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng tại doanh nghiệp để ghi chép, phân loại, tổng hợp số liệu đầy đủ, kịp thời và tình hình tăng giảm của vật tư trong quá trình sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp thông tin để tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh, xác định giá vốn hàng bán. Thực hiện việc kiểm kê nguyên vật liệu theo yêu cầu quản lý của lãnh đạo doanh nghiệp.

- Kiểm tra tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch, phương pháp kỹ thuật về mua vật tư, nguyên vật liệu phục vụ cho sản xuất.

- Kiểm tra việc chấp hành chế độ bảo quản, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu. Từ đó phát hiện, ngăn ngừa và đề xuất những biện pháp xử lý nguyên vật liệu thừa, ứ đọng, kém hoặc mất phẩm chất, giúp cho việc hạch toán xác định chính xác số lượng và giá trị nguyên vật liệu thực tế đưa vào sản xuất. Phân bổ chính xác nguyên vật liệu đã tiêu hao vào đối tượng sử dụng để từ đó giúp cho việc tính giá thành được chính xác.

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

1.1.4.1 Phân loại

Nguyên vật liệu trong doanh nghiệp có nhiều loại khác nhau, mỗi loại lại có quy cách, tính chất, phẩm chất, vai trò công dụng khác nhau và được bảo quản với các điều kiện khác nhau. Chính vì vậy, muốn quản lý một cách chặt chẽ và tổ chức hạch toán chi tiết từng loại, từng thứ nguyên vật liệu phục vụ cho nhu cầu quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp cần thiết phải tiến hành phân loại chúng. Việc phân loại vật liệu tùy thuộc vào loại hình doanh nghiệp sản xuất cụ thể thuộc từng ngành sản xuất, tùy thuộc vào chức năng kinh tế, chức năng của vật liệu mà chúng được chia thành các loại khác nhau, dưới đây là một số cách phân loại nguyên vật liệu trong doanh nghiệp:

♦ *Phân loại theo nội dung kinh tế và công dụng:*

- **Vật liệu chính:** đối với doanh nghiệp sản xuất, nguyên vật liệu chính là những nguyên liệu, vật liệu cấu thành nên thực thể vật chất của sản phẩm. Ví dụ

đối với doanh nghiệp may thì nguyên vật liệu chính vải với nhiều loại, nhiều mã khác nhau... Vì vậy, khái niệm nguyên liệu, vật liệu chính gắn liền với từng doanh nghiệp sản xuất cụ thể. Nguyên vật liệu chính cũng bao gồm cả bán thành phẩm mua vào với mục đích tiếp tục sản xuất chế tạo ra sản phẩm, nguyên vật liệu.

- **Vật liệu phụ:** là những vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất không cấu thành nên thực thể vật chất của sản phẩm mà có thể kết hợp với nguyên vật liệu chính làm thay đổi màu sắc, mùi vị, hình dáng bề ngoài, làm tăng thêm chất lượng sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm được thực hiện bình thường.

- **Nhiên liệu:** là một loại vật liệu phụ có tác dụng cung cấp nhiệt lượng cho quá trình sản xuất. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể lỏng như xăng, dầu... Ở thể rắn như các loại than đá, than bùn. Ở thể khí như ga.

- **Vật tư thay thế:** là những vật tư, sản phẩm dùng để thay thế, sửa chữa máy móc, thiết bị, tài sản cố định, phương tiện vận tải, dụng cụ sản xuất...

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

- **Vật liệu khác:** là loại vật liệu thu được trong quá trình sản xuất, thanh lý tài sản, có thể sử dụng bán ra ngoài hoặc đưa vào sản xuất khác như vải đầu thừa, ...

♦ *Phân loại theo nguồn hình thành thì nguyên vật liệu được chia thành:*

- Vật liệu nhập kho mua ngoài.
- Vật liệu nhập kho tự gia công, chế biến.
- Nguyên vật liệu nhận vốn kinh doanh, liên kết.
- Nguyên vật liệu tự chế.

Cách phân loại này làm căn cứ cho việc lập kế hoạch thu mua và kế hoạch sản xuất nguyên vật liệu, là cơ sở để xác định trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu nhập kho.

♦ Căn cứ vào mục đích sử dụng thì nguyên vật liệu được chia thành:

- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu sản xuất kinh doanh.
- Nguyên vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất, chế tạo sản phẩm.
- Nguyên vật liệu dùng cho quản lý ở các phân xưởng, dùng cho bộ phận bán hàng, bộ phận quản lý doanh nghiệp.

1.1.4.2 Tính giá nguyên vật liệu

a) Tính giá trị nguyên vật liệu nhập kho

• Đối với nguyên vật liệu nhập kho mua ngoài

$$\begin{array}{ccccccccc} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá mua} & & \text{Chi phí} & & \text{Các loại thuế} & & \text{Các} \\ \text{NVL mua} & & \text{ghi trên} & & \text{liên quan} & & \text{không được khấu} & & \text{khoản} \\ \text{ngoài} & = & \text{hóa đơn} & + & \text{trực tiếp} & + & \text{trừ, không được} & - & \text{giảm} \\ & & & & \text{(nếu có)} & & \text{hoàn lại} & & \text{trừ} \end{array}$$

Trong đó:

- Giá mua ghi trên hóa đơn: là số tiền mà doanh nghiệp phải trả cho người bán theo hợp đồng hay hóa đơn tùy thuộc vào phương pháp tính thuế GTGT mà doanh nghiệp áp dụng.

+ Trường hợp giá thực tế nguyên vật liệu mua vào để sử dụng cho đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá mua là giá chưa thuế GTGT

+ Trường hợp nguyên vật liệu mua vào sử dụng cho các đối tượng không chịu thuế GTGT hoặc sử dụng cho các hoạt động phúc lợi, các dự án thì giá mua là giá bao gồm cả thuế (tổng giá thanh toán)

- Các loại thuế không hoàn lại như: thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt...

- Chi phí liên quan trực tiếp gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ, lưu kho, lưu bãi, bảo hiểm hàng mua...đối với chi phí vận chuyển thì chi phí vận chuyển được cộng vào giá trị thực tế của nguyên vật liệu.

- Các khoản chiết khấu, giảm giá gồm: chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, chiết khấu thanh toán

• Đối với nguyên vật liệu tự gia công, chế biến

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & = & \text{Giá thành thực tế} & + & \text{Chi phí gia công} \\ \text{NVL nhập} & & \text{NVL xuất gia công chế} & & \text{chế biến} \\ \text{kho} & & \text{biến} & & \end{array}$$

• Đối với nguyên vật liệu thuê ngoài gia công chế biến

-
- $$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thực tế NVL xuất thuê ngoài, gia công, chế biến} + \text{Chi phí vận chuyển bốc dỡ} + \text{Chi phí thuê ngoài, gia công chế biến}$$
- Đối với nguyên vật liệu được cấp

$$\text{Giá trị thực tế NVL được cấp} = \text{Giá theo biên bản, giao nhận} + \text{Chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản (nếu có)}$$
 - Đối với nguyên vật liệu nhận góp vốn liên doanh, cổ phần

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thỏa thuận do các bên xác định} + \text{Chi phí tiếp nhận (nếu có)}$$
 - Đối với nguyên vật liệu được biếu tặng, tặng thưởng, tài trợ

$$\text{Giá gốc NVL nhận biếu tặng nhập kho} = \text{Giá trị hợp lí ban đầu, của những NVL tương đương} + \text{Chi phí khác có liên quan}$$
 - Đối với phế liệu thu hồi từ quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thì giá thực tế được tính theo giá đánh giá thực tế hoặc theo giá bán trên thị trường.

b) Tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho

Nguyên vật liệu nhập kho trong doanh nghiệp từ rất nhiều nguồn khác nhau, ở nhiều thời điểm khác nhau. Do đó khi xuất kho nguyên vật liệu tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý cũng như thiết bị tính toán ở từng doanh nghiệp mà chọn một trong những phương pháp sau để xuất kho nguyên vật liệu cho phù hợp.

- ✓ Phương pháp bình quân gia quyền
- ✓ Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)
- ✓ Phương pháp thực tế đích danh

(1). Phương pháp bình quân gia quyền

Phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ: theo phương pháp này, trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu xuất kho được tính căn cứ vào số lượng nguyên vật liệu xuất kho và đơn giá bình quân. Phương pháp này thường được áp dụng trong các doanh nghiệp có tính ổn định về giá cả, vật tư, nguyên vật liệu khi nhập, xuất kho.

Công thức tính:

Trị giá NVL xuất kho = Số lượng NVL xuất kho x đơn giá xuất kho

$$\begin{array}{l} \text{Đơn} \\ \text{Giá} = \\ \text{Bình} \\ \text{Quân} \end{array} = \frac{\text{Giá trị thực tế VL tồn đầu kỳ} + \text{Giá trị thực tế VL nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng VL tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng VL nhập kho trong kỳ}}$$

Trong đó: đơn giá bình quân được xác định cho từng thứ vật tư

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

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

Phương pháp bình quân liên hoàn (bình quân sau mỗi lần nhập)

Theo phương pháp này, sau mỗi lần nhập vật liệu kế toán tính đơn giá bình quân. Sau đó căn cứ vào đơn giá bình quân và lượng vật liệu xuất để tính trị giá vật liệu xuất kho.

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá bình quân sau} \\ \text{mỗi lần nhập} \end{array} = \frac{\text{Giá thực tế từng loại tồn kho sau mỗi lần nhập}}{\text{Số lượng thực tế NVL tồn kho sau mỗi lần nhập}}$$

+ *Ưu điểm*: là đơn giá bình quân được tính toán sát thời điểm, cung cấp kịp thời thông tin cho mỗi nghiệp vụ.

+ *Nhược điểm*: là công việc tính toán nhiều, mất thời gian và công sức. Phương pháp này chỉ phù hợp với doanh nghiệp có ít chủng loại hàng tồn kho, khối lượng nhập, xuất ít.

(2). Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)

Phương pháp này được xác định: dựa trên giả định vật tư nào được nhập kho trước sẽ xuất ra trước và lấy đơn giá nhập bằng đơn giá xuất. Theo phương pháp này giá trị hàng tồn kho cuối kì được xác định dựa trên đơn giá của những lần nhập đầu tiên. Phương pháp này được áp dụng trong trường hợp có sự giảm phát

+ Ưu điểm: phản ánh tương đối chính xác giá vật tư xuất kho và tồn kho

+ Nhược điểm: Làm cho các khoản doanh thu hiện tại không phù hợp với các khoản chi phí hiện tại và mức dư tồn nguyên vật liệu sẽ lớn. Giá hàng xuất kho phản ánh không chính xác trong trường hợp giá cả trong năm có nhiều biến động, nhiều phức tạp, tính toán dễ nhầm lẫn.

(3). Phương pháp thực tế đích danh

Theo phương pháp này doanh nghiệp phải quản lý nguyên vật liệu theo từng lô hàng. Khi xuất lô hàng nào thì lấy giá của lô hàng đó. Thường sử dụng phương pháp này trong các doanh nghiệp có ít loại nguyên vật liệu hoặc nguyên vật liệu ổn định có tính tách biệt và nhận diện được. Thích hợp với những doanh nghiệp kinh doanh các mặt hàng có hạn sử dụng nhỏ mà thiết yếu như: thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm,...

+ *Ưu điểm*: Phương pháp này xác định được độ chính xác cao khi xác định giá trị vật tư xuất kho, tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán là chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế. Giá trị xuất dùng cho vật tư sản xuất phù hợp với giá trị thành phẩm nó tạo ra, giá trị tồn kho của vật tư phản ánh theo đúng giá trị của nó.

+ *Nhược điểm*: Phương pháp này đòi hỏi công tác quản lý phải chặt chẽ, thường xuyên, luôn theo dõi tình hình biến động của vật tư và đặc biệt phải nhận diện từng lô mới đảm bảo xác định được đúng chủng loại, giá cả

+ *Điều kiện áp dụng*: Chỉ phù hợp với các doanh nghiệp kinh doanh ít mặt hàng, ít chủng loại, hàng có giá trị cao như các mặt hàng trang sức đắt tiền.

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

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

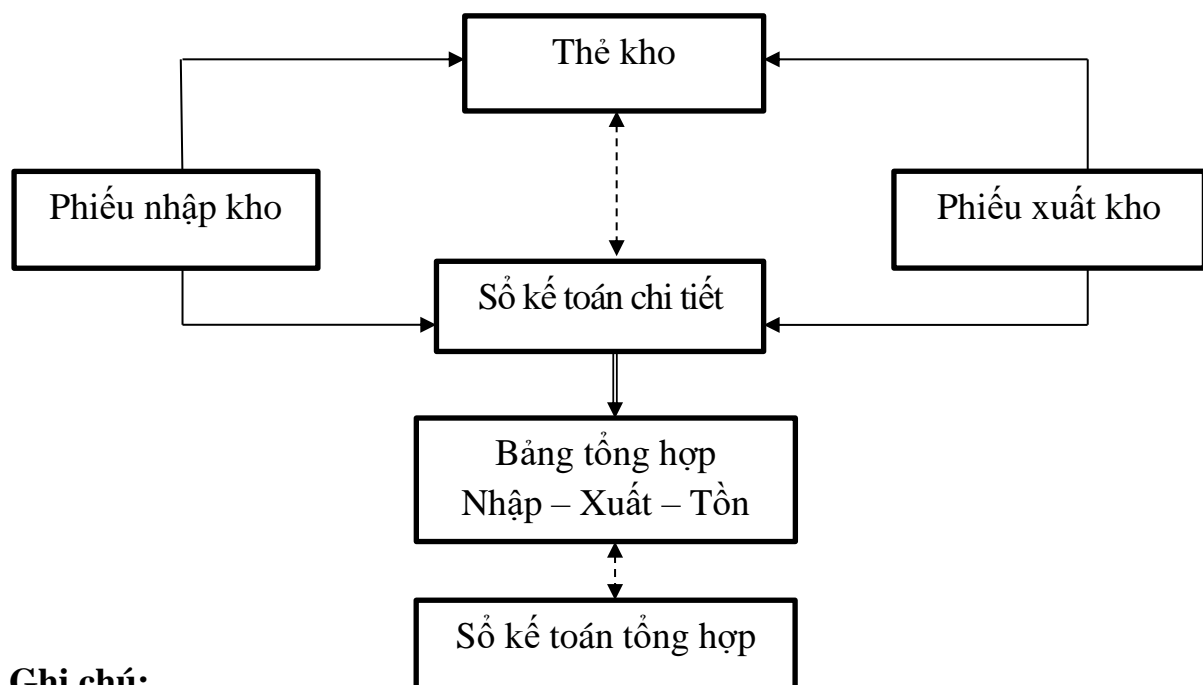
Đặc điểm của phương pháp thẻ song song là sử dụng các sổ chi tiết để theo dõi thường xuyên, liên tục sự biến động của từng mặt hàng tồn kho cả về số lượng và giá trị.

Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật liệu ở từng kho theo chỉ tiêu, số lượng. Hàng ngày khi nhận được chứng từ nhập, xuất vật liệu thủ kho tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp

pháp của chúng từ rồi ghi sổ thực nhập, thực xuất vào thẻ kho trên cơ sở các chứng từ đó. Cuối tháng thủ kho tính ra tổng số nhập, xuất và tồn cuối kỳ của từng loại vật liệu trên thẻ kho và đối chiếu số liệu kế toán chi tiết vật tư.

Tại phòng kế toán: Kế toán sử dụng thẻ kho để phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm theo từng loại nguyên vật liệu tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các thẻ chi tiết để lập Bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn về mặt giá trị từng loại nguyên vật liệu.

Quy trình hạch toán chi tiết NVL theo phương pháp thẻ song song được trình bày theo sơ đồ sau:



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song

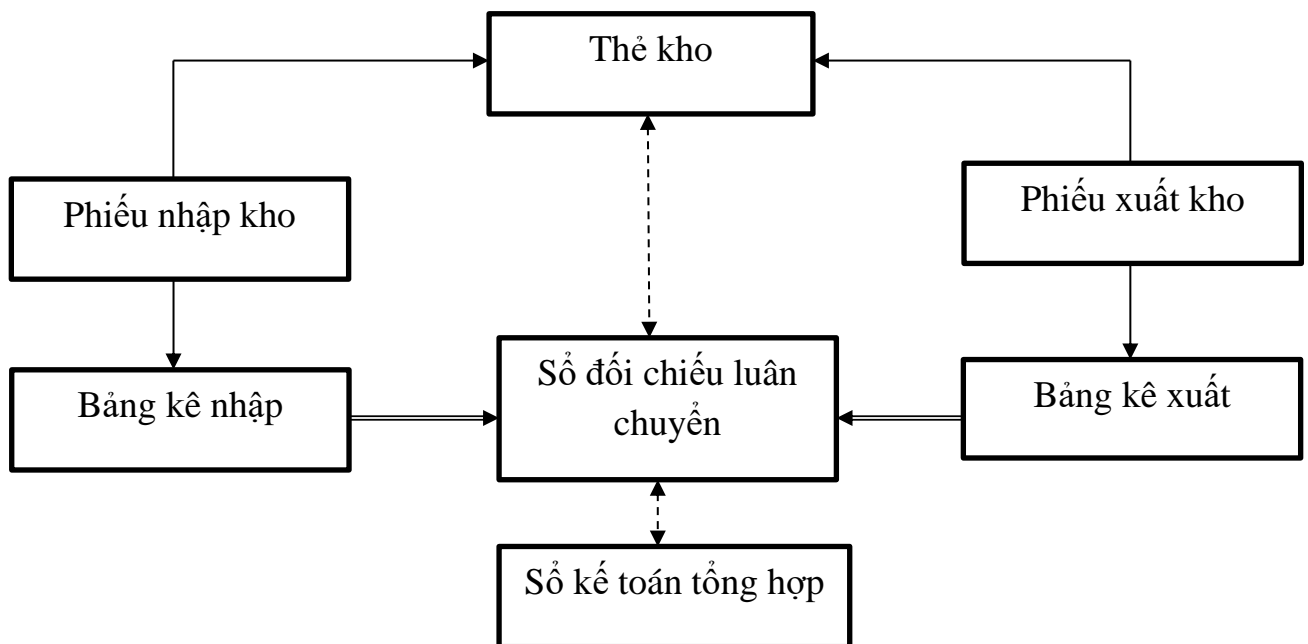
1.2.2 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp đối chiếu luân chuyển

Phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển là sử dụng sổ đối chiếu luân chuyển để theo dõi sự biến động của từng mặt hàng tồn kho cả về số lượng và trị giá. Việc ghi sổ chỉ thực hiện một lần vào cuối tháng và mỗi danh điểm vật liệu được ghi một dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển.

Tại kho: Thủ kho theo dõi về mặt số lượng, căn cứ vào phiếu nhập, phiếu xuất thủ kho tiến hành nhập xuất vật tư sau đó ghi vào thẻ kho, mỗi danh điểm vật tư mở một thẻ kho định kỳ, hoặc hàng ngày phải chuyển phiếu nhập, phiếu xuất cho kế toán vật tư, phải thường xuyên đối chiếu về mặt số liệu giữa thẻ kho với số lượng thực tế trong kho với số liệu kế toán theo dõi trên sổ chi tiết vật tư.

Tại phòng kế toán: Trên cơ sở tổng hợp các chứng từ nhập – xuất phát sinh trong tháng của từng loại vật tư, kế toán lập bảng kê nhập vật liệu, xuất vật liệu rồi ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển. Cuối tháng đối chiếu số lượng trên sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho, đối chiếu số tiền với kế toán tổng hợp.

Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển được trình bày theo sơ đồ sau:



Ghi chú:

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

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

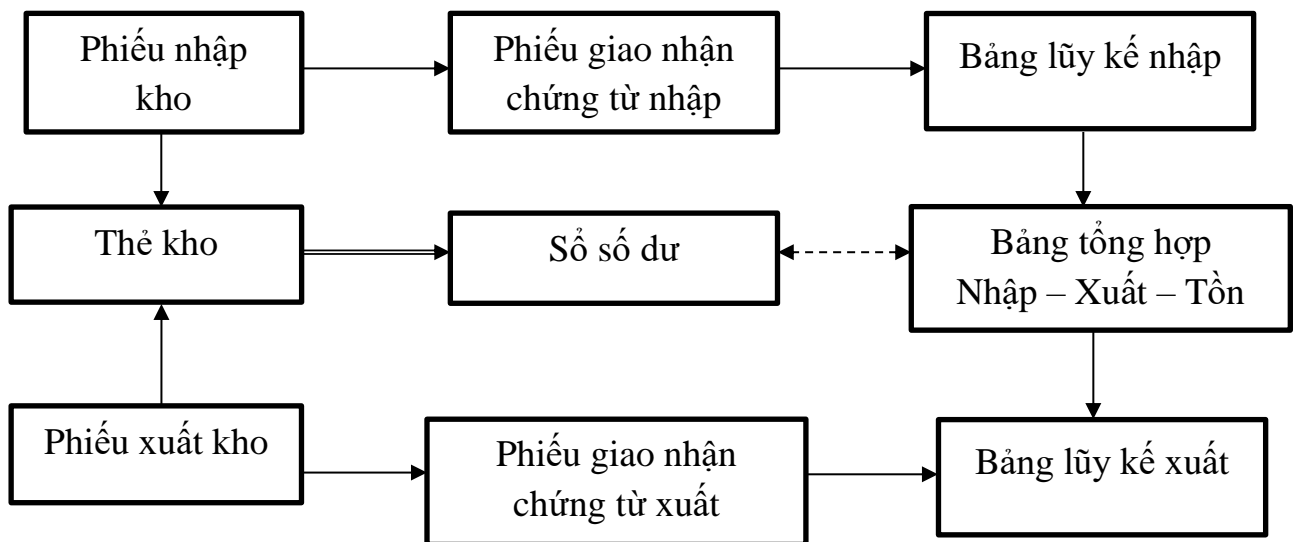
1.2.3 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ dư

Theo phương pháp này, ở kho theo dõi về mặt số lượng từng loại NVL, còn ở phòng kế toán chỉ theo dõi về mặt số lượng từng loại NVL, cụ thể như sau:

Tai kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập – xuất – tồn NVL về mặt số lượng. Cuối tháng thủ kho tính toán số lượng vật tư còn lại theo từng danh điểm trên thẻ kho vào sổ số dư. Sổ này được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm.

Tai phòng kế toán: Định kỳ, kế toán nhận chứng từ do thủ kho chuyển đến, kèm theo phiếu giao nhận chứng từ và dựa vào giá hạch toán để tính giá trị vật liệu nhập – xuất theo từng danh điểm từ đó ghi vào bảng lũy kế nhập – xuất NVL (lập theo từng danh điểm).

Quy trình hạch toán chi tiết NVL theo phương pháp sổ số dư được trình bày theo sơ đồ sau:



Ghi chú:

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

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

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

Để đáp ứng yêu cầu quản trị doanh nghiệp, kế toán nguyên vật liệu phải được tiến hành đồng thời ở kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở chứng từ theo chế độ chứng từ kế toán quy định được ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-

BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính. Các chứng từ về kế toán nguyên vật liệu đã ban hành bao gồm:

- Phiếu nhập kho (Mẫu 01-VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu 02- VT)
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, nguyên vật liệu (Mẫu 03-VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, nguyên vật liệu (Mẫu 05-VT)
- Bảng kê mua hàng(Mẫu 06- VT)
- Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (Mẫu 07- VT)
- Các chứng từ khác có liên quan như: Hóa đơn GTGT, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy báo nợ, Ủy nhiệm chi,...

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu là việc ghi chép sự biến động về mặt giá trị của nguyên vật liệu trên các sổ sách kế toán tổng hợp. Trong hệ thống kế toán hiện hành nguyên vật liệu thuộc nhóm hàng tồn kho nên kế toán áp dụng tổng hợp nguyên vật liệu có thể tiến hành theo một trong hai phương pháp sau:

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

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

Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi việc nhập – xuất và tồn kho vật liệu một cách thường xuyên trên sổ kế toán. Đây là phương pháp theo dõi và phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm hàng tồn kho vật liệu một cách thường xuyên liên tục trên các tài khoản phản ánh loại hàng tồn kho. Vì thế giá trị hàng tồn kho trên sổ kế toán có thể xác định ở bất kỳ thời điểm nào trong kỳ kế toán.

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào số liệu kiểm kê thực tế hàng tồn kho, so sánh đối chiếu với số liệu hàng tồn kho trên sổ kế toán. Về nguyên tắc số tồn kho thực tế phải hoàn toàn phù hợp với số hàng tồn kho trên sổ kế toán. Nếu có chênh lệch phải tìm nguyên nhân và có biện pháp xử lý kịp thời.

+ *Ưu điểm:*

- Xác định đánh giá về số lượng và giá trị hàng tồn kho vào từng thời điểm xảy ra nghiệp vụ

- Nắm bắt, quản lý hàng tồn kho thường xuyên, liên tục, góp phần điều chỉnh nhanh chóng kịp thời tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Giảm tình trạng sai sót trong việc ghi chép và quản lý (giữa thủ kho và kế toán)

+ *Nhược điểm*: Tăng khối lượng ghi chép hàng ngày, gây áp lực cho người làm công tác kế toán. Tuy nhiên nhược điểm này được khắc phục khi doanh nghiệp tin học hóa công tác kế toán.

Tài khoản kế toán sử dụng

Tài khoản 152: Nguyên liệu, vật liệu

Tài khoản này phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng, giảm của các loại nguyên liệu vật liệu trong kho của doanh nghiệp

Kết cấu nội dung của tài khoản 152:

Bên Nợ: Trị giá thực tế của NVL nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công, nhận vốn góp liên doanh, được cấp dịch vụ từ các nguồn khác.

Bên Có:

- Phản ánh giá trị thực tế nguyên vật liệu xuất kho dùng vào sản xuất kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công, chế biến hoặc đưa đi góp vốn.
- Chiết khấu thương mại nguyên vật liệu khi mua được hưởng.
- Trị giá thực tế của nguyên vật liệu trả lại người bán hoặc được giảm giá hàng mua.
- Trị giá nguyên liệu, vật liệu hao hụt, mất mát khi kiểm kê.

Số dư bên Nợ : Giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ.

Tài khoản 151 “Hàng mua đang đi đường” : Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá của các loại nguyên vật liệu, vật tư mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp còn đang trên đường vận chuyển, ở bến cảng, bến bãi hoặc đã về đến doanh nghiệp nhưng đang chờ kiểm nhận nhập kho.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 151:

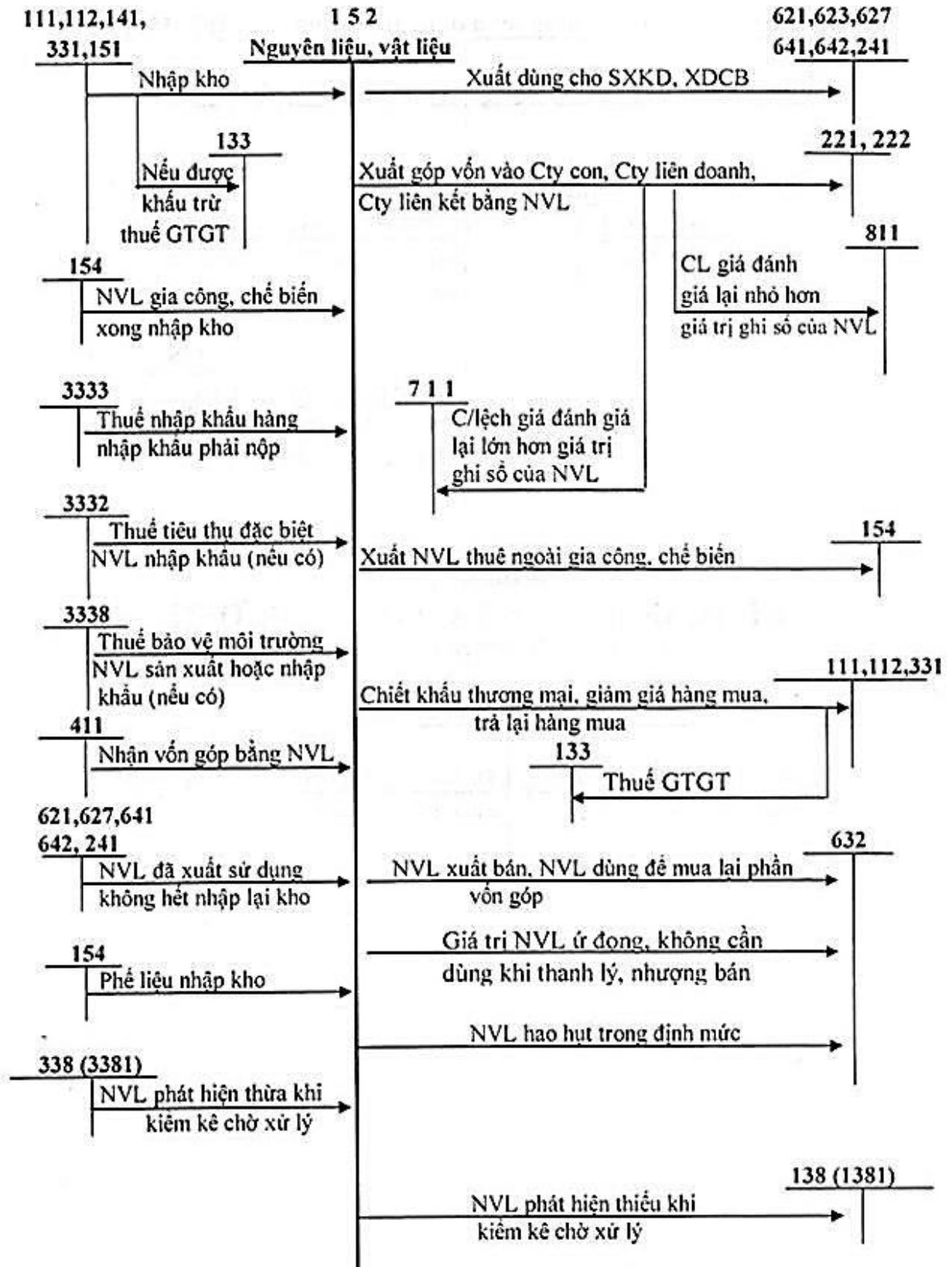
Bên Nợ: Trị giá nguyên vật liệu, vật tư đã mua đang đi đường.

Bên Có: Trị giá nguyên vật liệu, vật tư đã mua đang đi đường đã nhập về kho hoặc đã chuyên giao thẳng cho khách hàng.

Số dư bên Nợ: Trị giá nguyên vật liệu, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa nhập về kho đơn vị)

Ngoài ra trong quá trình hạch toán kế toán còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như TK 133, TK 331, TK 111, TK 112, ...

Trình tự hạch toán



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

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

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp không theo dõi một cách thường xuyên, liên tục về tình hình biến động của các loại vật tư, nguyên vật liệu, sản phẩm trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho mà chỉ phản ánh giá trị tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ của chúng trên cơ sở kiểm kê cuối kỳ, xác định lượng tồn kho thực tế. Từ đó, xác định lượng xuất dùng cho sản xuất kinh doanh và các mục đích khác trong kỳ theo công thức:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Trị giá NVL} & & \text{Trị giá NVL} & & \text{Tổng trị giá} & & \text{Trị giá hàng tồn} \\ \text{xuất dùng trong} & = & \text{tồn kho đầu} & + & \text{hàng NK} & - & \text{kho cuối kỳ} \\ \text{kỳ} & & \text{kỳ} & & \text{trong kỳ} & & \end{array}$$

Phương pháp này thường được áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, hàng hoá với quy cách mẫu mã khác nhau, giá trị thấp và được xuất thường xuyên.

+ *Ưu điểm*: Giảm khối lượng ghi chép cho người làm công tác kế toán

+ *Nhược điểm*:

- Công việc công tác kế toán dồn vào cuối kỳ
- Khó phát hiện sai sót nếu khi kiểm kê hàng thực tế nhập kho không trùng với sổ ghi kế toán

Tài khoản sử dụng

Tài khoản 611: Tài khoản mua hàng

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá nguyên liệu, vật liệu mua vào, nhập kho hoặc đưa vào sử dụng trong kỳ.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản như TK 111, 112, 133...

Kết cấu và nội dung phản ánh tài khoản:

Bên Nợ:

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

Bên Có:

- Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ... tồn kho cuối kỳ.

- Giá gốc nguyên vật liệu, nguyên liệu vật liệu xuất sử dụng trong kỳ hoặc xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ).
- Giá gốc của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, nguyên vật liệu mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.

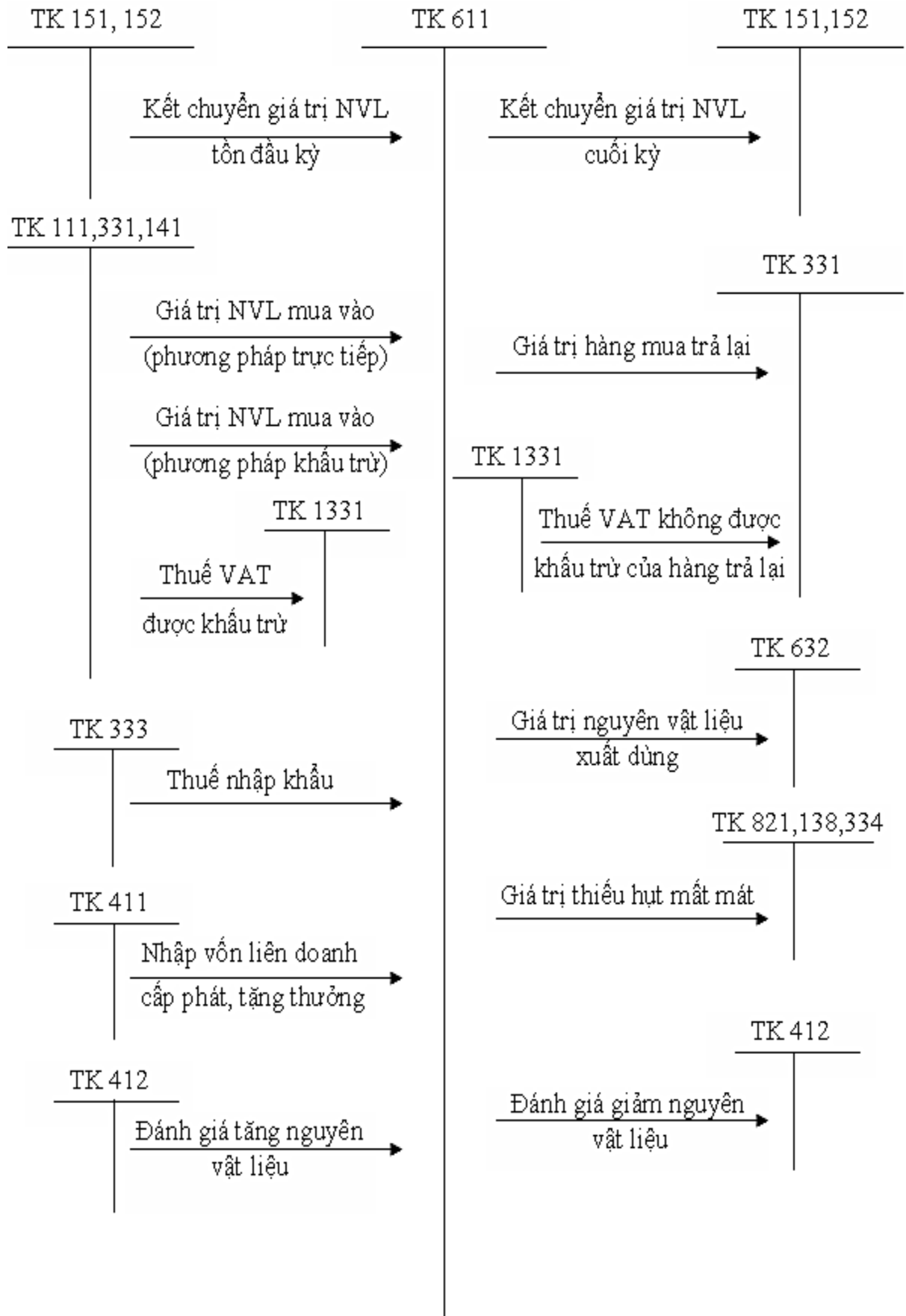
Số dư cuối kỳ: Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 611: Mua hàng có 2 tài khoản cấp 2

- Tài khoản 6111 – Mua nguyên liệu, vật liệu: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào, xuất sử dụng trong kỳ kế toán và kết chuyển giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ kế toán.

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

Trình tự hạch toán



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

1.4 Kế toán dự phòng giảm giá nguyên vật liệu 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 việc lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho.

Dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giá nguyên vật liệu tồn kho bị giảm.

* Thời điểm lập: Việc trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu được thực hiện ở thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính

* Đối tượng lập: Nguyên vật liệu sử dụng mà giá trị trên thực tế nhỏ hơn giá trị đang hạch toán trên sổ kế toán

* Điều kiện trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho

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

- Nguyên vật liệu thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp

- Có chứng từ, hoá đơn hợp lý, hợp lệ hoặc các chứng từ khác chứng minh giá vốn nguyên vật liệu tồn kho.

* Phương pháp xác định mức dự phòng

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

Xác định mức dự phòng theo công thức:

$$\text{Mức dự phòng giảm giá NVL tồn kho} = \text{Lượng NVL thực tế tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{Giá gốc hàng tồn kho theo sổ kế toán} \\ \text{Giá trị thuần có thể thực hiện được của NVL tồn kho} \end{array} \right.$$

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

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

❖ *Tài khoản và chứng từ sử dụng*

+ Tài khoản 229.4: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Bên Nợ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết;

- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.

Bên Có:

- Trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

Số dư bên Có:

- Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho hiện có cuối kỳ.

+ *Chứng từ sử dụng*

- Hoá đơn chứng từ phản ánh giá gốc của hàng tồn kho được lập dự phòng.

- Biên bản kiểm kê số lượng hàng tồn kho tại thời điểm lập dự phòng.

- Bảng tổng hợp mức lập dự phòng

- Bảng chứng tin cậy về giá bán ước tính hàng tồn kho được lập dự phòng.

❖ *Phương pháp kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho*

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

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 229.4 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

b, Cuối kỳ kế toán năm (hoặc quý) tiếp theo

- Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá nguyên vật liệu 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 TK 229.4 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán hoàn nhập phân chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229.4 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

- Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho, nguyên vật liệu bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 229.4 - số được bù đắp bằng dự phòng

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

Có TK152

- Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho trước khi doanh nghiệp 100% vốn nhà nước chuyển thành công ty cổ phần: Khoản dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho sau khi bù đắp tổn thất, nếu được hạch toán tăng vốn nhà nước, ghi:

Nợ TK 229.4 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu.

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

Theo quy định hiện hành, các doanh nghiệp được phép tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp các doanh nghiệp không thể tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục số 4 theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính. Theo phụ lục này, doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái;
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ;

- Hình thức kế toán trên máy vi tính.
- Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ;

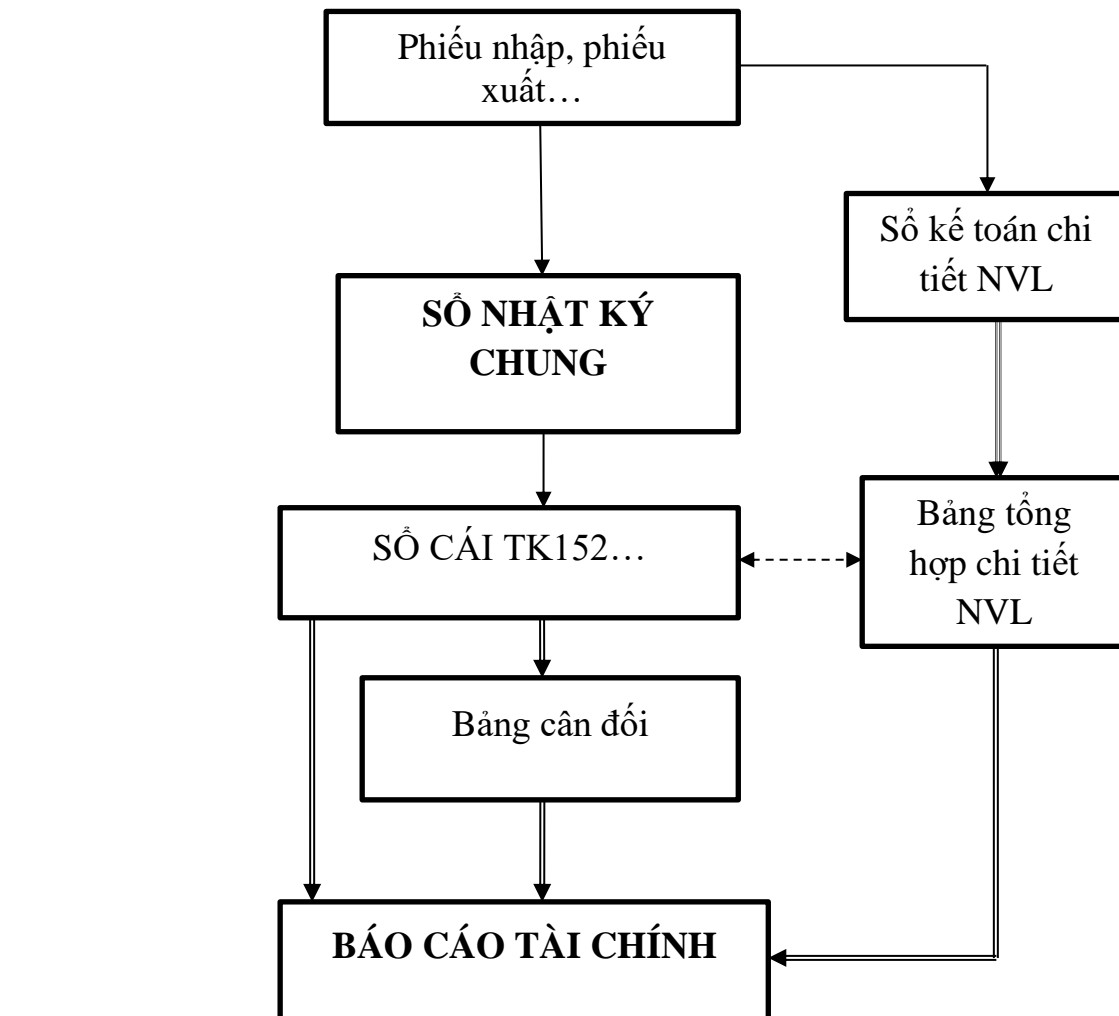
1.5.1 Hình thức kế toán nhật ký chung

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

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, trọng tâm là sổ Nhật ký chung. Theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký chung để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu: Sổ nhật ký chung, Sổ cái, Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

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



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật Ký Chung

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên Sổ cái, lập bảng Cân đối số phát sinh.

Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và bảng Tổng hợp chi tiết (lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

1.5.2 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

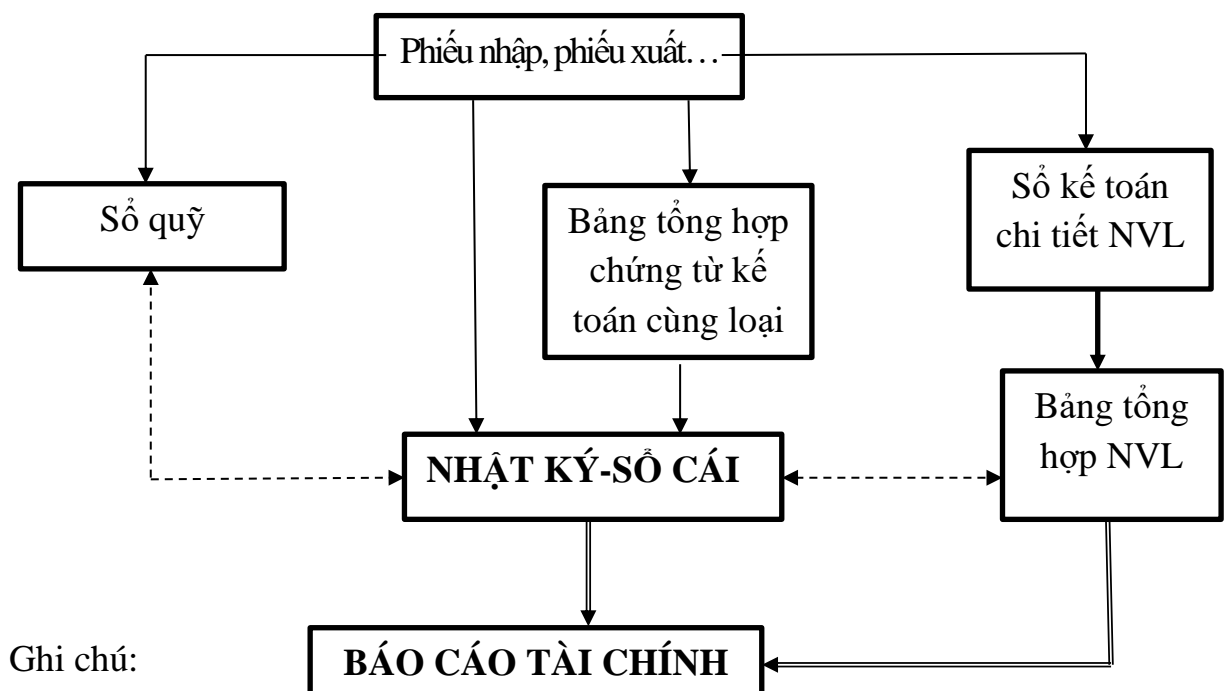
1.5.2.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

+ Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ chủ yếu sau:

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

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



Ghi chú:

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

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

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng phải cộng số tiền phát sinh ở phần nhật ký và số phát sinh nợ, số phát sinh có, tính ra số dư và cộng lũy kế số phát sinh từ đầu quý của từng tài khoản để làm căn cứ lập Báo cáo tài chính.

1.5.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

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

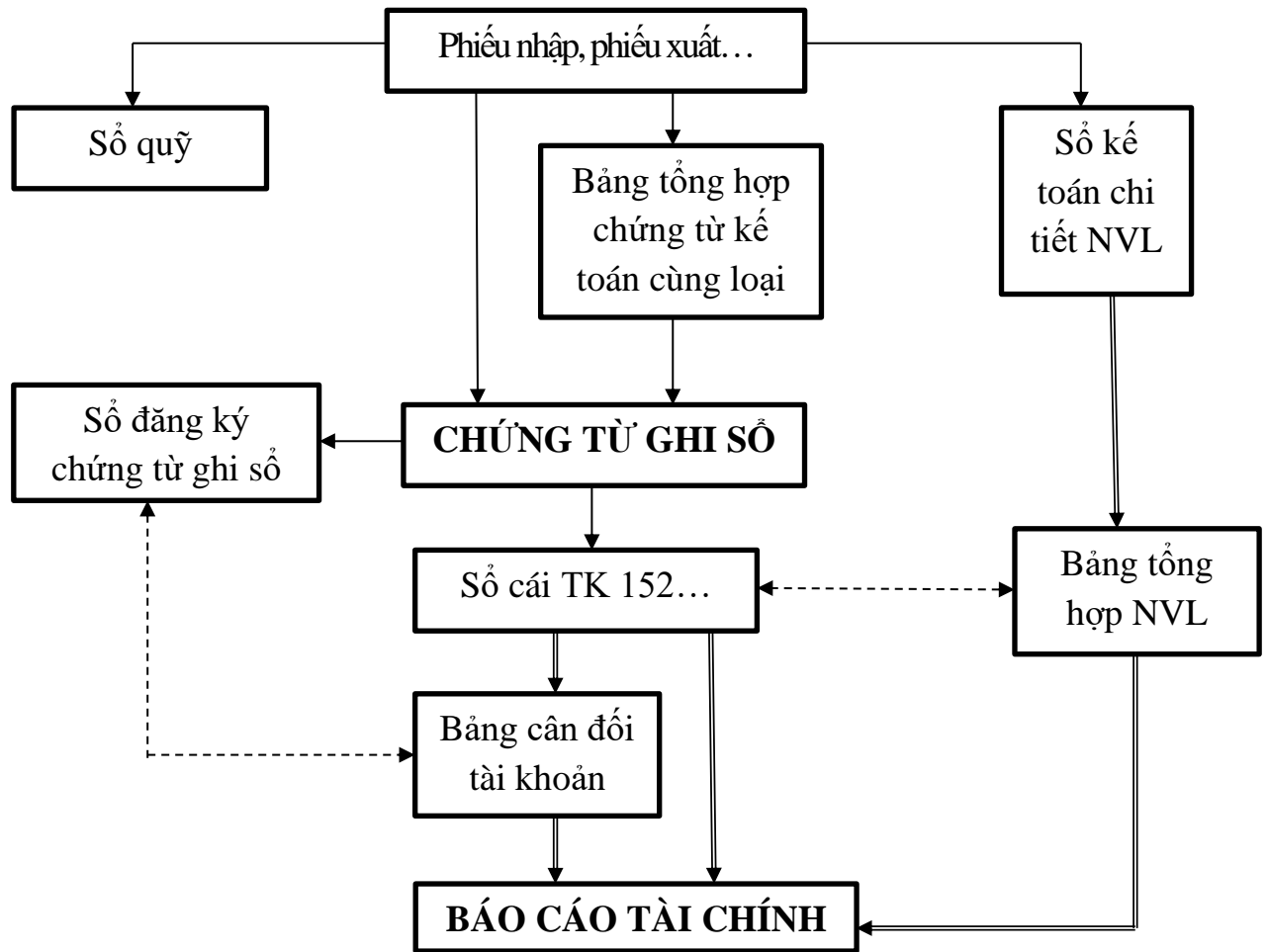
- + Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”
- + Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.
- + Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ.
- + *Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ kế toán:* Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ cái, Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

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

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

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh Nợ/Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ cái. Căn cứ vào Sổ cái lập Bảng cân đối tài khoản.

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



Ghi chú:

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

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

1.5.4 Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ

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

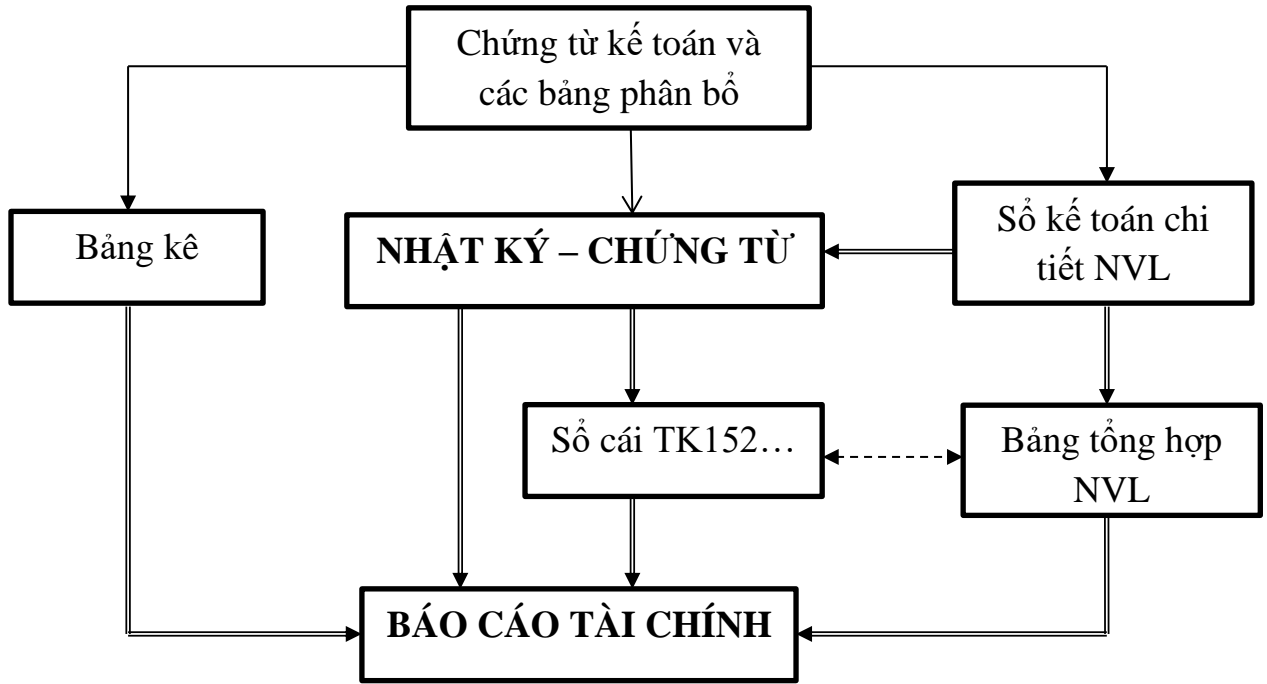
Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ. Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

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

+ Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ
- Bảng kê
- Sổ cái
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết

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



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.9 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào Nhật ký chứng từ hoặc Bảng kê liên quan. Trường hợp chi hàng ngày vào bảng kê thì cuối tháng phải chuyển số liệu tổng hợp của bảng kê vào Nhật ký chứng từ. Chứng từ gốc sau khi ghi vào Nhật ký chứng từ, hoặc bảng kê được chuyển sang các bộ phận kế toán chi tiết để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

Cuối tháng công tác các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái. Sau khi khớp số liệu, số liệu sổ

cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong nhật ký chứng từ, bảng kê và các bảng tổng hợp chi tiết là cơ sở để lập bảng cân đối kế toán và các báo cáo kế toán khác. Hình thức này phù hợp với các loại hình kinh doanh phức tạp, quy mô lớn, những đơn vị có trình độ quản lý và kế toán cao, có nhu cầu chuyên môn hóa sâu, lao động kế toán thủ công.

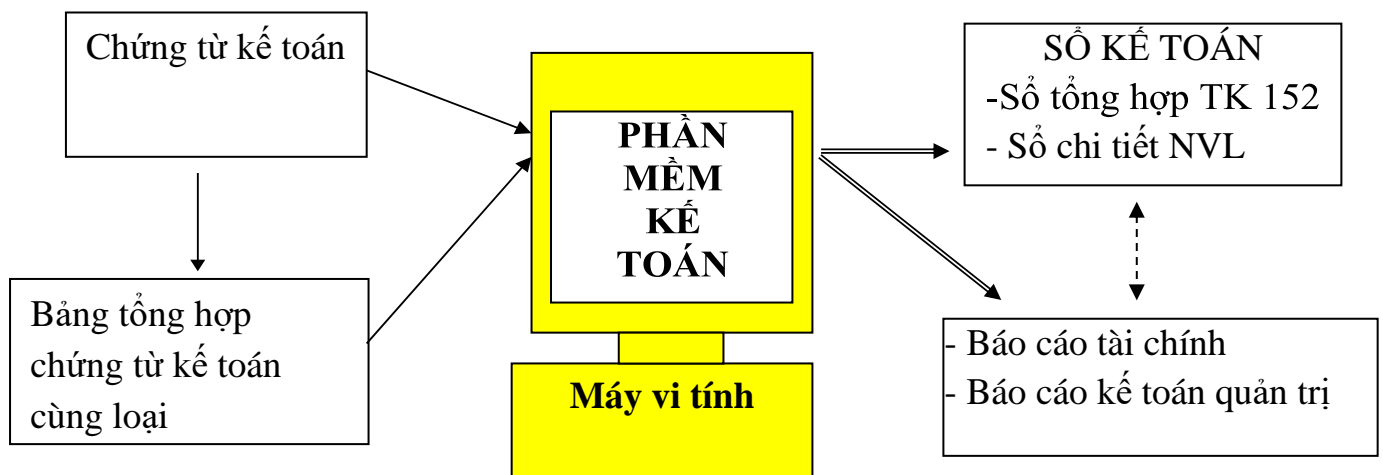
1.5.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

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

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

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



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày.
- ==> In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm.
- <-.-> Đối chiếu, kiểm tra.

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

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG

2.1 Khái quát chung về Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.1.1 Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty TNHH sản xuất Long Dương.
- Tên Công ty viết tắt: Công ty Long Dương.
- Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài: Long Dương., LTD.
- Địa chỉ trụ sở: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Hải Phòng.
- Mã số thuế: 0201558958.
- Người đại diện pháp luật: (Bà) Nguyễn Nguyệt Anh.
- Vốn điều lệ: 10.032.920.000 đồng. (Viết bằng chữ: Mười tỷ, không trăm ba mươi hai triệu, chín trăm hai mươi nghìn đồng)

Công ty TNHH sản xuất Long Dương được thành lập vào ngày 22 tháng 05 năm 2014 theo Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0201558958 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

Với sứ mệnh cung cấp cho khách hàng và người tiêu dùng những sản phẩm thời trang đáng tin cậy cùng những dịch vụ chuyên nghiệp, tạo sự tự tin, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương luôn phấn đấu phát triển không ngừng để trở thành một trong những đơn vị dệt may có uy tín của khu vực miền Bắc và của cả nước, có thiết bị hiện đại, môi trường thân thiện, tăng trưởng bền vững và hiệu quả hàng đầu trong ngành Dệt May Việt Nam.

Với phương châm: "Lắng nghe – Thấu hiểu – Sáng tạo – Phát triển", Công ty TNHH sản xuất Long Dương hiểu rằng sự tin tưởng, hợp tác của quý khách hàng có ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với sự phát triển và thành công của Công ty. Mục tiêu của Công ty Long Dương là luôn nỗ lực hết mình để xây dựng một thương hiệu uy tín, một địa chỉ tin cậy của mọi công trình nhằm mang đến chất lượng tốt nhất cũng như mang hình ảnh "Long Dương" đến gần hơn với mọi đối tác.

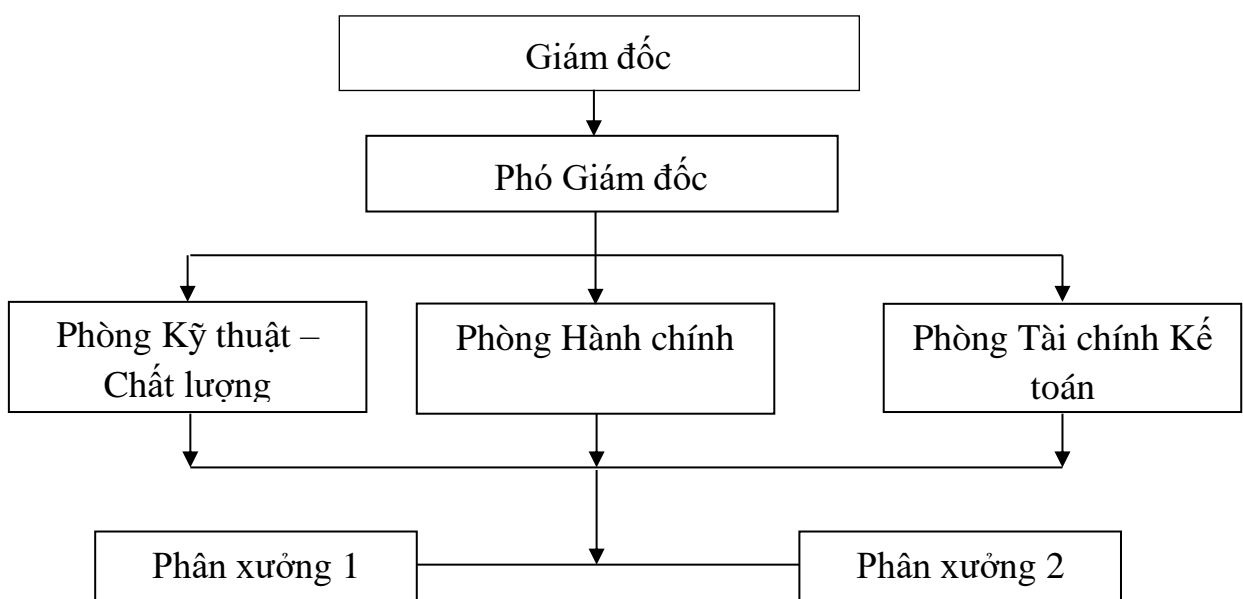
2.1.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh

Với sự phát triển vượt trội của xã hội hiện nay, đặc biệt là sự xuất hiện của cách mạng công nghiệp 4.0, thế giới đã chứng kiến vô số những đổi mới, thành tựu nổi bật. Trong đó, ngành dệt may vẫn giữ được vai trò chủ đạo và được đầu tư để tiếp tục phát triển. Với những đóng góp mang tính bền vững, vai trò của ngành dệt may luôn được đề cao, đặc biệt là hiệu quả đối với kinh tế. Công ty TNHH Sản xuất Long Dương cũng góp một phần đóng góp một phần vào kết quả đó. Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty là sản xuất các trang phục dệt kim, đan móc tiêu thụ trên thị trường trong nước.

2.1.3 Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Để đảm bảo khả năng thực hiện tốt nhiệm vụ kinh doanh thì cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý trực tiếp với sự lãnh đạo từ trên xuống dưới, từ giám đốc đến các phòng ban để thực hiện việc điều hành quản lý điều hành các hoạt động kinh doanh kinh doanh của công ty.

Bộ máy quản lý điều hành kinh doanh kinh doanh gọn nhẹ, đảm bảo chất lượng và trình độ kỹ thuật nghiệp vụ, đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong doanh nghiệp lấy hiệu quả kinh doanh kinh doanh là chính. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.1 Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Công ty tổ chức quản lý theo kiểu cơ cấu chức năng. Đây là cơ cấu tổ chức quản trị bố trí các bộ phận chuyên môn hóa theo chức năng. Các bộ phận chức năng có quyền chỉ huy, điều hành, ra lệnh cho các bộ phận sản xuất theo lĩnh vực họ phụ trách.

❖ **Giám đốc:**

Giám đốc là đại diện pháp nhân của doanh nghiệp. Quản lý điều hành doanh nghiệp theo chế độ một thủ trưởng có quyền điều hành SXKD cao nhất trong doanh nghiệp.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về các hoạt động của doanh nghiệp mình. Giám đốc có quyền tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp sao cho tinh giản, có hiệu quả nhất.

Giám đốc có quyền đề nghị lên cấp có thẩm quyền trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng hoặc kỷ luật phó giám đốc- kế toán trưởng.

Ký kết các hợp đồng kinh tế, chủ động thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính, tổ chức về nhân sự theo sự phân cấp uỷ quyền của cấp trên.

❖ **Phó giám đốc:**

Là người giúp giám đốc điều hành hoạt động của đơn vị theo sự phân cấp uỷ quyền của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước giám đốc về nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền trong quá trình điều hành chỉ đạo các phòng, ban, đội, phân xưởng đã được phân công, giám đốc có thể trực tiếp chỉ đạo trong những trường hợp cần thiết không phải thông qua phó giám đốc. Trong quá trình điều hành có những ý kiến khác nhau giữa phó giám đốc được phân công với các đội, phân xưởng, phòng ban thì phó giám đốc phải báo cáo cho giám đốc và quyền quyết định cuối cùng là của giám đốc đơn vị.

Trợ giúp giám đốc phụ trách tình hình kinh doanh của doanh nghiệp.

Nghiên cứu kỹ thuật sản xuất, điều hành sản xuất, kiểm tra chất lượng vật tư, sản phẩm, tính toán ã ra những ãnh mức và tỷ lệ tiêu hao nguyên vật liệu. Lập kế hoạch sản xuất, góp phần vào việc nâng cao năng xuất chất lượng sản xuất và giảm chi phí giá thành.

❖ **Phòng Kỹ thuật - Chất lượng:**

Phụ trách về mặt kỹ thuật, máy móc thiết bị toàn Công ty. Lập kế hoạch đầu tư, mua sắm, duy tu, bảo dưỡng và tổ chức sửa chữa máy móc thiết bị. Xây dựng, ban hành hệ thống định mức kinh tế và theo dõi, thực hiện rà soát, hiệu chỉnh, ban hành định mức mới. Tổ chức nghiên cứu, đề xuất các giải pháp kỹ thuật đảm bảo ổn định sản xuất và mang lại hiệu quả kinh tế cao. Có chức năng tham mưu cho Ban Giám đốc Công ty về các giải pháp để thực hiện tốt công tác kế toán trong từng giai đoạn sản xuất, quản lý định mức tiêu hao nguyên vật liệu. Xây dựng các tiêu chuẩn kỹ thuật, tham mưu trong công tác lựa chọn khách hàng. Xây dựng mục tiêu chiến lược chung trong toàn Công ty.

❖ **Phòng Hành chính:**

- Có nhiệm vụ tham mưu cho giám đốc về công tác quản lý lao động.

- Nắm chắc hồ sơ lý lịch, trình độ chuyên môn của từng người về tâm tư nguyện vọng của từng CB – CNV, đề xuất với giám đốc trong công tác sắp xếp nhân sự đảm nhiệm công việc phù hợp với chuyên môn kỹ thuật, để nhằm tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc cao, nắm bắt quân số tăng giảm của từng bộ phận.

- Nếu làm tốt công tác quản lý nhân sự, tham mưu cho giám đốc chính xác khách quan sắp xếp phù hợp với năng lực chuyên môn của từng người thì hoạt động SXKD của doanh nghiệp sẽ đạt được hiệu quả kinh tế cao nhất.

❖ **Phòng Tài chính - Kế toán:** đứng đầu là trưởng phòng, với những nhiệm vụ sau:

- Có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn, ngắn hạn trình giám đốc đồng thời có trách nhiệm thực hiện và quản lý nghiệp vụ tài chính.

- Thực hiện các công tác chuyên môn nghiệp vụ như thanh quyết toán, tạm ứng tiền lương cho cán bộ - công nhân viên, hạch toán, thống kê cập nhật chứng từ lập báo cáo tài chính kịp thời, đúng chế độ nhà nước quy định.

- Lập kế hoạch chỉ tiêu và dự phòng để phục vụ kịp thời, chủ động cho nhiệm vụ sản xuất kinh doanh.

- Tiến hành các công việc hạch toán kinh tế các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tổng hợp các số liệu xử lý phân tích các hoạt động kinh tế theo kỳ báo cáo, mở sổ sách theo dõi toàn bộ tài sản của đơn vị định kỳ kiểm kê đánh giá tài sản cố định.

- Thường xuyên theo dõi nguồn vật tư hàng hoá tồn kho, nguồn vốn lưu động đề xuất với giám đốc những biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả vốn.

- Giám sát kiểm tra các hợp đồng kinh tế mua bán vật tư hàng hoá, mua sắm máy móc thiết bị, tài sản, xây dựng cơ bản hoàn thành quyết toán và thanh lý các hợp đồng trên khi đã thực hiện xong.

- Phối kết hợp với các phòng ban liên quan để xác định chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm, các chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh để làm cơ sở hạch toán.

- Là nơi giải quyết các chế độ chính sách phúc lợi có liên quan đến lợi ích của người lao động và CB – CNV trong đơn vị.

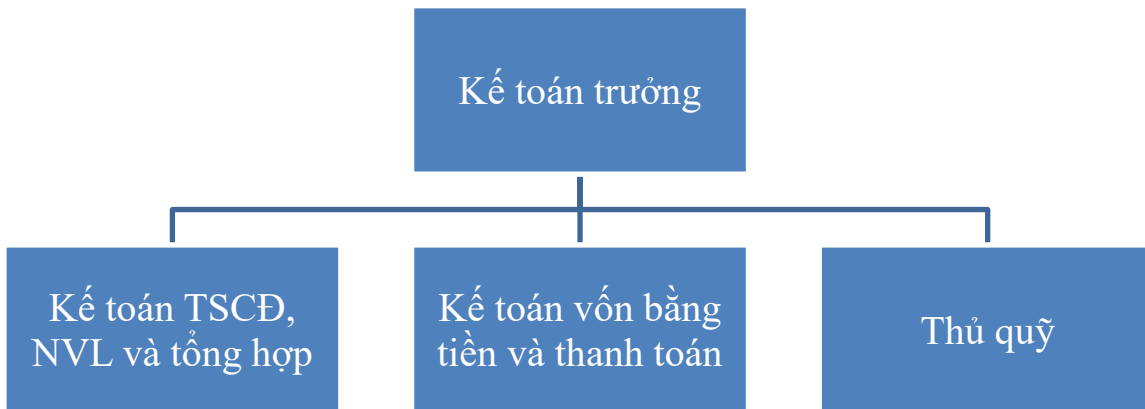
❖ **Các phân xưởng sản xuất:**

Tổ chức triển khai đúng kế hoạch sản xuất được giao, đạt năng suất chất lượng và hiệu quả. Quản lý, bảo dưỡng và sử dụng có hiệu quả các máy móc thiết bị, khuôn mẫu, các công cụ dụng cụ phục vụ cho sản xuất.

2.1.4 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Để tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, có hiệu quả đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, Công ty đã lựa chọn hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung. Hình thức này tạo điều kiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ cụ thể và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của ban lãnh đạo Công ty đối với hoạt động kinh doanh nói chung và đối với công tác kế toán nói riêng. Dưới đây là sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty:



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận

*** Kế toán trưởng:**

- Là người lãnh đạo cao nhất trong phòng kế toán, có quyền kiểm tra tính đúng đắn của các chứng từ kế toán trước khi tổng giám đốc duyệt.
- Giúp tổng giám đốc chỉ đạo toàn bộ công tác tài chính, kế toán thống kê, thông tin kinh tế trong toàn công ty.
- Thiết lập tổ chức quản lý bộ máy kế toán phù hợp với tổ chức sản xuất kinh doanh của toàn công ty
- Chịu trách nhiệm kiểm tra số liệu do kế toán viên ghi chép. Thu thập xử lý ghi chép và cung cấp thông tin tổng quát về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.
- Chịu trách nhiệm ghi chép theo dõi tập hợp chi phí giá thành sản phẩm, theo dõi nguồn vốn, các loại thuế.
- Tổ chức bảo quản các dữ liệu tài liệu kế toán, giữ bí mật tài liệu sổ sách kế toán
- Lập báo cáo quyết toán tài chính trình lên tổng giám đốc

*** Kế toán nguyên vật liệu, TSCĐ và tổng hợp:**

- Mở sổ sách theo dõi chi tiết NVL, TSCĐ, thành phẩm của từng kho hàng.
- Ghi chép sổ sách và cập nhật thường xuyên chứng từ hàng ngày phản ánh các nghiệp vụ phát sinh một cách kịp thời.
- Thường xuyên kiểm kê kho hàng và tài sản đối chiếu số liệu trên sổ sách với số liệu thực tế để có biện pháp xử lý kịp thời với các bộ phận liên quan.

- Theo dõi tình hình tăng giảm đối TSCĐ và tính khấu hao hàng tháng, theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ, thanh lý tài sản, sửa chữa lớn TSCĐ, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

- Theo dõi tiền vay và tiền gửi ngân hàng, theo dõi thanh toán với người cung cấp, các khoản phải thu của khách hàng;

- Lập séc, uỷ nhiệm chi, lập kế hoạch tín dụng vốn lưu động, kế hoạch lao động tiền lương các tờ khai về thuế và thanh toán với ngân sách, theo dõi .

- Thanh toán tạm ứng, theo dõi thanh toán lương, BHXH, BHYT, BHTN, BHYT và kinh phí công đoàn toàn công ty.

*** Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán:**

- Nhận, đối chiếu, kiểm tra, xác nhận số liệu báo cáo doanh thu từ khách hàng sau đó lập báo cáo doanh thực hiện trong kỳ.

Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với khách hàng, người bán và nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước.

- Lập phương án xử lý các trường hợp công nợ khó đòi bằng các nghiệp vụ chuyên môn.

- Thực hiện báo cáo doanh thu công nợ.

- Hỗ trợ báo cáo doanh thu định kỳ cho Công ty.

*** Thủ quỹ:**

- Thực hiện việc thanh toán tiền mặt hàng ngày theo quy trình thanh toán của công ty

- Tự động kiểm kê đối chiếu quỹ hàng ngày, quản lý toàn bộ tiền mặt trong két sắt của công ty

- Chịu trách nhiệm lưu giữ chứng từ thu chi tiền

- Kiểm tra số tiền. nội dung. ngày tháng lập trên Phiếu thu, Phiếu chi với chứng từ gốc.

- Kiểm tra số tiền thu vào hoặc chi ra cho chính xác để nhập hoặc xuất quỹ tiền mặt

- Đảm bảo số dư tồn quỹ phục vụ kinh doanh và chi trả lương cho nhân viên bằng việc thông báo kịp thời số dư tồn quỹ cho kế tổng hợp.

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

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2016 của Bộ Tài Chính.

Các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo

- Niên độ kế toán: Từ 01/01/N đến 31/12/N .
- Kỳ báo cáo: Năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: VNĐ, đơn vị tính: đồng.
- Hiện nay công ty áp dụng phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ cho tất cả các mặt hàng mà công ty đang kinh doanh.
- Phương pháp tính giá xuất kho: phương pháp bình quân liên hoàn
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên.

Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định:

- Nguyên tắc ghi nhận tài sản cố định là hàng hoá theo nguyên giá
- Nguyên tắc ghi nhận tài sản cố định thuê tài chính: Ghi nhận theo giá thấp hơn của giá trị hợp lý của tài sản thuê và giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu.
- Phương pháp khấu hao tài sản cố định: theo phương pháp đường thẳng.

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

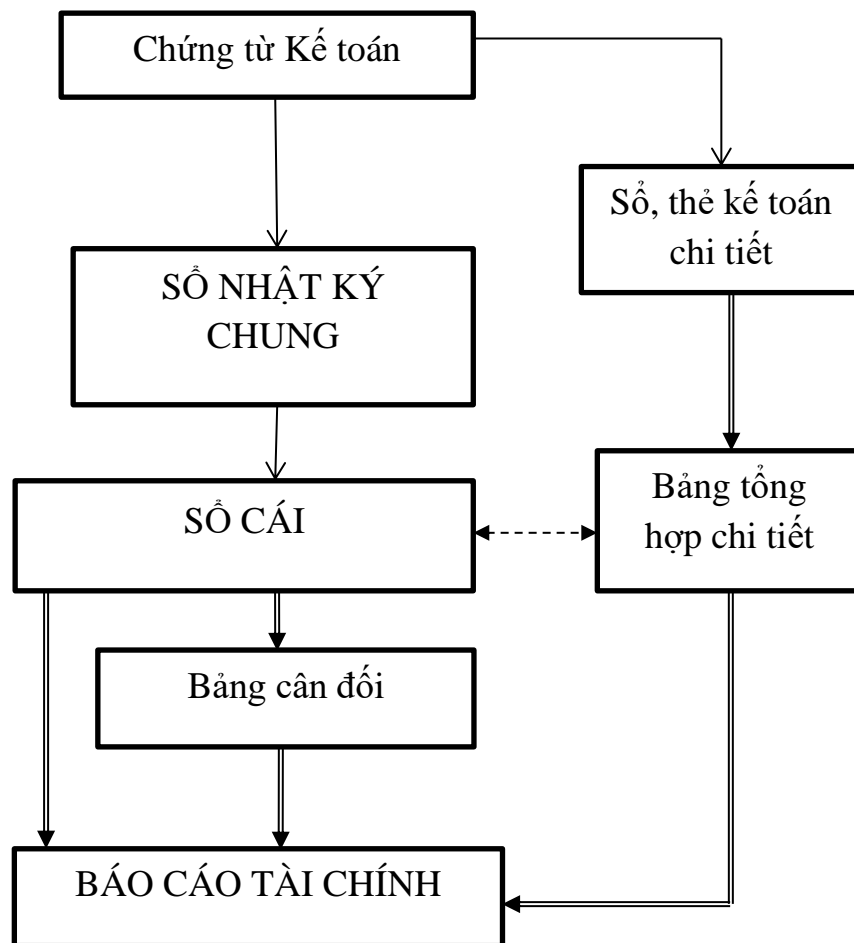
Hệ thống chứng từ và tài khoản của công ty áp dụng theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo thông tư số 200 ngày 22/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính.

Về chế độ tài khoản kế toán: Căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán theo những quy định, kết hợp với yêu cầu, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, trình độ quản lý, hệ thống tài khoản của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương sử dụng các tài khoản kế toán áp dụng theo TT 200 ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính và không có tài khoản nào không có trong chế độ. Đồng thời, các tài

khoản cấp 1 được chi tiết thành các tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4 cho phù hợp với đặc điểm và yêu cầu.

2.1.4.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc cuối kỳ: \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung

Hàng ngày: Căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ. Kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung, đồng thời các nghiệp vụ phát

sinh được ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết. Căn cứ vào các số liệu đã ghi vào sổ nhật ký chung để vào sổ cái theo các tài khoản phù hợp.

Cuối kỳ, từ sổ, thẻ kế toán chi tiết là căn cứ để kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết. Sau đó, đối chiếu kiểm tra số liệu khớp đúng với sổ cái. Cộng các số liệu trên sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Các số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết, bảng cân đối số phát sinh được dùng để lập báo cáo tài chính.

2.1.3.5 Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính

Hệ thống Báo cáo tài chính của công ty áp dụng theo TT 200 của Bộ Tài Chính:

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

2.2 Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.2.1 Đặc điểm, phân loại và tính giá nguyên vật liệu tại công ty

2.2.1.1 Đặc điểm và phân loại nguyên vật liệu

a. Đặc điểm nguyên vật liệu của Công ty

Nguyên vật liệu là đối tượng chính cấu thành nên sản phẩm, là tài sản dự trữ trong kinh doanh, được mua sắm bằng nguồn vốn lưu động của Công ty. Khi tham gia vào quá trình sản xuất, vật liệu được chuyển toàn bộ giá trị thành phẩm sản xuất. Chặt chẽ qua từng khâu thu mua, bảo quản, dự trữ để đảm bảo tính hiệu quả, hạn chế việc hư hỏng mất mát nguyên vật liệu.

Do chức năng chính của công ty là sản xuất các loại áo từ len và các sản phẩm đan móc nên nguyên vật liệu chính mà doanh nghiệp, sử dụng là vải len các loại và len sợi. Từ những đặc điểm trên cho thấy việc quản lý nguyên vật liệu của công ty ta thấy rằng việc sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu trong sản xuất kinh doanh là biện pháp tích cực nhằm hạ thấp giá thành, góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Vì vậy, cần phải quản lý chặt chẽ và hạch toán chi tiết chi phí nguyên vật liệu ở tất cả các khâu thu mua, bảo quản, sử dụng và vận chuyển nguyên vật liệu đặc biệt là nguyên vật liệu chính.

b. Phân loại nguyên vật liệu tại Công ty

Để đảm bảo tiến độ sản xuất, nguyên vật liệu cần phải được cung cấp một cách kịp thời đảm bảo về mặt số lượng và chất lượng, thoả mãn cho nhu cầu sản xuất. Kế toán nguyên vật liệu phải cung cấp được thông tin một cách kịp thời, có hệ thống để phục vụ cho quản trị doanh nghiệp, cho việc lập kế hoạch thu mua vật liệu cũng như công tác tính giá thành sản phẩm.

Căn cứ vào vai trò, tác dụng của nguyên vật liệu đồng thời để thuận tiện cho công tác theo dõi, quản lý vật tư, Công ty tiến hành phân loại nguyên vật liệu như sau:

- + **Nguyên vật liệu chính:** là đối tượng lao động chủ yếu cấu thành nên thực thể của chính phẩm. bao gồm vải len các loại và len sợi
- + **Nguyên vật liệu phụ:** cúc, chỉ...
- + **Nhiên liệu:** điện, dầu máy,...
- + **Phụ tùng thay thế:** là những nguyên vật liệu phục vụ công tác sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng máy móc, thiết bị, ...

2.2.1.2 Tính giá nguyên vật liệu tại công ty

Việc tính giá nguyên vật liệu là khâu quan trọng trong tổ chức kế toán nguyên vật liệu. Thực tế việc đánh giá nguyên vật liệu ở công ty như sau:

* Nguyên vật liệu nhập kho:

$$\text{Trị giá thực tế NVL nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên HĐ GTGT (chưa gồm VAT)} + \text{Chi phí thu mua thực tế phát sinh} - \text{Các khoản giảm trừ nếu có}$$

Trong trường hợp, phát sinh các chi phí thu mua nhưng do bên bán chịu thì trị giá nguyên vật liệu nhập kho chỉ bao gồm Giá mua ghi trên hóa đơn Giá trị gia tăng (chưa gồm VAT)

Ví dụ 1: Ngày 01/12/2023 Công ty TNHH Sản xuất Long Dương mua vải các loại của Công ty TNHH Phương Hà, trị giá chưa có VAT 8%: 160.142.950. Công ty đã thanh toán ngay bằng tiền gửi ngân hàng.

Do Công ty TNHH Phương Hà vận chuyển đến kho cho đơn vị nên không có phát sinh chi phí thu mua.

$$\text{Trị giá thực tế NVL nhập kho} = 160.142.950 \text{ đồng}$$

Nguyên vật liệu xuất kho:

Đơn giá và trị giá vật tư xuất kho tại Công ty được tính theo phương pháp bình quân liên hoàn. Theo phương pháp này, sau mỗi lần nhập vật liệu kế toán tính đơn giá bình quân. Sau đó căn cứ vào đơn giá bình quân và lượng vật liệu xuất để tính trị giá vật liệu xuất kho.

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá bình quân sau} \\ \text{mỗi lần nhập} \end{array} = \frac{\text{Trị giá thực tế từng loại tồn kho sau mỗi lần nhập}}{\text{Số lượng thực tế NVL tồn kho sau mỗi lần nhập}}$$

Ví dụ 2: Ngày 08/12/2023 Công ty xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất gồm Vải len tăm, Vải len dệt kim.

Trị giá Vải len dệt kim được tính theo phương pháp bình quân liên hoàn như sau:

+ Tồn đầu tháng 12/2023: 100 m, đơn giá 124.000 đồng/m, thành tiền: 12.400.000 đồng

+ Ngày 07/12 nhập kho 400m, đơn giá 124.108 đồng/m, thành tiền: 49.643.200 đồng.

+ Ngày 08/12, xuất kho 450 m cho sản xuất

$$\text{Đơn giá xuất kho} = 62.043.200 / 500 = 124.086 \text{ đồng/m}$$

Trị giá Vải len dệt kim xuất kho:

$$= 450 \times 124.086 = 55.838.880 \text{ đồng}$$

Trị giá Vải len tăm được xác định tương tự

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT

T		T		T	
T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Vải len tăm	m	300	165.000	49.500.000
2	Vải len dệt kim	m	400	124.108	49.643.200
3	Vải len cotton	m	450	135.555	60.999.750
Cộng tiền hàng					160.142.950
Thuế GTGT: 8%		Tiền thuế GTGT			12.811.436
Tổng cộng tiền thanh toán					172.954.386
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm bảy mươi hai triệu, chín trăm năm mươi tư nghìn, ba trăm tám mươi sáu đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)			Người bán hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)		
Ký bởi: Công ty TNHH Phương Hà Ký ngày: 07/12/2023					
<small>Tracuu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html (Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M-Invoice 010626495-NPP- Công ty cổ phần Vacom)</small>					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.2: Giấy báo nợ**GIẤY BÁO NỢ**

Ngày 07/12/2023

Số 000792

Số tài khoản: 02001012005979

Tên tài khoản: Công ty TNHH sản xuất Long Dương

Kính gửi: Công ty TNHH sản xuất Long Dương

Mã số thuế: 0201558958

Người thụ hưởng: Công ty TNHH Phương Hà

Số tài khoản: 0200101811868

Ngân hàng: MARITIME BANK

Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Hôm nay tài khoản của quý khách đã được ghi nợ số tiền như sau:

Diễn Giải	Số tiền
Số tiền ghi nợ	172.954.386,00
Phí dịch vụ:	
Thuế GTGT:	
Tổng số tiền ghi nợ:	172.954.386,00
Nội dung: Thanh toán tiền mua vải len cho Công ty TNHH Phương Hà theo hoá đơn GTGT số 406 ngày 07/12/2023	

Người lập**Người kiểm soát**

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán - Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.3: Biên bản kiểm nghiệm vật tư

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM
Vật tư, công cụ, sản phẩm, nguyên vật liệu
 Ngày 07 tháng 12 năm 2023

Số: 367

Căn cứ vào HĐ GTGT số 406 ngày 07/12/2023 của Công ty TNHH Phương Hà

Ban kiểm nghiệm gồm:

Bà: Nguyễn Thị Hạnh

Chức vụ: Kế toán nguyên vật liệu

Ông: Nguyễn Đức Tiếp

Chức vụ: Nhân viên kỹ thuật

Ông: Nguyễn Hữu Ngọc

Chức vụ: Thủ kho

Đã kiểm nghiệm các loại:

STT	Tên nguyên vật liệu	Mã số	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm QC, PC		Ghi chú
					Đúng	Không đúng	
1	Vải len tăm	TL	M	300	300		
2	Vải len dệt kim	DK	M	400	400		
3	Vải len cotton	CT	M	450	450		

Ý kiến của ban kiểm nghiệm: Tất cả số lượng vải nhập kho đều đúng quy cách.

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.4: Phiếu nhập kho

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: 01 – VT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ tài chính)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 07 tháng 12 năm 2023

Số: 367

Nợ: TK 152

Có: TK 331

Họ, tên người giao hàng: Hà Hùng Cường - Công ty TNHH Phương Hà

Theo HĐ số 406 ngày 07/12/2023 của Công ty TNHH Phương Hà

Nhập kho tại: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

T T	Tên nguyên vật liệu	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vải len tăm	TL	M	300	300	165.000	49.500.000
2	Vải len dệt kim	DK	M	400	400	124.108	49.643.200
3	Vải len cotton	CT	M	450	450	135.555	60.999.750
	Cộng						160.142.950

Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Một trăm sáu mươi triệu, một trăm bốn mươi hai nghìn, chín trăm năm mươi đồng.

Số chứng từ gốc kèm theo: Hóa đơn GTGT số 406, Biên bản kiểm nghiệm

Ngày 07 tháng 12 năm 2023

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: Ngày 08/12/2023 Công ty xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất gồm Vải len tăm, Vải len dệt kim.

Biểu số 2.5: Phiếu xuất kho

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: 02 – VT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 08 tháng 12 năm 2023

Số: 628

Nợ: TK 621
Có: TK 152

Họ, tên người nhận hàng: Hà Văn Tình
Địa chỉ: Phân xưởng sản xuất số 1
Xuất kho tại: Kho Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

T T	Tên nguyên vật liệu	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vải len tăm	TL	M	250	250	165.000	41.250.000
2	Vải len dệt kim	DK	M	450	450	124.086	55.838.880
Cộng							97.088.880

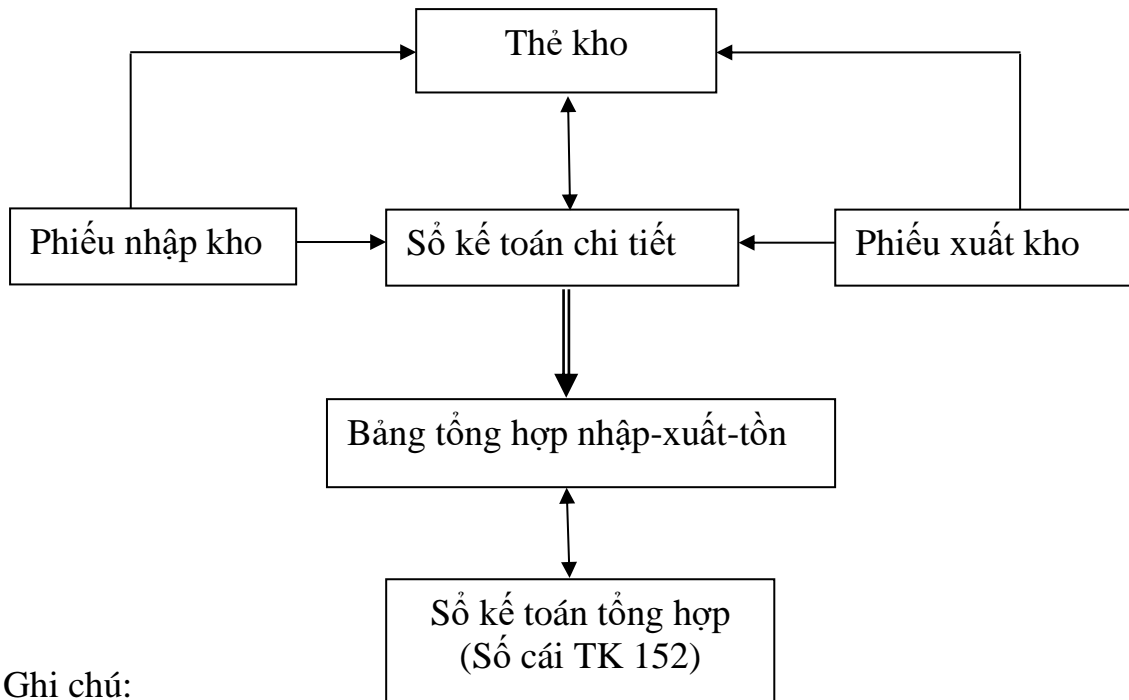
Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Chín mươi bảy triệu, không trăm tám mươi tám nghìn, tám trăm tám mươi đồng.

Ngày 08 tháng 12 năm 2023

Người lập phiếu **Người giao hàng** **Thủ kho** **Kế toán trưởng**
(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

2.2.2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Kế toán thực hiện hình thức hạch toán chi tiết hàng tồn kho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đó là hình thức “Thẻ song song”. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu là phương pháp kê thường xuyên. Dưới đây là sơ đồ phương pháp thẻ song song:



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

Tại kho: Thủ kho theo dõi lượng nhập, xuất trên thẻ kho đồng thời nắm vững ở bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại nguyên vật liệu sẵn sàng sử dụng khi có yêu cầu. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập, xuất phát sinh thủ kho tiến hành ghi chép tình hình nhập – xuất – tồn của từng loại nguyên vật liệu vào Thẻ kho tiết từng loại theo số lượng. Cuối ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất kho thủ kho phải tính toán và đối chiếu số lượng hàng hao tồn kho thực tế số với số liệu trên thẻ kho.

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

Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết cho từng loại nguyên vật liệu tương ứng với thẻ kho mở kho. Hàng ngày khi nhận được chứng từ nhập kho nguyên vật liệu, kế toán kiểm tra đơn giá, thành tiền và ghi vào sổ chi tiết nguyên vật liệu theo dõi từng loại nguyên vật liệu. Đối với chứng từ xuất, Công ty tính giá nguyên vật liệu xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn nên trên phiếu xuất kho ghi cả số lượng và thành tiền. Từ phiếu xuất kho kế toán sẽ ghi vào sổ chi tiết nguyên vật liệu.

Cuối tháng, căn cứ vào sổ chi tiết theo dõi cho từng loại nguyên vật liệu, kế toán ghi vào Căn cứ vào Bảng Nhập – Xuất – Tồn nguyên vật liệu. Cuối tháng, Kế toán cộng số lượng trên sổ chi tiết để đối chiếu với thẻ kho của thủ kho về mặt số lượng. Căn cứ vào Bảng Nhập – Xuất – Tồn nguyên vật liệu, kế toán đối chiếu số liệu với sổ kế toán tổng hợp (sổ cái TK 152) .

Ví dụ 1: Ngày 07/12/2023 Công ty TNHH Sản xuất Long Dương mua vải len các loại của Công ty TNHH Phương Hà, trị giá chưa có VAT 8%: 160.142.950 đồng. Công ty TNHH Sản xuất Long Dương thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

- **Tại kho:** Căn cứ vào phiếu nhập kho, thủ kho ghi vào thẻ kho (biểu số 2.6, biểu số 2.7, biểu số 2.8,)

- **Tại phòng kế toán:** Kế toán tiến hành ghi sổ chi tiết TK 152 theo dõi chi tiết cho từng loại nguyên vật liệu (biểu số 2.9, biểu số 2.10, biểu số 2.11). Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết nguyên vật liệu, kế toán lập Bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn nguyên vật liệu (Biểu số 2.12)

Ví dụ 2: Ngày 08/12/2023 Công ty xuất kho Vải len tăm, Vải len dệt kim phục vụ sản xuất.

- **Tại kho:** Căn cứ vào phiếu xuất kho, thủ kho ghi vào thẻ kho (biểu số 2.6, biểu số 2.7)

- **Tại phòng kế toán:** Kế toán ghi chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết TK 152 theo dõi chi tiết cho từng loại nguyên vật liệu (biểu số 2.9, biểu số 2.10).

Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết cho từng loại nguyên vật liệu (biểu số 2.9, biểu số 2.10) kế toán lập bảng tổng hợp Nhập xuất tồn (biểu số 2.12)

Biểu số 2.6: Thẻ kho của nguyên vật liệu: Vải len tằm

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S12 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2023

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Vải len tằm

Đơn vị tính: M

T T	Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				<u>Tồn đầu tháng 12</u>				<u>0</u>
1	07/12	PN 367		Nhập Vải len tằm	07/12	300		300
2	08/12		PX 628	Xuất kho Vải len tằm PV sản xuất	08/12		250	50
				...				
6	11/12		PX 637	Xuất kho Vải len tằm PV sản xuất	11/12		300	240
				...				
10	14/12		PX 642	Xuất kho Vải len tằm PV sản xuất	14/12		100	350
				...				
13	16/12		PX 645	Xuất kho Vải len tằm PV sản xuất	16/12		300	50
				...				
15	22/12		PX 674	Xuất kho Vải len tằm PV sản xuất	22/12		350	250
				...				
				<u>Cộng phát sinh</u>		2.450	2.300	
				<u>Tồn cuối tháng 12</u>				<u>150</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 2.7: Thẻ kho của nguyên vật liệu: Vải len dệt kim

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số; S12 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2023

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Vải len dệt kim

Đơn vị tính: M

T T	Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng 12				<u>100</u>
1	07/12	PN 367		Nhập Vải len dệt kim	07/12	400		500
2	08/12		PX 628	Xuất kho Vải len dệt kim cho SX	08/12		450	50
				...				
6	11/12		PX 637	Xuất kho Vải len dệt kim cho SX	11/12		600	400
				...				
9	14/12		PX 642	Xuất kho Vải len dệt kim cho SX	14/12		300	800
				...				
11	16/12		PX 645	Xuất kho Vải len dệt kim cho SX	16/12		200	350
				...				
				<u>Công phát sinh</u>		3.420	2.850	
				Tồn cuối tháng 12				<u>670</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 2.8: Thẻ kho của nguyên vật liệu: Vải len cotton

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số; S12 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2023

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Vải len cotton

Đơn vị tính: M

T	Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng 12				300
1	07/12	PN 367		Nhập Vải len cotton	07/12	450		750
2	11/12		PX 631	Xuất kho Vải len cotton cho SX	11/12		600	150
				...				
1 3	11/12		PX 637	Xuất kho Vải len cotton cho SX	11/12		550	650
				...				
1 5	14/12		PX 642	Xuất kho Vải len cotton cho SX	14/12		300	1.050
				...				
				<u>Công phát sinh</u>			4.550	4.120
				Tồn cuối tháng 12				730

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 2.9 Sổ chi tiết nguyên vật liệu: Vải len tăm

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số; S06 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU

Tháng 12/2023

Tài khoản: 152- Nguyên vật liệu,

Tên, quy cách nguyên vật liệu: Vải len tăm

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
			<u>Tồn đầu tháng 12</u>							<u>0</u>	<u>0</u>
07/12	PN367	07/12	Nhập kho Vải len tăm	112	165.000	300	49.500.000			300	49.500.000
08/12	PX628	08/12	Xuất kho Vải len tăm phục vụ sản xuất	621	165.000			250	41.250.000	50	8.250.000
			...								
11/12	PX637	11/12	Xuất kho Vải len tăm phục vụ sản xuất	621	165.000			300	49.500.000	240	39.600.000
...							
			<u>Cộng</u>			2.450	404.250.000	2.300	379.500.000		
			<u>Tồn cuối tháng 12</u>		165.000					150	24.750.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.10 Sổ chi tiết nguyên vật liệu: Vải len dệt kim

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số; S06 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU

Tháng 12/2023

Tài khoản: 152-Nguyên vật liệu, Tên, quy cách nguyên vật liệu: Vải len dệt kim

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
			Tồn đầu tháng 12		124.000					100	12.400.000
07/12	PN367	07/12	Nhập kho Vải len dệt kim	112	124.108	400	49.643.200			500	62.043.200
08/12	PX628	08/12	Xuất kho Vải len dệt kim	621	124.086			450	55.838.880	50	6.204.320
			...								
11/12	PX637	11/12	Xuất kho Vải len dệt kim	621	124.080			600	74.448.000	400	49.632.000
			...								
			Cộng			3.420	424.449.360	2.850	353.434.200		
			Tồn cuối tháng 12		124.500					670	83.415.160

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.11 Sổ chi tiết nguyên vật liệu Vải len cotton

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số; S06 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU

Tháng 12/2023

Tài khoản: 152-Nguyên vật liệu, Tên, quy cách nguyên vật liệu: Vải len cotton

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
			Tồn đầu tháng 12		135.555					300	40.666.500
07/12	PN867	07/12	Nhập kho Vải len cotton	112	135.555	450	60.999.750			750	101.666.250
11/12	PX629	11/12	Xuất kho Vải len cotton	621	135.555			600	81.333.000	150	20.333.250
			...								
12/12	PX637	11/12	Xuất kho Vải len cotton	621	135.555			550	74.555.250	650	88.110.750
			...								
			Công			4.550	616.775.250	4.120	558.486.600		
			Tồn cuối tháng 12		135.555					730	98.955.150

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.12: Bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số; S07 – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT - TỒN NGUYÊN VẬT LIỆU

Tháng 12 năm 2023

Tên tài khoản: 152-Nguyên vật liệu

Đơn vị tính: đồng

T T	Tên vật tư	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị
1	Vải len tăm	M	0	0	2.450	404.250.000	2.300	379.500.000	150	24.750.000
2	Vải len dệt kim	M	100	12.400.000	3.420	424.449.360	2.850	353.434.200	670	83.415.160
3	Vải len cotton	M	300	40.666.500	4.550	616.775.250	4.120	558.486.600	730	98.955.150
	...									
	Cộng		X	1.256.875.450	X	3.568.784.510	X	3.356.246.874	X	1.469.413.086

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Để phục vụ công tác hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đã sử dụng phương pháp kế toán hàng tồn kho là kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên, liên tục.

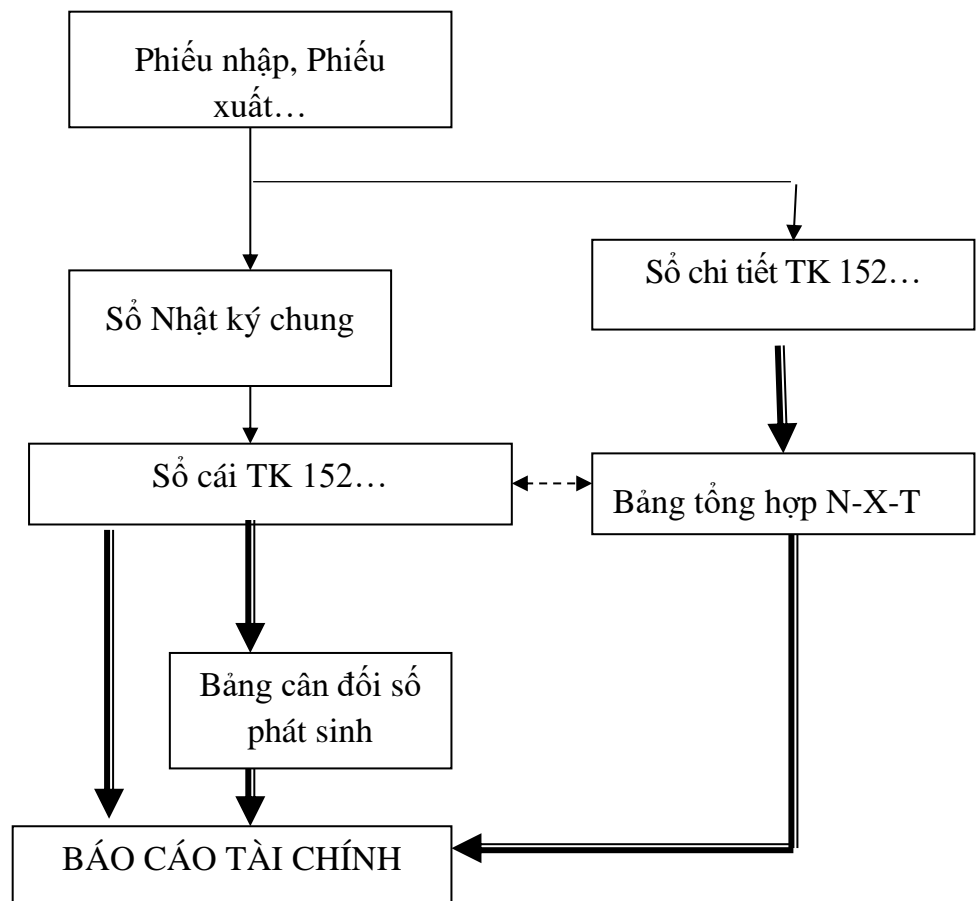
❖ Chứng từ kế toán sử dụng:

- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Hóa đơn GTGT ...

❖ Tài khoản kế toán sử dụng:

- TK 152: Nguyên vật liệu
- TK liên quan: TK133, TK152, TK621.....

❖ Trình tự hạch toán:



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi hàng tuần, hàng tháng, hoặc định kỳ
- - - - -> Đối chiếu

Sơ đồ 2.5: Trình tự hạch toán kế toán tổng hợp tại Công ty

Trình tự ghi sổ

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung vào Sổ cái theo tài khoản kế toán phù hợp.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên Sổ cái, lập Bảng cân đối sổ phát sinh.

Ví dụ 1: Ngày 07/12/2023 Công ty TNHH Sản xuất Long Dương mua vải len các loại của Công ty TNHH Phương Hà, trị giá chưa có VAT 8%: 160.142.950. Công ty đã thanh toán cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng.

Căn cứ vào phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi vào nhật ký chung (Biểu số 2.13). Từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 152 (Biểu số 2.14), sổ cái TK 133, sổ cái TK331.

Ví dụ 2: Ngày 08/12/2023 Công ty xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất gồm Vải len tăm, Vải len dệt kim.

Căn cứ vào phiếu xuất kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi vào nhật ký chung (Biểu số 2.13). Từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 152 (Biểu số 2.14), sổ cái TK 621.

Biểu số 2.13 Trích Sổ Nhật Ký Chung tháng 12

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: B03a – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2023

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
		
07/12	PN367 HD406	07/12	Mua vải len các loại của Công ty CP Kim khí Việt Bắc nhập kho	152 133 112	160.142.950 12.811.436	172.954.386
			...			
08/12	PX 628	08/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621 152	97.088.880	97.088.880
				
11/12	PX 637	11/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621 152	85.640.520	85.640.520
				
14/12	PX 642	14/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621 152	66.450.260	66.450.260
				
18/12	PX 645	18/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621 152	86.562.250	86.562.250
				
22/12	PX 674	22/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621 152	91.258.680	91.258.680
			...			
			Cộng phát sinh tháng 12		89.479.549.482	89.479.549.482

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.14: Trích Sổ cái Tài khoản 152 tháng 12

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: B03b – DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu, **Số hiệu tài khoản:** 152
Tháng 12 năm 2023

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12		1.256.875.450	
			Số phát sinh			
			...			
07/12	PN367 HĐ406	07/12	Mua vải len các loại của Công ty CP Kim khí Việt Bắc nhập kho	112	160.142.950	
			...			
08/12	PX628	08/12	Xuất kho NVL phục vụ sản xuất	621		97.088.880
			...			
11/12	PX637	11/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621		85.640.520
			...			
14/12	PX642	14/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621		66.450.260
			...			
18/12	PX645	18/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621		86.562.250
			...			
22/12	PX674	22/12	Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ sản xuất	621		91.258.680
			...			
			Cộng phát sinh tháng 12		3.568.784.510	3.356.246.874
			Dư cuối tháng 12		1.469.413.086	

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.4: Công tác kiểm kê nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Cuối năm, Công ty tiến hành kiểm kê kho nhằm xác định chính xác số liệu, giá trị của từng loại nguyên vật liệu hiện có tại thời điểm kiểm kê. Bên cạnh đó, việc kiểm kê giúp cho công ty kiểm tra tình hình bao quản, phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp hao hụt, hư hỏng mất mát để có biện pháp xử lý kịp thời.

Đồng thời, kế toán nguyên vật liệu thực hiện so sánh, đối chiếu giữa sổ chi tiết nguyên vật liệu với số lượng thực tế trong kho. Số liệu phải đảm bảo không có sự chênh lệch về giá trị hay số lượng hàng hoá tồn trên sổ sách với số lượng nguyên vật liệu tồn thực tế trong kho.

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

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

+ Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi, kế toán ghi :

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

Có TK 152: Nguyên vật liệu

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

Nợ TK 111: Đã nhận bồi thường bằng tiền mặt

Nợ TK 334: Trừ vào lương người lao động phần bắt bồi thường

Nợ TK 138 (1388): Đã xác định được nguyên nhân, chưa thu hồi

Nợ TK 632: Hao hụt trong định mức

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 TK152: Nguyên vật liệu

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

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

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

Có các TK có liên quan

Cuối tháng 12/2023, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương tiến hành kiểm kê nguyên vật liệu tồn kho. Kế toán thực hiện so sánh, đối chiếu giữa sổ chi tiết nguyên vật liệu với số lượng thực tế tại kho. Kết quả kiểm kê: Không có sự chênh lệch về giá trị hay số lượng giữa nguyên vật liệu tồn thực tế trong kho và nguyên vật liệu tồn trên sổ sách. Số liệu được thể hiện trong biên bản kiểm kê dưới đây:

Biểu số 2.15: Biên bản kiểm kê

CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG

Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

BIÊN BẢN KIỂM KÊ NGUYÊN VẬT LIỆU

Thời điểm kiểm kê 16 giờ 30 ngày 31 tháng 12 năm 2023

Ban kiểm kê gồm:

Ông/Bà: Nguyễn Nguyệt Anh Chức vụ: Giám đốc Đại diện: Trưởng ban
 Ông/Bà: Nguyễn Phúc Thành Chức vụ: Kế toán NVL Đại diện: Ủy viên
 Ông/Bà: Đông Văn Độ Chức vụ: Nhân viên phòng KT-C:L Đại diện: Ủy viên
 Ông/Bà: Nguyễn Văn Hà Chức vụ: Thủ kho

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

TT	Tên nguyên vật liệu	Mã số	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Chất lượng		
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
									SL	TT	SL	TT			
1	Vải len tăm	TL	M	165.000	150	24.750.000	150	24.750.000					✓		
2	Vải len dệt kim	DK	M	142.500	670	83.415.160	670	83.415.160					✓		
3	Vải len cotton	CT	M	135.555	730	98.955.150	730	98.955.150					✓		
	...														
Cộng					X	1.469.413.086	X	1.469.413.086							

Giám đốc

(Ký họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký họ tên)

Thủ kho

(Ký họ tên)

Nhân viên phòng vật tư

(Ký họ tên)

Ý kiến giải quyết số chênh lệch

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

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Sau thời gian thực tập tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, được tìm hiểu công tác hạch toán kế toán ở công ty và đi sâu vào nghiên cứu công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu em thấy công ty đã phát triển được nhiều mặt lợi thế và thể hiện được những ưu điểm và hạn chế sau:

3.1.1. Ưu điểm.

❖ *Về tổ chức bộ máy kế toán:*

Mô hình bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung: Toàn bộ công tác kế toán tập trung tại phòng kế toán. Chứng từ sau khi được các phòng thu thập, kiểm tra và gửi về phòng kế toán kiểm tra lại tính chính xác hợp lý, hợp lệ của chứng từ rồi tổng hợp ghi vào sổ kế toán. Mô hình này phù hợp với quy mô của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, nó đảm bảo quản lý tập trung và thống nhất công tác kế toán, dễ phân công, kiểm tra, đối chiếu, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác.

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối gọn nhẹ, hoạt động có hiệu quả. Các cán bộ kế toán được phân công, phân nhiệm vụ rõ ràng nên sự chuyên môn hóa rất cao, đảm bảo các phần hành tiến hành nhanh nhẹn, độ chính xác cao và đảm bảo khả năng cung cấp thông tin trung thực, hợp lý, kịp thời.

❖ *Về công tác thu mua, bảo quản và sử dụng nguyên vật liệu:*

Vấn đề quản lý chặt chẽ các yếu tố đầu vào là yếu tố sống còn đối với mỗi doanh nghiệp, đặc biệt là sự tồn tại của công ty trong việc cạnh tranh gay gắt với các doanh nghiệp khác trong nền kinh tế thị trường hiện nay. Do vậy việc quản trị doanh nghiệp nói chung và công tác kế toán trong doanh nghiệp nói riêng, đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu luôn được các nhà quản lý quan tâm. Nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất nguyên vật liệu cho hoạt động sản xuất sản phẩm.

+ Đối với công tác thu mua: Công ty có bộ phận kiểm định chất lượng, am hiểu về chất lượng và thị trường nên việc thu mua nguyên vật liệu tương đối ổn định. Đồng thời, công ty thường xuyên ký hợp đồng với các nhà cung cấp có mặt hàng tốt, chất lượng cao, giá cả phù hợp, luôn đảm bảo đúng, đủ về mặt số lượng cũng như quy cách chất lượng của nguyên vật liệu.

+ Đối với công tác dự trữ và bảo quản: Hệ thống kho được tổ chức một cách hợp lý, phù hợp với tính chất lý, hóa học của từng loại vật liệu. Với đội ngũ cán bộ quản lý kho có tính thần trách nhiệm cũng như trình độ chuyên môn cao nên việc thực hiện quản lý nguyên vật liệu ở công ty được thực hiện khá nề nếp, đảm bảo vật tư được quản lý chặt chẽ, tránh được tình trạng thất thoát vật tư, gây thiệt hại cho công ty.

+ Đối với công tác sử dụng: Mọi nhu cầu sử dụng vật liệu đều đưa qua phòng kế hoạch xem xét tính hợp lệ của các nhu cầu đó nhằm tiết kiệm và quản lý tốt vật liệu.

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

Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại công ty đang áp dụng đúng theo chế độ kế toán hiện hành. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đồng thời phản ánh đầy đủ kịp thời, chính xác tình hình biến động Tài sản và Nguồn vốn của công ty. Hình thức kế toán công ty áp dụng là hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản phù hợp với quy mô của doanh nghiệp giúp hệ thống hóa thông tin chính xác, khoa học. Hệ thống sổ sách báo cáo của công ty cũng khá linh hoạt và đầy đủ phù hợp với chế độ quy định của nhà nước.

❖ *Về công tác hạch toán nguyên vật liệu:*

Kế toán phản ánh đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến nguyên vật liệu theo chế độ kế toán hiện hành. Việc hạch toán nguyên vật liệu từ hạch toán chi tiết đến hạch toán tổng hợp đều được tiến hành rất đều đặn, đúng kỳ. Mặt khác do công ty tổng hợp vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu liên tục. Phương pháp này phù hợp với tình hình biến động vật tư tại công ty và đảm bảo

cung cấp thông tin chính xác về nguyên vật liệu tại bất kỳ thời điểm nào. Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu công ty đã áp dụng phương pháp thẻ song song. Phương pháp này đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra số liệu và cung cấp số liệu kịp thời cho kế toán tổng hợp ngay cả khi có sự biến động của công ty diễn ra thường xuyên liên tục. Đây là phương pháp phù hợp với điều kiện thực tế của công ty.

3.1.2. Hạn chế.

Bên cạnh những ưu điểm ở trên công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng của công ty còn bộc lộ những mặt hạn chế cần khắc phục như sau:

❖ *Về việc lập sổ danh điểm vật tư:*

Công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại nguyên vật liệu do vậy sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý nguyên vật liệu. Các loại nguyên vật liệu mới chỉ được mã hóa bằng chữ cái theo ký hiệu viết tắt của chúng vì vậy thiếu thống nhất rất khó để mọi người nhận biết đâu là nguyên vật liệu chính và đâu là nguyên vật liệu phụ, phụ từng thay thế.... Do vậy, công tác quản lý nguyên vật liệu chưa đạt được hiệu quả tối ưu, khối lượng công việc nhiều. Các nguyên vật liệu chưa được phân định rõ ràng. Đây là vấn đề ban lãnh đạo công ty cần quan tâm, xem xét để có một hệ thống nguyên vật liệu được mã hóa khoa học hợp lý hơn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý, bảo quản, sử dụng và thuận tiện trong việc ứng dụng phần mềm kế toán.

❖ *Về hệ thống kho tàng bến bãi:*

Công ty có nhiều loại nguyên vật liệu như: vải len cán nóng, vải len băng xẻ... nên việc bảo quản nguyên vật liệu là vô cùng quan trọng, nếu không bảo quản tốt sẽ gây thiệt hại cho công ty. Vì vậy việc xây dựng thêm và tu sửa lại hệ thống kho tàng bến bãi cần phải được quan tâm, chú trọng hơn nữa.

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

Tại công ty chưa thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho mặc dù thực tế có phát sinh. Việc công ty không trích lập dự phòng 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. Vì thế công ty nên xây dựng danh điểm vật tư để tránh được những rủi ro do sự biến động giá cả của nguyên vật liệu.

❖ *Về công tác kiểm kê nguyên vật liệu:*

Công tác kiểm kê nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu để xử lý kịp thời. Vì vậy mà công ty cần tổ chức kiểm kê nguyên vật liệu thường xuyên hơn để phát hiện và xử lý kịp thời.

❖ *Về việc ứng dụng phần mềm kế toán:*

Khối lượng công việc kế toán tại công ty khá lớn nhưng công tác kế toán vẫn được thực hiện thủ công. Mặc dù phòng kế toán đã được trang bị máy tính nhưng mới chỉ áp dụng Microsoft Office (Word, Excel...) nên việc tính toán tương đối nhiều, dễ dẫn đến sai sót. Vậy nên, công ty nên xem xét tới việc mua phần mềm kế toán phù hợp với tình hình công ty.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Trải qua quá trình phát triển và đổi mới sâu sắc theo cơ chế thị trường hơn thập kỷ qua, kế toán Việt Nam đã không ngừng được hoàn thiện và phát triển, góp phần tích cực vào việc tăng cường và nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế tài chính. Trong đó hạch toán kế toán góp phần tích cực vào việc nâng cao chất lượng quản trị doanh nghiệp.

Việc hoàn thiện tổ chức hạch toán kế toán nguyên vật liệu sẽ giúp cho doanh nghiệp tiết kiệm được chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, nâng cao lợi nhuận. Cũng như nhiều doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực xây dựng với đặc điểm chi phí nguyên vật liệu chiếm một tỉ trọng lớn trong giá thành sản phẩm. Vì vậy mà việc nghiên cứu, đưa ra các biện pháp để hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu là vô cùng cần thiết và việc hoàn thiện này phải tuân theo những yêu cầu sau:

Hoàn thiện công tác kế toán trước hết phải phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hệ thống kế toán ban hành bắt buộc các doanh nghiệp phải áp dụng, nhưng được quyền vận dụng trong một phạm vi nhất định phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp để mang lại hiệu quả cao nhất

Các biện pháp hoàn thiện phải được xây dựng trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán hiện hành. Tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế được phép vận dụng và cải tiến cho phù hợp với tình hình quản lý tại đơn vị mình, không bắt buộc phải dập khuôn theo chế độ, nhưng trong khuôn khổ nhất định vẫn phải tôn trọng chế độ hiện hành về quản lý tài chính của nhà nước.

Kế toán là khoa học thu nhận, xử lý thông tin phục vụ cho yêu cầu quản lý của các nhà quản trị doanh nghiệp. Do vậy các thông tin kế toán đưa ra phải chính xác kịp thời phù hợp với yêu cầu, giúp cho các nhà quản trị đưa ra các quyết định đúng đắn, đạt kết quả tối ưu, đây là yêu cầu không thể thiếu trong công tác kế toán.

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo hài hòa mối quan hệ giữa chi phí và lợi nhuận đạt được mục tiêu tối thiểu hóa chi phí, tối đa hóa lợi nhuận.

3.2.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Nhìn chung, công tác kế toán của Công ty có nhiều ưu điểm và tính phù hợp cao đã đem lại hiệu quả, song vẫn còn tồn tại một số hạn chế làm cho công tác kế toán chưa thực sự hoàn thiện.

Trên cơ sở những thực tế còn tồn tại, em xin có một số ý kiến đóng góp dưới đây nhằm góp phần nhỏ vào việc hoàn thiện về công tác kế toán nguyên vật liệu ở Công ty.

❖ Thứ nhất, hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư.

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương là một công ty hoạt động trong lĩnh vực sản xuất nên khối lượng nguyên vật liệu sử dụng là rất lớn và đa dạng về chủng loại, kích cỡ. Hiện nay nguyên vật liệu của công ty được phân loại theo chức năng, vai trò chúng đảm nhiệm trong quá trình sản xuất. Việc phân loại như vậy thì đơn giản nhưng chưa khoa học, chưa thể hiện được rõ đặc điểm

công dụng của từng loại nguyên vật liệu. Với đặc điểm sản xuất và nguyên vật liệu như hiện tại, theo em công ty nên xây dựng một hệ thống danh điểm vật tư thống nhất toàn công ty và sử dụng “Sổ danh điểm nguyên vật liệu”

Sổ danh điểm nguyên vật liệu là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu đã và đang sử dụng, được theo dõi từng nhóm, từng loại, quy cách vật liệu một cách chặt chẽ, logic, hợp lý. Hệ thống các danh điểm vật tư có thể được xác định theo nhiều cách thức khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp. Mỗi loại, mỗi nhóm vật liệu được quy định một mã riêng sắp xếp một cách trật tự, thuận tiện cho việc tìm kiếm khi cần thiết.

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

Để đảm bảo phản ánh đúng chức năng cũng như công dụng của từng loại nguyên vật liệu công ty nên mở và sử dụng các tiểu khoản như sau trong quá trình hạch toán nguyên vật liệu:

- TK 1521: “Nguyên vật liệu chính”
- TK 1522: “Nguyên vật liệu phụ”
- TK 1523: “Nhiên liệu”
- TK 1524: “Phụ tùng thay thế”
- TK 1525: “Phế liệu thu hồi”

Việc mở thêm các tiểu khoản sẽ giúp cho việc quản lý theo dõi các loại nguyên vật liệu một cách khoa học và thuận tiện hơn, tránh gây tình trạng nhầm lẫn, sai sót, đồng thời phản ánh đúng theo quy định của nhà nước.

Ngoài ra sau khi đã hạch toán nguyên vật liệu theo tiểu khoản giá trị nguyên vật liệu xuất kho theo sản xuất cũng như chi phí nguyên vật liệu trực tiếp sẽ được chi tiết theo từng nhóm nguyên vật liệu. Như vậy quá trình xác định và hạch toán chi phí nguyên vật liệu khi tính giá thành sản phẩm sẽ được cụ thể hóa

theo từng nguyên vật liệu với chức năng, vai trò riêng, từ đó tạo điều kiện thuận lợi trong kiểm soát chi phí nguyên vật liệu, giảm chi phí nguyên vật liệu hay so sánh chi tiết chi phí nguyên vật liệu trong giá thành sản phẩm giữa các kỳ.

Để lập sổ danh điểm nguyên vật liệu điều quan trọng nhất là phải xây dựng được bộ mã vật liệu chính xác, đầy đủ, không trùng lặp, có dự trữ để bổ sung những mã vật liệu chưa có. Công ty có thể xây dựng bộ mã dựa vào các đặc điểm sau:

- + Dựa vào nhóm vật liệu;
- + Dựa vào loại vật liệu trong mỗi nhóm;
- + Dựa vào quy cách vật liệu trong mỗi loại.

Biểu số 3.1: Sổ danh điểm vật tư

SỔ DANH ĐIỂM NGUYÊN VẬT LIỆU

Kho	Danh điểm hàng vật tư			Tên nguyên vật liệu	ĐVT	Ghi chú
	Công ty	Nhóm	Loại			
152				Nguyên vật liệu		
	152.1			Nguyên vật liệu chính	M	
		152.1.1		Vải len cotton	M	
		152.1.2		Vải len tăm	M	
		152.1.3		Vải len dệt kim	M	
				...		

Khi công ty xây dựng được hệ thống danh điểm nguyên vật liệu thì việc theo dõi, kiểm tra nguyên vật liệu được dễ dàng hơn rất nhiều và như vậy ban lãnh đạo có thể đưa ra các quyết định nhanh chóng kịp thời trong quá trình thu mua, sử dụng, dự trữ và bảo quản nguyên vật liệu.

❖ Thứ hai, hoàn thiện hệ thống kho tàng bền bãi:

Nguyên vật liệu của công ty còn nhiều chủng loại khác nhau nên công tác bảo quản nguyên vật liệu của công ty là rất quan trọng. Vì vậy mà công ty cần chú trọng đến các kho tàng bền bãi để bảo quản nguyên vật liệu được đảm bảo.

Công ty phải xây dựng thêm kho tàng để bảo quản nguyên vật liệu tránh hư hỏng gây thiệt hại cho công ty. Ngoài ra có những kho tàng đã được xây dựng lâu năm công ty phải kiểm tra và tu sửa lại cho đảm bảo có thể giữ gìn và bảo quản nguyên vật liệu tốt hơn.

Khi hệ thống kho tàng bên bãi của công ty được xây dựng đầy đủ và được tu sửa chắc chắn sẽ giúp cho việc bảo quản nguyên vật liệu được tốt hơn, nguyên vật liệu không bị hư hỏng và mất mát tránh được tổn thất kinh tế cho công ty.

❖ ***Thứ ba, hoàn thiện công tác tổ chức kiểm kê nguyên vật liệu***

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 vật tư 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 dùng vật liệu. Công tác kiểm kê thường sử dụng thước đo hiện vật để đo lường như đo, đếm tại chỗ. Khi phát hiện thừa, thiếu vật liệu tại kho, kế toán phải xác định nguyên nhân và ghi sổ kế toán.

Vì doanh nghiệp có rất nhiều loại nguyên vật liệu dễ bị hư hỏng nên công ty cần chú trọng vào việc kiểm tra nguyên vật liệu trong kho tránh được những thất thoát, mất mát nguyên vật liệu. Hơn nữa việc kiểm kê thường xuyên giúp doanh nghiệp phát hiện và xử lý kịp thời khi bị mất hay hư hỏng nguyên vật liệu. Trên thực tế đến cuối năm doanh nghiệp mới tiến hành công tác kiểm kê nguyên vật liệu trong kho, như vậy nếu có những hóa chất 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 nguyên vật liệu trong kho để đảm bảo tính an toàn và xử lý kịp thời những tổn thất có thể xảy ra.

❖ ***Thứ tư, hoàn thiện công tác trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu 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 việc lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu 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.

*** Thời điểm lập**

Việc trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu được thực hiện ở thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính

*** Đối tượng lập**

Nguyên vật liệu để bán mà giá trị trên thực tế nhỏ hơn giá trị đang hạch toán trên sổ kế toán

*** Điều kiện trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho**

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

- Nguyên vật liệu thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp

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

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

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

Xác định mức dự phòng theo công thức:

$$\text{Mức dự phòng giảm giá NVL tồn kho} = \text{Lượng NVL thực tế tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{Giá gốc NVL tồn kho theo sổ kế toán} \\ - \\ \text{Giá trị thuần có thể thực hiện được của NVL tồn kho} \end{array} \right.$$

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

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

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

Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho lần đầu tiên, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

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

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

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

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

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

Nợ TK 2294: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

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

❖ Thứ năm, hoàn thiện việc hiện đại hóa công tác kế toán.

Việc áp dụng công nghệ thông tin vào hạch toán kế toán là hoàn toàn cần thiết. Hiện nay, công nghệ tin học phát triển không ngừng tạo ra những ưu việt trong công tác quản lý kế toán.

Nhiều doanh nghiệp hiện nay cũng đã mạnh dạn đầu tư nhằm tin học hóa công tác quản lý, kế toán, cho phép nâng cao hiệu quả quản lý đồng thời tiết kiệm được chi phí sản xuất kinh doanh, qua đó tăng khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp.

Áp dụng phần mềm kế toán sẽ giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo tổ chức công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao trong công tác kế toán.

Hơn nữa, việc áp dụng phần mềm kế toán để tạo ra sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép và các tính năng của phần mềm được phát huy hết tác dụng.

Một số phần mềm kế toán thông dụng hiện nay:

❖ PHẦN MỀM KẾ TOÁN MISA



- Giá: 8.950.000 VND
- Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2023 gồm 13 phân hệ, được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục đích 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 nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2023 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet.

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

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

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

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

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

- Cập nhật các chính sách mới ban hành của nhà nước

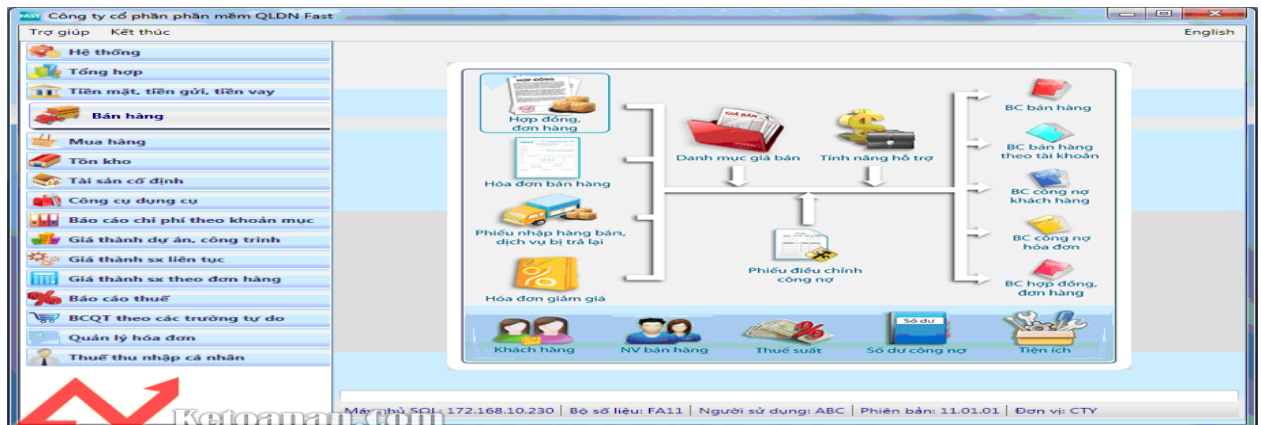
- Tăng tốc độ xử lý dữ liệu nhanh gấp 3 lần so với các phiên bản trước

❖ PHẦN MỀM KẾ TOÁN METADATA ACCOUNTING



- Giá: 8.000.000 VNĐ
- Phần mềm kế toán MetaData Accounting được phát triển trên công nghệ tiên tiến, xử lý dữ liệu liên hoàn và khép kín, vì vậy số liệu nhập vào phần mềm luôn trong trạng thái nhất quán, mà vẫn đảm bảo tốc độ cập nhật chứng từ và đưa ra báo cáo nhanh nhất. Với nhiều tiện ích độc đáo, phần mềm MetaData đem lại hiệu quả cao nhất trong quá trình quản lý kế toán và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Ứng dụng được thiết kế một cách khoa học, giúp người dùng làm việc thuận tiện nhất. Sản phẩm phù hợp cho hầu hết các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực Thương mại, Dịch vụ, Sản xuất, Xây dựng,....

❖ PHẦN MỀM KẾ TOÁN FAST ACCOUNTING



- Giá: 12.000.000 VNĐ
- Fast Accounting là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ
 - Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 8.500 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, sản phẩm được nhiều đơn vị sử dụng, CUP CNTT.
 - Phần mềm kế toán Fast Accounting có 16 phân hệ
 - Fast Accounting 11 được phát triển trên công nghệ của Microsoft, ngôn ngữ lập trình là C#.Net, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua Internet. Đặc biệt Fast Accounting 11 có thể chạy đồng thời dưới dạng ứng dụng Windows hoặc ứng dụng Chrome...

KẾT LUẬN

Đề kế toán phát huy được vai trò của mình trong quản lý kinh tế thông qua việc phản ánh và giám sát một cách chặt chẽ, toàn diện tài sản và nguồn vốn của công ty ở mọi khâu trong quá trình sản xuất nhằm cung cấp các thông tin chính xác và hợp lý phục vụ cho việc lãnh đạo và chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh, thì việc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu của công ty là một tất yếu. Nhất là trong việc chuyển đổi môi trường kinh tế, việc tổ chức kế toán vật liệu đòi hỏi còn phải nhanh chóng kiện toàn để cung cấp kịp thời đồng bộ những vật liệu cần thiết cho sản xuất, kiểm tra, giám sát việc chấp hành các định mức dự trữ ngăn ngừa hiện tượng hư hụt, mất mát lãng phí vật liệu.

Về mặt lý luận, em đã trình bày một cách khái quát, có hệ thống các vấn đề cơ bản về hạch toán nguyên vật liệu. Qua thời gian thực tập tại công ty em thấy công ty đã áp dụng một cách tốt nhất chế độ kế toán mới và luôn muốn hoàn thiện bộ máy kế toán của mình. Tuy nhiên vẫn còn tồn tại một số vấn đề và em tin rằng với khả năng và những cố gắng của công ty trong thời gian tới thì những vấn đề tồn tại sẽ được giải quyết, công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu sẽ hoàn thiện hơn, phục vụ đắc lực cho quản lý kinh tế tài chính của công ty.

Do thời gian thực tập và tìm hiểu thực tế không dài, trình độ lý luận và thực tiễn còn hạn chế nên bài khóa luận này không tránh khỏi những sai sót. Em rất mong được sự đóng góp ý kiến, giúp đỡ của thầy cô giáo khoa Kế toán kiểm toán trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng.

Qua đây, em xin gửi lời cảm ơn Ths. Nguyễn Thị Mai Linh và các cán bộ kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đã giúp đỡ em nhiệt tình trong việc hoàn thiện bài khóa luận này. Xin chúc Công ty TNHH Sản xuất Long Dương thành công rực rỡ trên con đường phát triển của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Vũ Thị Duyên

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty TNHH Sản xuất Long Dương (2023), *Sổ sách kế toán Công ty*.
4. Thông tư 200/2014/TT-BTC (2014), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ Tài chính
5. Tài liệu tham khảo tại thư viện.