LỜI MỞ ĐẦU

Trong bối cảnh hiện nay, khi nền kinh tế Việt Nam đang từng bước hội nhập vào nền kinh tế khu vực và thế giới, nhất là khi Việt Nam đã trở thành thành viên chính thức của tổ chức thương mại WTO. Với mục tiêu đưa nền kinh tế Việt Nam phát triển bền vững đáp ứng được mục tiêu an sinh xã hội đòi hỏi chúng ta phải có đường lối phát triển hiệu quả. Đường lối hiệu quả đó là tổng hòa các mối quan hệ kinh tế, tổng thể các nội dung giải pháp tài chính tiền tệ nhằm tạo ra sự ổn định phát triển đi lên của nền kinh tế. Trong khi đó với bất kỳ một DN nào để tạo dựng được uy tín và phát triển bền vững đòi hỏi nhà quản lí DN phải nhận thức được vai trò của những thông tin kinh tế, tài chính

Các thông tin này được kế toán thu nhập và tổng hợp nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng qua đó giúp cho nhà quản trị hiểu rõ tình hình tài chính của DN chính sách phát triển kinhh tế của Nhà nước. Để từ đó đưa ra những quyết định đầu tư phù hợp. Các thông tin kế toán hàng tồn kho có ý nghĩa đặc biệt quan trọng đối với DN, vì vậy việc tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho hoàn chỉnh mang lại hiệu quả cao là việc rất cần thiết đối với bất kỳ DN nào nhất là doanh nghiệp thương mại

Nhận thức được tầm quan trọng của hạch toán kế toán nói chung và hạch toán kế toán hàng tồn kho nói riêng trong doanh nghiệp, cùng với những kiến thức đã được học trên ghế nhà trường qua quá trình tìm hiểu thực trạng kế toán hàng tồn kho đã giúp em có nhiều điều kiện tiếp cận thực tế, vận dụng được những kiến thức đã học để hiểu rõ thêm kiến thức thực tiễn công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng và kế toán nói chung tại công ty. Đặc biệt có sự giúp đỡ của các thầy cô trong khoa quản trị kinh doanh nhất là dưới sự hướng dẫn của thạc sĩ Phạm Văn Tưởng và các anh chị trong phòng kế toán của Công ty đã giúp em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

Do thời gian có hạn và ít kinh nghiệm nên khóa luận tốt nghiệp của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô và Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung trong suốt thời gian em tiếp xúc thực tế.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I: LÍ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

1.1 Những vấn đề chung về hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

1.1.1 Khái niệm, đặc điểm, vai trò của hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

1.1.1.1 Khái niệm của hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

Hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại là toàn bộ số hàng mà doanh nghiệp đang nắm giữ với mục đích kinh doanh thương mại hoặc dự trữ cho việc sản xuất sản phẩm hoặc thực hiện dịch vụ cho khách hàng

Hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất kinh doanh
- Đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang
- Hàng hóa, công cụ dụng cụ sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh ,hàng mua đang đi đường ,hàng gửi bán ,hàng hóa đi gia công chế biến, thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán

Đối với doanh nghiệp thương mại thì hàng tồn kho là hàng hóa. Hàng hoá là những đối tượng lao động, là tài sản ngắn hạn dự trữ của doanh nghiệp có thời gian luân chuyển ngắn, thường trong vòng 1 năm

1.1.1.2 Đặc điểm của hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

Hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại tồn tại dưới hình thức vật chất là sản phẩm của lao động, nhằm thỏa mãn một nhu cầu nào đó của con người được thực hiện thông qua việc mua bán trên thị trường. Nói cách khác hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại là hàng hóa…mà doanh nghiệp mua vào để bán ra phục vụ nhu cầu sản xuất tiêu dùng của xã hội

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

+ Hàng tồn kho rất phong phú và đa dạng

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

+ Hàng tồn kho có đặc tính lí hóa, sinh học riêng. Những đặc tính này ảnh hưởng trực tiếp đến số lượng hàng hóa trong quá trình thu mua, vận chuyển dự trữ bảo quản và bán ra

Trong lưu thông hàng hóa thay đổi quyền sở hữu nhưng chưa đưa vào sử dụng. Khi kết thúc quá trình lưu thông hàng hóa mới được đưa vào sử dụng để đáp ứng nhu cầu tiêu dùng của con người

Tổng hợp các hoạt động của quá trình mua bán, trao đổi và dự trữ hàng hóa trong doanh nghiệp kinh doanh thương mại được gọi là lưu chuyển hàng hóa

Quá trình bán hàng trong doanh nghiệp thương mại được chia theo 2 phương thức:

+ Bán buôn là bán với số lượng lớn khi tham gia quá trình mua, bán thí hàng hóa chưa đến tay người tiêu dùng mà phần lớn hàng hóa vẫn còn trong quá trình lưu thông

+Bán lẻ đặc trưng cơ bản hàng hóa bán trực tiếp cho người tiêu dùng, và đến tay người tiêu dùng, kết thúc quá trình bán lẻ khi hàng hóa đã được tiêu dùng

1.1.1.3 Vai trò của hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

Hàng tồn kho có vị trí cực kì quan trọng trong các doanh nghiệp thương mại .Việc lưu chuyển hàng hóa với các quá trình mua hàng, dữ trữ bảo quản hàng hóa, bán hàng hóa là việc kinh doanh cơ bản trong DN. Hàng hóa để bán chiếm tỷ trọng lớn trong tổng hàng tồn kho, nên vốn dữ trữ hàng hóa chiếm tỷ trọng lớn trong tổng tài sản lưu động của DN (80%-90%).Vốn lưu động của DN không ngừng vận động qua các giai đoạn của chu kì sản xuất kinh doanh: dữ trữ, sản xuất,lưu thông, tiêu thụ. Quá trình này lặp đi lặp lại không ngừng gọi là sự tuần hoàn chu chuyển của vốn lưu động

Sau mỗi chu kì sản xuất kinh doanh thì vốn lưu động lại thay đổi hình thái, từ hình thái vốn tiền tệ ban đầu chuyển sang hình thái vốn vật tư hàng hóa và sau cùng lại trở về hình thái ban đầu là hình thái tiền tệ. Tóm lại quá trình vận động của hàng hóa cũng là quá trình vận động của vốn kinh doanh của DN. Đẩy nhanh tốc độ luân chuyển vốn kinh doanh không thể tách rời việc dữ trữ và tiêu thụ hàng hóa một cách có hiệu quả nhất

1.1.2 Phân loại hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

1.1.2.1 Phân loại hàng hóa

Theo tính chất hàng hóa kết hợp với đặc trưng kĩ thuật thì hàng hóa được chia thành các ngành hàng, trong từng ngành hàng bao gồm nhiều nhóm hàng hóa, mỗi nhóm hàng hóa có các mặt hàng khác nhau

Hàng hóa bao gồm các ngành hàng sau:

- ✓ Hàng điện tử,điện lạnh
- ✓ Hàng dệt may
- ✓ Hàng gốm sứ
- ✓ Hàng rượu bia , thuốc lá
- ✓ Hàng xăng dầu …

Theo nguồn gốc sản xuất :

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

Theo lưu thông hàng hóa được chia thành:

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

Theo phương thức vận động :

- ✓ Hàng hóa chuyển kho
- ✓ Hàng hóa chuyển giao thẳng

1.1.2.2 Lập danh điểm hàng hóa

Hàng hóa của DNTM mua về dữ trữ để bán thường rất đa dạng về chủng loại, kích cỡ nguồn gốc…Vì vậy để phục vụ cho việc tổ chức hạch toán hàng tồn kho, đặc biệt là trong điều kiện công nghệ thông tin phát triển như vũ bạo việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán DNTM cần lập danh điểm hàng hóa một cách hợp lí và khoa học

Lập danh điểm hàng tồn kho là quy định cho mỗi thứ hàng hóa tồn kho một kí hiệu riêng (mã số) bằng hệ thống các chữ số (có thể kết hợp với các chữ số) để thay đổi tên gọi, kích cỡ hàng hóa

Danh điểm hàng tồn kho phải được sử dụng thống nhất giữa các bộ phận quản lí liên quan trong doanh nghiệp nhằm thống nhất đối với từng hàng tồn kho .Lập danh điểm hàng tồn kho phải đảm bảo yêu cầu dễ nhớ, hợp lí, tránh nhầm lẫn hay trùng lặp

Để lập danh điểm hàng tồn kho căn cứ vào kí hiệu tài khoản cấp 2 và dựa vào việc phân chia hàng hóa theo cấp độ từng loại, nhóm hàng, nguồn gốc, kho nhập hàng

1.1.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

1.1.3.1 Yêu cầu quản lí hàng hóa

Có thể khẳng định rằng hàng hóa có một vị trí quan trọng trong hoạt động kinh doanh của các DNTM. Do đó mà các DNTM phải đảm bảo tổ chức quản lí hàng hóa một cách chặt chẽ ở tất cả các khâu từ thu mua vận chuyển dự trữ cho đến tiêu thụ. Đồng thời, quản lí hàng hóa trên mặt hiện vật và giá trị

- Trong khâu thu mua doanh nghiệp cần lập, kiểm tra tình tình thực hiện kế hoạch cung ứng thu mua hàng hóa trên tất cả các mặt số lượng chất lượng, chủng loại giá mua và chi phí mua…và cả tiến độ, thời gian thực hiện nhằm cung cấp đầy đủ kịp thời hàng hóa cho qúa trình sản xuất kinh doanh

- Trong khâu bảo quản doanh nghiệp phải tổ chức tốt hệ thống bến bãi nhà kho, trang bị phương tiện kĩ thuật thiết bị đảm bảo an toàn cho hàng hóa tránh bị mất mát hư hỏng và kém phẩm chất gây lãng phí

- Trong khâu dự trữ để có thể vừa đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời cho quá trình sản xuất và tiêu dùng của xã hội, đồng thời vừa tránh được sự ứ đọng gây lãng phí, doanh nghiệp cần thường xuyên tiến hành kiểm tra số tồn kho để có thể điều chỉnh kế hoạch cung ứng thu mua hàng hóa một cách hợp lí

- Trong khâu tiêu thụ doanh nghiệp cần phải nâng cao chất lượng hàng hóa giữ uy tín, áp dụng các chiến lược Marketing nhằm thu hút nhiều khách hàng tăng doanh thu lợi nhuận cho doanh nghiệp

Kế toán hàng hóa là công cụ quan trọng và không thể thiếu của quản lí hàng hóa cả về mặt hiện vật mặt giá trị nhằm đáp ứng kịp thời đầy đủ nhu cầu của xã hội ,ngăn ngừa hạn chế đến mực thấp nhất những mất mát, hao hụt hàng hóa trong các khâu của quá trình kinh doanh thương mại từ đó tăng lợi nhuận của doanh nghiệp

1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

Nhằm đáp ứng nhu cầu quản lí hàng hóa từ khâu thu mua vận chuyển đến khâu bảo quản, dự trữ và tiêu thụ, kế toán hàng hóa phải thường xuyên phản ánh ghi chép đầy đủ tình hình thu mua, nhập -xuất -tồn hàng hóa và tình hình dự trữ hàng hóa cho quá trình kinh doanh. Thông qua kế toán hàng hóa, kế toán cung cấp thông tin cho nhà quản lí doanh nghiệp biết được về chất lượng chủng loại giá cả…để từ đó ra quyết định phù hợp và đúng đắn

Kế toán hàng hóa cần tổ chức đánh giá phù hợp các nguyên tắc, yêu cầu quản lí thống nhất của Nhà nước và yêu cầu của nhà quản trị doanh nghiệp vì vậy kế toán hàng hóa trong DNTM phải thực hiện các nhiêm vụ sau đây:

+Tổ chức chứng từ, tài khoản, sổ kế toán phù hợp với phương pháp hàng tồn kho của doanh nghiệp, thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán ban đầu về hàng hóa mở sổ thẻ kế toán chi tiết, thực hiện hạch toán đúng chế độ hiện hành, tạo điều kiện cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo trong phạm vi ngành và toàn bộ nền kinh tế quốc dân

+ Tổ chức ghi chép, phản ánh số liệu về tình hình nhập-xuất-tồn kho hàng hóa đầy đủ, kịp thời, tính giá thực tế hàng hóa nhập-xuất-tồn kho. Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch về mặt số lượng chất lượng, chủng loại, thời gian sử dụng nhằm đảm bảo cho quá trình tiêu thụ hàng hóa

+ Kiểm tra việc chấp hành chế độ bảo quản, dự trữ hàng hóa phát hiện ngăn ngừa và đề xuất những biện pháp xử lí những hàng hóa thừa, thiếu, ứ đọng, kém phẩm chất. Tính toán xác định số lượng và giá trị hàng hóa thực tế đã xuất kho tiêu thụ để kịp thời kết chuyển giá vốn, ghi nhận doanh thu hàng bán

+ Tham gia kiểm kê đánh giá hàng hóa theo chế độ Nhà nước quy định, lập báo cáo về tình hình nhập-xuất-tồn hàng hóa phục vụ công tác quản lí và lãnh đạo. Tiến hành phân tích kinh tế, tình hình cung cấp, tiêu thụ hàng hóa để tăng cường quản lí hàng hóa một cách có hiệu quả trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, để đạt mục tiêu tăng doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp. Cung cấp thông tin tổng hợp và chi tiết cần thiết

1.2 Kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

1.2.1 Quy đinh chung về hạch toán hàng tồn kho

1.2.1.1 Yêu cầu đánh giá hàng hóa

Khi đánh giá hàng hóa phải đảm bảo các yêu cầu sau:

-Tính trung thực đòi hỏi việc đánh giá hàng hóa phải được tiến hành dựa trên cơ sở tổng hợp đầy đủ đúng đắn và hợp lí các chi phí hợp lí cấu thành lên trị giá vốn của hàng hóa và loại trừ được các chi phí bất hợp lí, các chi phí đã thu hồi nếu có, giảm thiểu chi phí kém hiệu quả. Ngoài ra còn thể hiện việc sử dụng giá tính có phù hợp giá cả thị trường hay không

-Tính thống nhất tức là nội dung và phương pháp tính giữa các niên độ kế toán tại đơn vị phải thống nhất nếu có bất kì thay đổi nào phải giải trình trên thuyết minh báo cáo tài chính. Cách tập hợp chi phí, cách tính toán phân bổ, tiêu thức phân bổ chung để xác định chỉ tiêu về giá vốn hàng mua nhập kho và trị giá vốn hàng xuất kho giữa các kì hạch toán phải nhất quán tránh ảnh hưởng của trị giá vốn đến kết quả khinh doanh của doanh nghiệp

1.2.1.2 Xác định giá trị nhập xuất tồn kho

* Nguyên tắc đánh giá: Khi đánh giá hàng hóa tuân theo những nguyên tắc sau (3 nguyên tắc)

- Nguyên tắc giá gốc: (Theo chuẩn mực 02 hàng tồn kho) hàng hóa phải được đánh giá theo giá gốc. Giá gốc hay được gọi là trị giá vốn thực tế của hàng hóa là toàn bộ chi phí mà doanh nghiệp đã bỏ ra để có được cho hàng hóa ở địa điểm và trạng thái hiện tại

- Nguyên tắc thận trọng:

+ Vật tư, hàng hóa được đánh giá theo giá gốc nhưng trường hợp giá trị chuẩn có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được

+ Giá trị thuần có thể thực hiện được là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kì sản xuất kinh doanh trừ đi chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng

+ Thực hiện nguyên tắc thận trọng bằng cách trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán đã ghi sổ theo giá gốc và phản ánh khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Do đó, trên báo cáo tài chính trình bày thông qua 2 chỉ tiêu:

Trị giá vốn thực tế vật tư, hàng hóa

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (điều chỉnh giảm giá)

- Nguyên tắc nhất quán: các phương pháp kế toán sử dụng trong đánh giá vật tư hàng hóa phải đảm bảo tính nhất quán tức là kế toán đã chọn phương pháp nào thì phải áp dụng phương pháp đó nhất quán trong suốt niên độ kế toán. Doanh nghiệp có thể thay đổi thông tin kế toán một cách trung thực và hợp lí hơn đồng thời phải giải trình được ảnh hưởng của sự thay đổi đó

* Trị giá nhập xuất kho hàng hóa :

Trị giá vốn thực tế của hàng hóa bao gồm: Trị giá vốn thực tế nhập và xuất kho

+ Trị giá vốn thực tế nhập kho bao gồm: Giá mua (giá ghi trên hóa đơn) và chi phí thu mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ thuê kho bãi)

+ Trị giá vốn thực tế xuất kho theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp đánh giá hàng hóa theo trị giá mua thực tế. Theo cách này, chi phí thu mua được tập hợp riêng cuối tháng tiến hành phân bổ cho hàng xuất kho và hàng tồn kho

* Trị giá thuần:

Giá thuần có thể thực hiện được là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kì sản xuất, kinh doanh trừ đi chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng

1.2.1.3 Xác định giá trị hàng tồn kho cuối kì

Hàng tồn kho cuối kì doanh nghiệp áp dụng theo 4 phương pháp sau:

+ Phương pháp bình quân gia quyền

+ Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)

+ Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO)

+ Phương pháp tính giá đích danh

1.2.1.4 Kế toán chi tiết về giá trị và hiện vật theo từng loại hàng hóa tồn kho

Công tác tổ chức kế toán hàng tồn kho có ý nghĩa quan trọng đối với công tác bảo quản và kiểm tra tình hình cung cấp, sử dụng hàng tồn kho. Kế toán chi tiết hnàg tồn kho vừa được thực hiện ở kho vừa được thực hiện ở phòng kế toán

Kế toán hàng tồn kho phải đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng, loại quy cách theo từng địa điểm quản lí và sử dụng, luôn phải đảm bảo sự

chính xác giữa thực tế về vật tư, hàng hóa với sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết. Có 3 phương pháp kế toán chi tiết:

+ Phương pháp thẻ song song

+ Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

+ Phương pháp sổ số dư

- *Phương pháp thẻ song song*

- Ở kho: thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập xuất để ghi số lượng hàng hóa vào thẻ kho và cuối ngày tính ra số tồn kho của từng loại hàng hóa trên thẻ kho

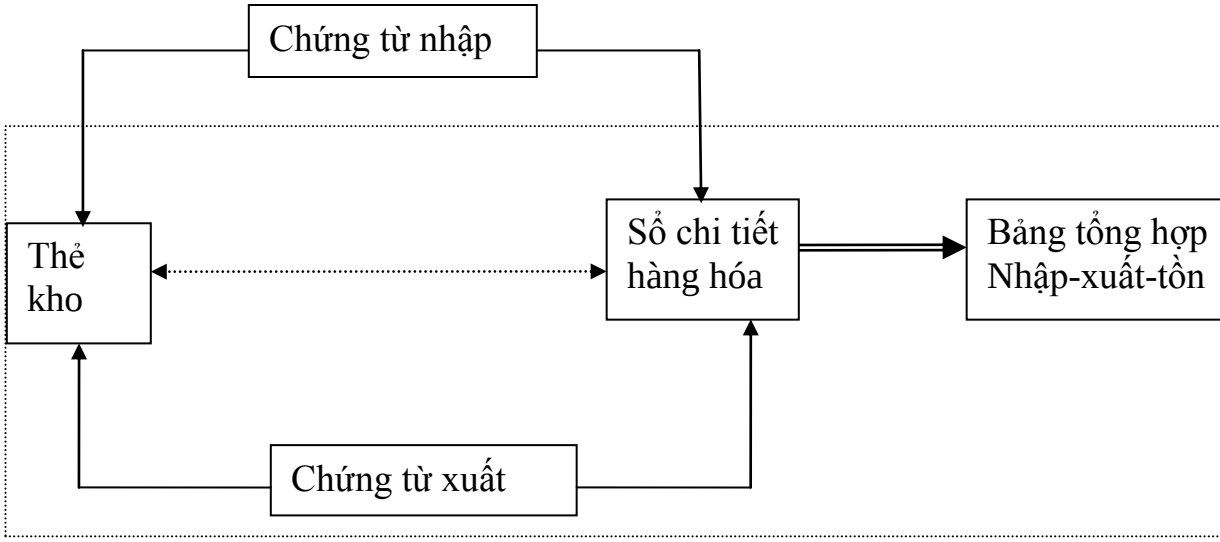
- Ở phòng kế toán : sử dụng sổ chi tiết hàng hóa để ghi chép tình hình nhập xuất tồn kho của từng loại hàng hóa về mặt số lượng lẫn giá trị

+ Hàng ngày hoặc định kì nhận được các chứng từ nhập xuất hàng hóa được chuyển lên, kế toán phải tiến hành kiểm tra, ghi giá và phản ánh vào sổ chi tiết. Cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp xuất nhập tồn hàng hóa

+ Cuối tháng kế toán lập bảng nhập xuất tồn sau đó đối chiếu

- Sổ kế toán chi tiết với thẻ kho, các số liệu trên sổ chi tiết phải khớp đúng với số tồn trên thẻ kho
- Số liệu đúng tổng cộng trên bảng nhập-xuất-tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp
- Số liệu trên sổ kế toán chi tiết với số liệu kiểm kê thực t

Quy trình luân chuyển



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ:

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:

Sơ đồ 1.1 : Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp thẻ song song

* Ưu điểm: Đơn giản dễ thực hiện, đảm bảo sự chính xác của thông tin và có khả năng cung cấp thông tin nhanh cho nhà quản trị hàng tồn kho, phương pháp này được áp dụng phổ biến trong các doanh nghiệp

* Nhược điểm : Việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng.Việc kiểm tra đối chiếu chủ yếu tiến hành vào cuối tháng, do vậy hạn chế chức năng của kế toán

* Điều kiện áp dụng : Thích hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hóa, khối lượng các nghiệp vụ nhập xuất ít, phát sinh không thường xuyên và trình độ chuyên môn kế toán chưa cao

- *Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:*

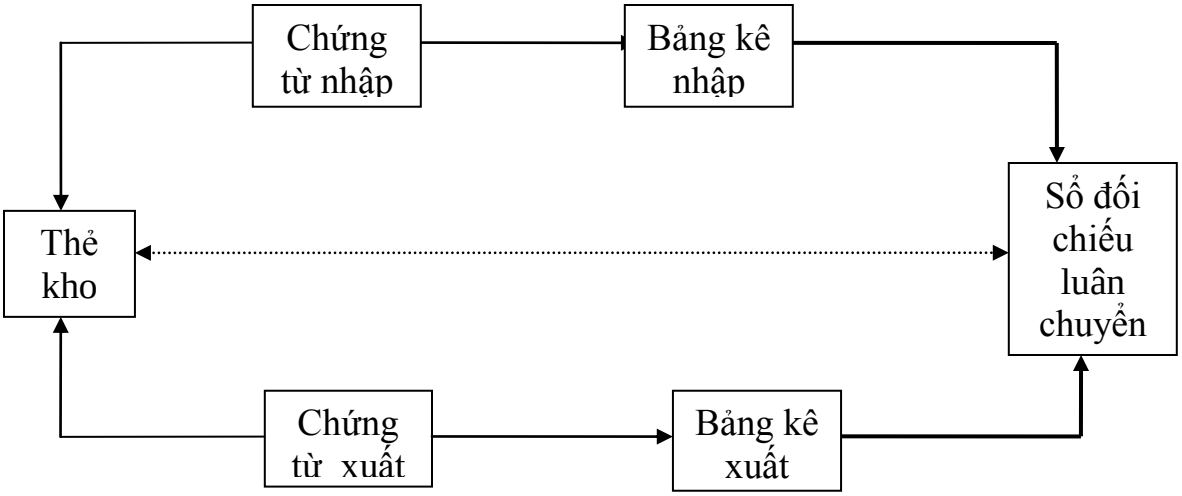
- Tại kho: thủ kho cần sử dụng các thẻ kho để ghi chép tình hình nhập-xuất-tồn của từng loại hàng hóa về mặt số lượng

- Tại phòng kế toán: để theo dõi từng loại hàng hóa nhập-xuất-tồn về số lượng và giá trị, kế toán sử dụng sổ đối chiếu luân chuyển. Đặc điểm ghi chép là chỉ ghi

chép một lần vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp các chứng từ nhập xuất, trong tháng và mỗi danh điểm hàng hóa được ghi một dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển

Cuối tháng tổng hợp số liệu từ các chứng từ (hoặc từ bảng kê) để ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển

Quy trình luân chuyển chứng từ:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ:

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:

Sơ đồ 1.2 : Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

*Ưu điểm: Phương pháp đối chiếu luân chuyển cũng đơn giản và dễ dàng

* Nhược điểm: Khối lượng ghi chép của kế toán dồn vào cuối tháng nhiều nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của việc cung cấp thông tin kế toán cho các đối tượng khác nhau. Phương pháp thường ít được áp dụng trong thực tế

* Điều kiện áp dụng: thích hợp với các doanh nghiệp có chủng loại hàng hóa ít, không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập-xuất-tồn hàng hóa

- *Phương pháp sổ số dư:*

Là phương pháp được sử dụng cho các doanh nghiệp dùng giá hạch toán để hạch toán giá trị hàng hóa nhập-xuất-tồn kho. Đặc điểm của phương pháp là theo dõi hàng hóa về số lượng còn phòng kế hoach theo dõi về giá trị

- Tại kho: Thủ kho vẫn sử dụng thẻ kho để ghi chép số lượng hàng hóa nhập-xuất-tồn trên cơ sở các chứng từ nhập xuất. Đồng thời vào cuối tháng thủ kho còn phải căn cứ vào số tồn của hàng hóa trên thẻ kho để ghi vào "sổ số dư" để phòng kề hoạch lập và gửi xuống cho thủ kho vào ngày cuối tháng để ghi sổ

" Sổ số dư" do kế toán lập cho từng kho, được mở cho cả năm. Trên "sổ số dư" hàng hóa được sắp xếp thứ tự, nhóm, loại. Sau mỗi nhóm loại có đóng cột nhóm, cộng loại, cuối mỗi tháng "sổ số dư" được chuyển cho thủ kho để ghi chép

Các chứng từ nhập xuất sau khi đã ghi vào thẻ kho phải được thủ kho phân loại theo chứng từ nhập theo từng chứng từ nhập, xuất của từng loại hàng hóa để lập phiếu giao nhận chứng từ và chuyển giao cho phòng kế toán kèm theo các chứng từ nhập-xuất- tồn ở phòng kế toán

- Tại phòng kế toán:

+ Nhân viên kế toán phải có trách nhiệm theo định kì (3-5 ngày) xuống kho để kiểm tra, hướng dẫn việc ghi chép của thủ kho và xem xét các chứng từ nhập, xuất đã được thủ kho phân loại. Sau đó kí nhận vào phiếu giao nhận chứng từ, thu nhận phiếu này cùng các chứng từ nhập, xuất có liên quan

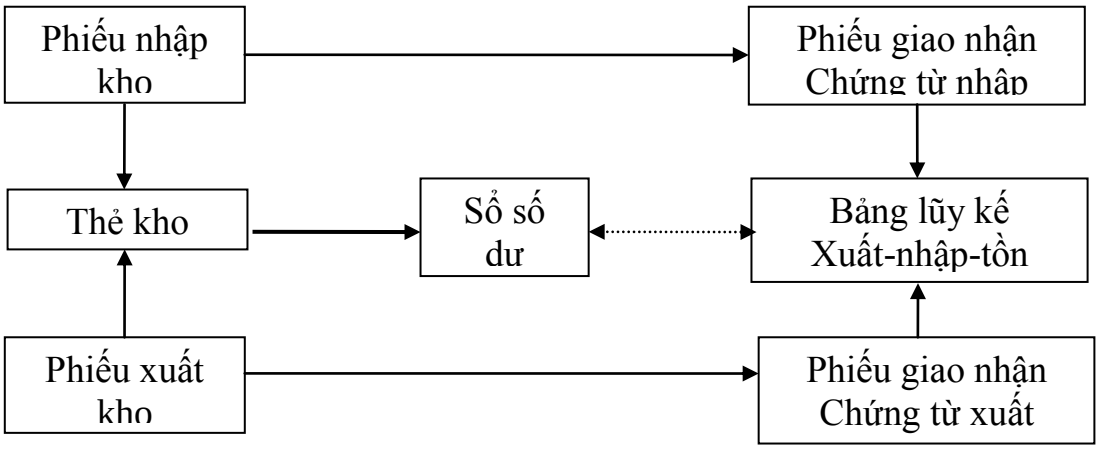
+ Căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất nhận được kế toán phải đối chiếu với các chứng từ khác có liên quan, sau đó căn cứ vào giá hạch toán đang sử dụng để ghi giá vào các chứng từ và vào cột số tiền của phiếu giao nhận chứng từ.Từ phiếu giao nhận chứng từ, kế toán tiến hành ghi vào hàng lũy kế nhập-xuất-tồn hàng hóa

+ Bảng lũy kế nhập-xuất-tồn được mở riêng cho từng kho và mỗi danh điểm hàng hóa được ghi riêng một dòng.Vào cuối tháng kế toán phải tổng hợp số liệu nhập, xuất trong tháng và tính số dư cuối tháng cho từng loại hàng hóa trên hàng lũy kế

Cuối tháng căn cứ vào hàng lũy kế nhập, xuất để cộng tổng số tiền theo từng nhóm hàng hóa để ghi vào "bảng kê nhập-xuất-tồn". Đồng thời sau khi nhận được "sổ số dư" do thủ kho chuyển lên, kế toán căn cứ vào cột số dư để ghi vào cột số dư bằng tiền. Sau đó đối chiếu số liệu trên cột số dư bằng tiền của "sổ số dư" với cột trên "bảng kê nhập-xuất-tồn", đối chiếu trên "bảng kê nhập-xuất-tồn" với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp

Số dư trên bảng lũy kế phải khớp với số tiền được kế toán xác định trên sổ số dư do thủ kho chuyển về

Quá trình luân chuyển chứng từ:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ:

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:

Sơ đồ 1.3 : Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp sổ số dư

* Ưu điểm: Trong điều kiện thực hiện kế toán bằng phương pháp thủ công thì phương pháp sổ số dư được coi là phương pháp có ưu điểm hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, quản lí được hàng hóa, kế toán ghi chép đều đặn trong tháng bảo đảm cung cấp số liệu được chính xác và kịp thời, nâng cao công tác kế toán

* Điều kiện áp dụng: thường xuyên áp dụng cho các doanh nghiệp có nhiều chủng loại hàng hóa việc nhập xuất diễn ra thường xuyên, doanh nghiệp xây dựng được hệ thống giá hạch toán và xây dựng hệ thống danh điểm hàng hóa hợp lí, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ kế toán vững vàng

1.2.1.5 Phương pháp hạch toán hàng tồn kho

Doanh nghiệp được áp dụng một trong hai phương pháp kế toán hàng tồn kho. Việc lựa chọn phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng tại doanh nghiệp phải căn

cứ vào đặc điểm, tính chất, số lượng, chủng loại vật tư, hàng hóa và yêu cầu quản lí để có sự vận dụng thích hợp và phải được nhất quán trong niên độ kế toán:

+ Phương pháp kê khai thường xuyên

+ Phương pháp kiểm kê định kì

1.2.1.5.1 Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

1.2.1.5.1.1 Đặc điểm của phương pháp

Là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên liên tục, có hệ thống tình hình nhập-xuất-tồn hàng hóa trên sổ kế toán

Khi doanh nghiệp áp dụng việc hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên thì các tài khoản kế toán hàng tồn kho được dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động tăng, giảm hàng tồn kho. Do vậy, trị giá hàng hóa tồn kho trên sổ sách kế toán có thể được xác định ở bất kì thời điểm nào trong kì kế toán

1.2.1.5.1.2 Công thức tính giá hàng tồn kho:

Trị giá hàng tồn kho cuối kì = Trị giá hàng tồn kho đầu kì + Trị giá hàng nhập kho trong kì - Trị giá hàng xuất kho trong kì

1.2.1.5.1.3 Các phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho

Trị giá thực tế hàng hóa xuất kho được xây dựng theo một trong các phương pháp sau

- *Phương pháp bình quân gia quyền*

Trị giá hàng xuất kho = Số lượng hàng xuất kho * Giá đơn vị bình quân

Sử dụng phương pháp bình quân gia quyền đòi hỏi tính đơn giá, giá vốn bình quân của các mặt hàng tồn kho đầu kì cộng với những hàng tồn kho nhập vào trong kì

Đơn giá bình quân gia quyền được cho là đơn giá đại diện cho toàn bộ mặt hàng để bán trong kì kế toán. Thay vì đợi đến cuối kì kế toán đã tính đơn giá vốn bình quân một số công ty dùng giá vốn đơn vị đã được xác định trước của tất cả các hoạt động xảy ra trong suốt kì kế toán. Đây là hệ thống định giá tiêu chuẩn và là biến thể của phương pháp bình quân gia quyền. Bất kì sự khác biệt nào giữa đơn giá vốn thực

tế và đơn giá tiêu chuẩn đã được xác định trước trong suốt một kì thường được cộng vào hoặc trừ ra khỏi giá vốn hàng bán cho kì đó

Giá đơn vị bình quân gia quyền:

$$\text{ĐGBQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá thực tế hàng tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế hàng nhập kho}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

- *Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)*

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

- *Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO):*

Đi ngược lại với phương pháp nhập trước xuất trước .Phương pháp này được thực hiện trên cơ sở giả định rằng số hàng xuất ra là số hàng của lần nhập sau. Như vậy, giá vốn hàng tồn kho cuối kì được tính theo giá của lần nhập trước

- *Phương pháp thực tế đích danh*

Theo phương pháp này giá của hàng nhập kho được giữ nguyên tới khi nhập vào cho tới lúc xuất ra. Khi xuất kho mặt hàng nào thì lấy theo giá của mặt hàng đó. Phương pháp này thường áp dụng trong các doanh nghiệp có điều kiện bảo quản riêng rẽ từng loại hàng hóa, doanh nghiệp có ít mặt hàng hoặc mặt hàng ổn định và nhận diện được

⟶ Cuối kì kế toán,căn cứ vào số liệu kiểm kê thực tế hàng tồn kho, so sánh, đối chiếu vớ số liệu hàng tồn kho trên sổ kế toán. Về nguyên tắc số tồn kho thực tế phải luôn phù hợp với số tồn kho trên sổ kế toán. Nếu có chênh lệch phải truy tìm nguyên nhân và có giải pháp xử lí kịp thời

Áp dụng cho các đơn vị sản xuất (công nghiệp, xây lắp…) và các đơn vị thương nghiệp kinh doanh các mặt hàng có giá trị lớn như máy móc, thiết bị, hàng có chất lượng cao…

1.2.1.5.2 Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kì

1.2.1.5.2.1 Đặc điểm của phương pháp

- Phương pháp kiểm kê định kì là phương pháp hạch toán căn cứ vào kết qủa kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị tồn kho cuối kì của hàng hóa trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính giá trị của hàng đã xuất trong kì

- Theo phương pháp này, mọi biến động của hàng tồn kho nói chung (hàng hóa nói riêng) không phản ánh trên tài khoản nhóm 15 (hay 156). Trị giá của hàng hóa mua và nhập kho trong kỳ được theo dõi phản ánh trên TK 611 là tài khoản mua hàng (TK 6112 : mua hàng hóa)

- Khi áp dụng phuơng pháp kiểm kê định kì các tài khoản kế toán hàng tồn kho chỉ sử dụng ở đầu kì kế toán (để kết chuyển số dư đầu kì) và cuối kì kế toán (để phản ánh giá trị thực tế hàng tồn kho cuối kì)

- Phương pháp kiểm kê định kì thường được áp dụng ở các đơn vị có nhiều chủng loại hàng hóa với mẫu mã rất khác nhau, giá trị thấp, tình hình nhập xuất liên tục, thường xuyên

- Phương pháp này đơn giản, giảm nhẹ được khối lượng ghi chép kế toán nhưng độ chính xác về giá trị hàng hóa xuất kho bị ảnh hưởng của chất lượng công tác quản lí tại kho, bến bãi

1.2.1.5.2.2 Các tài khoản sừ dụng

-Tài khoản sử dụng: 151,156,157,611 (6112)

Kết cấu và nội dung của tài khoản 611(6112)

Bên nợ: Trị giá thực tế hàng hóa tồn kho đầu kì

+ Trị giá thực tế gửi bán nhưng chưa xác định tiêu thụ đầu kì

+ Trị giá thực tế hàng mua đi đường đầu kì

+ Trị giá thực tế hàng mua vào trong kì hay hàng hóa đã bán bị trữ lại trong kì

Bên có: Kết chuyển trị giá thực tế hàng hóa tồn kho cuối kì

+ Kết chuyển trị giá thực tế hàng gửi bán chưa xác định tiêu thụ trong kì

+ Kết chuyển trị giá thực tế hàng đi đường cuối kì

1.2.1.5.2.3 Công thức trị giá hàng xuất dùng trong kì

Trị giá hàng xuất trong kì = Trị giá hàng tồn kho đầu kì + Trị giá hàng nhập kho trong kì - Trị giá hàng tồn kho trong kì

1.2.2 Kế toán chi tiết hàng hóa

1.2.2.1 Trị giá tồn kho đầu kì

Trị giá hàng tồn kho đầu kì được xác định bằng giá trị hàng tồn kho cuối kì trước chuyển sang

1.2.2.2 Trí giá hàng nhập kho trong kì

- *Chứng từ kế toán sử dụng:*

+ Hóa đơn giá trị gia tăng

+ Phiếu nhập kho

+ Biên bản kiểm nghiệm hàng hóa

+…

- *Mua hàng:*

* Doanh nghiệp mua hàng cử nhân viên trực tiếp mua hàng ở bên bán và trực tiếp nhận số hàng và vận chuyển về doanh nghiệp bằng các phương tiện vận tải. Sau khi nhận được số hàng và kí vào hóa đơn của bên bán, hàng hóa đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, mọi tổn thất xảy ra nếu có trong quá trình đưa hàng hóa về doanh nghiệp chịu trách nhiệm. Chứng từ mua hàng trong trường hợp này: hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho, hóa đơn GTGT và các chứng từ do bên bán lập

* Doanh nghiệp mua hàng theo phương thức chuyển hàng: DN kí hợp đồng với bên bán căn cứ vào hợp đồng chuyển hàng đến giao cho doanh nghiệp bằng phương tiện cơ giới hoặc phương tiện thuê ngoài. Chi phí vận chuyển phải trả theo quy định của hợp đồng. Khi hàng được chuyển đi thì hàng này vẫn thuộc sở hữu của doanh nghiệp bán hàng, hàng chỉ thuộc sở hữu của doanh nghiệp mua khi nhận được hàng

và chấp nhận thanh toán. Chứng từ bao gồm: hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng, hóa đơn kiêm phiếu xuất kho do bên bán lập gửi đên doanh nghiệp

* Doanh nghiệp mua hàng hóa trên thị trường tự do, nguồn bán không có hóa đơn, thì doanh nghiệp phải lập phiếu kê mua hàng hóa làm căn cứ lập phiếu nhập kho và làm thủ tục thanh toán đồng thời căn cứ khấu trừ thuế

* Hàng hóa mua về có thể làm thủ tục nhập kho hoặc chuyển bán thẳng như nhập kho thì bộ phận nhập kho và bộ phận mua hàng phải kiểm nhận hàng hóa nhập kho theo đúng thủ tục quy định. Chứng từ sử dụng trong trường hợp này là phiếu nhập kho do bộ phận mua hàng lập và thủ kho ghi số lượng thực nhập vào phiếu. Sau khi nhập kho xong thủ kho cùng người lập kí vào phiếu. Phiếu nhập kho được lập thành 2 liên, thủ kho giữ liên 2 để ghi thẻ kho và sau đó chuyển cho phòng kế toán và liên 1 lưu ở nơi lập phiếu. Trường hợp kiểm nhận hàng có phát sinh tình hình thiếu thừa hàng hóa so với hóa đơn thì phải lập biên bản kiểm nghiệm hàng để phản ánh số hàng hóa thừa thiếu làm cơ sở tìm ra nguyên nhân

* Phương pháp phản ánh nghiệp vụ mua hàng:

- Trong kì mua hàng hóa nhập kho, căn cứ vào hóa đơn mua hàng và phiếu nhập kho ghi:

Nợ TK 156 : Trị giá hàng mua theo hóa đơn (giá chưa thuế)
Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào
Có TK 111,112,331 : Tổng giá thanh toán

- Trường hợp mua chuyển thẳng không qua nhập kho:

Nợ TK 632 : Trị giá mua theo hóa đơn của hàng đã bán
Nợ TK 157 : Trị giá hàng mua về theo hóa đơn hàng gửi bán
Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào
Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán

- Trường hợp đã nhận được hóa đơn mua hàng nhưng đến cuối kì hàng mua chưa được kiểm nhận nhập kho địa điểm quy định thì căn cứ vào chứng từ ghi:

Nợ TK 151 : Trị giá hàng mua đang đi đường
Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào
Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán

Khi hàng về nhập kho kế toán ghi:

Nợ TK 156 : Trị giá hàng mua nhập kho

Có TK 151 : Trị giá hàng mua đang đi đường nhập kho

- *Chi phí mua hàng:*

- Là biểu hiện bằng tiền của toàn bộ hao phí về lao động sống và lao động vật hóa mà doanh nghiệp đã bỏ ra có liên quan đến việc thu mua hàng hóa

- Là một bộ phận chi phí quan trọng trong cơ cấu giá trị hàng hóa nhập kho. Vì vậy cầc phải theo dõi chặt chẽ các chi phí phát sinh, kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch thu mua hàng hóa nhằm lựa chọn được các phương pháp thu mua hàng hóa tối ưu, trên cơ sở tiết kiệm chi phí thu mua hàng

- Chi phí thu mua hàng gồm những chi phí sau:

+ Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản hàng hóa từ mơi mua đến kho của doanh nghiệp

+ Chi phí bảo hiểm hàng hóa

+ Các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức của quá trình thu mua hàng hóa

+ Các chi phí khác phát sinh: chi cho nhân viên thu mua, phí ủy thác nhập khẩu

- Do chi phí thu mua liên quan đến giá trị hàng hóa trong kì và lượng hàng hóa đầu kì, nếu cần phân bổ chi phí đã mua cho lượng hàng hóa đã bán ra trong kì và lượng hàng hóa còn lại cuối kì, nhằm xác định đúng giá trị hàng hóa xuất bán, trên cơ sở đó tính toán chính xác kết quả bán hàng. Đồng thời phản ánh được giá vốn hàng tồn kho trên báo cáo tài chính

- Tiêu thức phân bổ chi phí thu mua thường được lựa chọn:

+ Trị giá mua của hàng hóa

+ Số lượng

+ Khối lượng

+ Doanh số bán hàng

- Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ nào là tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo nhất quán trong niên độ

- Chi phí thu mua bao gồm chi phí thu mua liên quan đến hàng tồn kho đầu kì, chi phí thu mua liên quan hàng tồn kho nhập trong kì và chi phí thu mua liên quan đến hàng tiêu thụ trong kì

- Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa:

Nợ TK 1562 : Giá mua chưa thuế

Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào

Có TK 111,112,331 : Tổng giá thanh toán

- *Hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê:*

- Trường hợp hàng hóa mua về làm thủ tục kiểm nghiệm nhập kho và phát sinh thừa so với hóa đơn

Khi bên bán đã nhận được biên bản cho biết hàng đã giao thừa và đồng ý bán luôn số hàng trên. Căn cứ vào hóa đơn do bên bán lập bổ sung cho số hàng thừa:

Nợ TK 156 : Trị giá hàng thừa chờ xử lí theo giá bán chưa thuế

Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào

Có TK 3381 : Tổng số tiền phải thanh toán số hàng thừa

- Trường hợp thừa bên bán không đồng ý bán sẽ nhập lại số hàng giao thừa, doanh nghiệp xuất kho trả lại bên bán căn cứ phiếu xuất kho kế toán ghi:

Nợ TK 3381 : Trị giá hàng thừa chờ xử lí

Có TK 1561 : Trị giá hàng thừa so với hóa đơn

1.2.2.3 Trị giá hàng xuất kho trong kì

- *Chứng từ kế toán sử dụng:*

+ Hóa đơn giá trị gia tăng

+ Phiếu xuất kho

+ Phiếu xuất kho kiên vận chuyển nội bộ

+ Phiếu xuất vật tư theo hạn mức

+ Thẻ kho

+ …

- *Xuất hàng:*

Đối với việc xuất kho hàng hoá các phòng ban phải gửi giấy yêu cầu cho giám đốc. Giám đốc ký xong chuyển lệnh cấp hàng hoá cho phòng kế toán để lập phiếu xuất kho (với hàng hoá còn trong kho) hoặc cử người đi mua hàng hóa về (Với hàng hóa trong kho không còn)

Phiếu xuất kho được lập làm 3 liên :

- 1 Liên giao cho thủ kho để làm căn cứ xuất kho và ghi vào thẻ kho hàng ngày rồi sau đó chuyển lên phòng kế toán để tiến hành ghi sổ.

- 1 Liên giao cho người nhận hàng hoá để ghi sổ theo dõi ở tình hình sử dụng hàng hoá.

- 1 Liên lưu ở quyển phiếu xuất kho gốc.

Ở kho, thủ kho sau khi nhận được phiếu xuất kho do Giám đốc chuyển tới để xin lĩnh hàng hoá theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất. Sau khi xuất số lượng theo yêu cầu Thủ kho ghi số thực xuất trong phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hoá ký tên vào phiếu xuất kho.

- *Hàng xuất bán, gửi bán:*

Trị giá hàng xuất bán được xác định là tiêu thụ căn cứ vào hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

Có TK 1561: Hàng hóa

Phản ánh doanh thu bán hàng:

+ Nếu doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hàng hóa xuất bán thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ

Nợ TK 111,112,131: Tổng giá thanh toán

Có TK 511 : Giá bán chưa thuế GTGT

Có TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp

+ Nếu hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT:

Nợ TK 111,112,131: Tổng giá thanh toán

Có TK 551 : Tổng giá thanh toán

Khi xuất dùng hàng hóa gửi bán:

Nợ TK 157 : Hàng gửi bán

Có TK 156 : Hàng hóa

- *Hàng thuê ngoài, gia công chế biến:*

Khi xuất kho:

Nợ TK 154 : Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 1561 : Hàng hóa

+ Chi phí gia công, chế biến:

Nợ TK 154 : Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán

+ Gia công xong nhập lại kho:

Nợ TK 1561 : Hàng hóa

Có TK 154: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

- *Hàng phát hiện thiếu khi kiểm kê:*

Căn cứ vào hóa đơn và biên bản kiểm nghiệm, ghi:

Nợ TK 1561 : Trị giá hàng hóa thực nhập tính theo giá trị hóa đơn

Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Nợ TK 1381 : Trị giá hàng hóa thiếu chờ xử lí

Có TK 331 : Tổng số tiền phải thanh toán

Khi có kết quả xử lí:

Nếu lỗ là do bên bán giao thiếu, và được bên bán giao thêm số hàng hóa thiếu, ghi:

Nợ TK 1561 : Hàng hóa

Có TK 1381 : Trị giá hàng hóa thiếu chờ xử lí

Nếu lỗi do người áp tải và bồi thường, ghi:

Nợ TK 1388 : Phải thu khác

Có TK 1381 : Trị giá hàng hóa thiếu chờ xử lí

Nếu khoản thiếu doanh nghiệp phải chịu và coi như khoản tổn thiếu thì hạch toán vào chi phí khác

Nợ TK 811 : Chi phí khác

Có TK 1381 : Trị giá hàng hóa thiếu chờ xử lí

1.2.3 Kế toán tổng hợp hàng tồn kho

1.2.3.1 Tài khoản sử dụng

+ TK 151: Hàng mua đang đi đường

+ TK 152 : Nguyên vật liệu

+ TK 153 : Công cụ dụng cụ

+ TK 154 : Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

+ TK 155 : Thành phẩm

+ TK 156 : Hàng hóa

+ TK 157 : Hàng gửi đi bán

+ TK 158 : Hàng hóa kho bảo thuế

+ TK 159 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Kết cấu tài khoản :

Bên nợ:	Bên có:
Trị giá hàng hóa mua vào	Trị giá hàng xuất kho để bán
Chi phí mua hàng	Chi phí mua hàng phân bổ hàng bán
Trị giá hàng thuê ngoài gia công	Chiết khấu thương mại
Trị giá hàng bị trả lại	Khoản giảm giá hàng bán
Trị giá hàng phát hiện thừa kiểm kê	Hàng mua trả lại
	Trị giá hàng thiếu khi kiểm kê

1.2.3.2 Chứng từ kế toán sử dụng

Trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến việc nhập xuất hàng hóa đều phải lập chứng từ đầy đủ, rõ ràng theo chế độ quy định

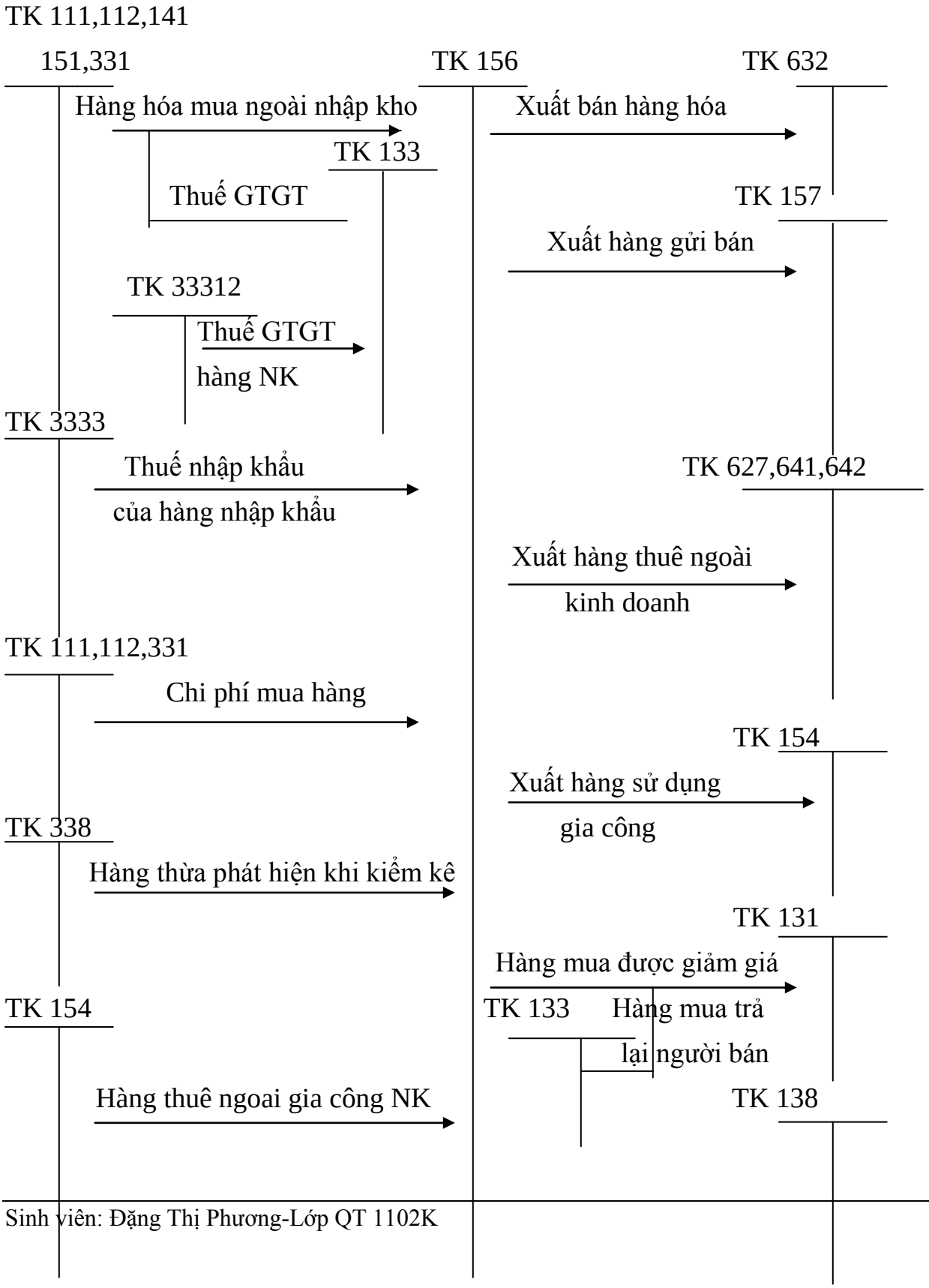
Các chứng từ kế toán bao gồm:

+ Phiếu nhập kho (Mẫu 01-VL)
+ Phiếu xuất kho (Mẫu 02-VL)
+ Biên bản kiểm kê hàng hóa
+ Hóa đơn GTGT
+ Hóa đơn bán hàng
+ Hóa đơn cước vận chuyển

Đối với các chứng từ này phải lập kịp thời, đầy đủ theo đúng quy định về mẫu biểu, nội dung, phương pháp lập, người lập chứng từ phải chịu trách nhiệm và tính hợp lí, hợp pháp của chứng từ về các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh.

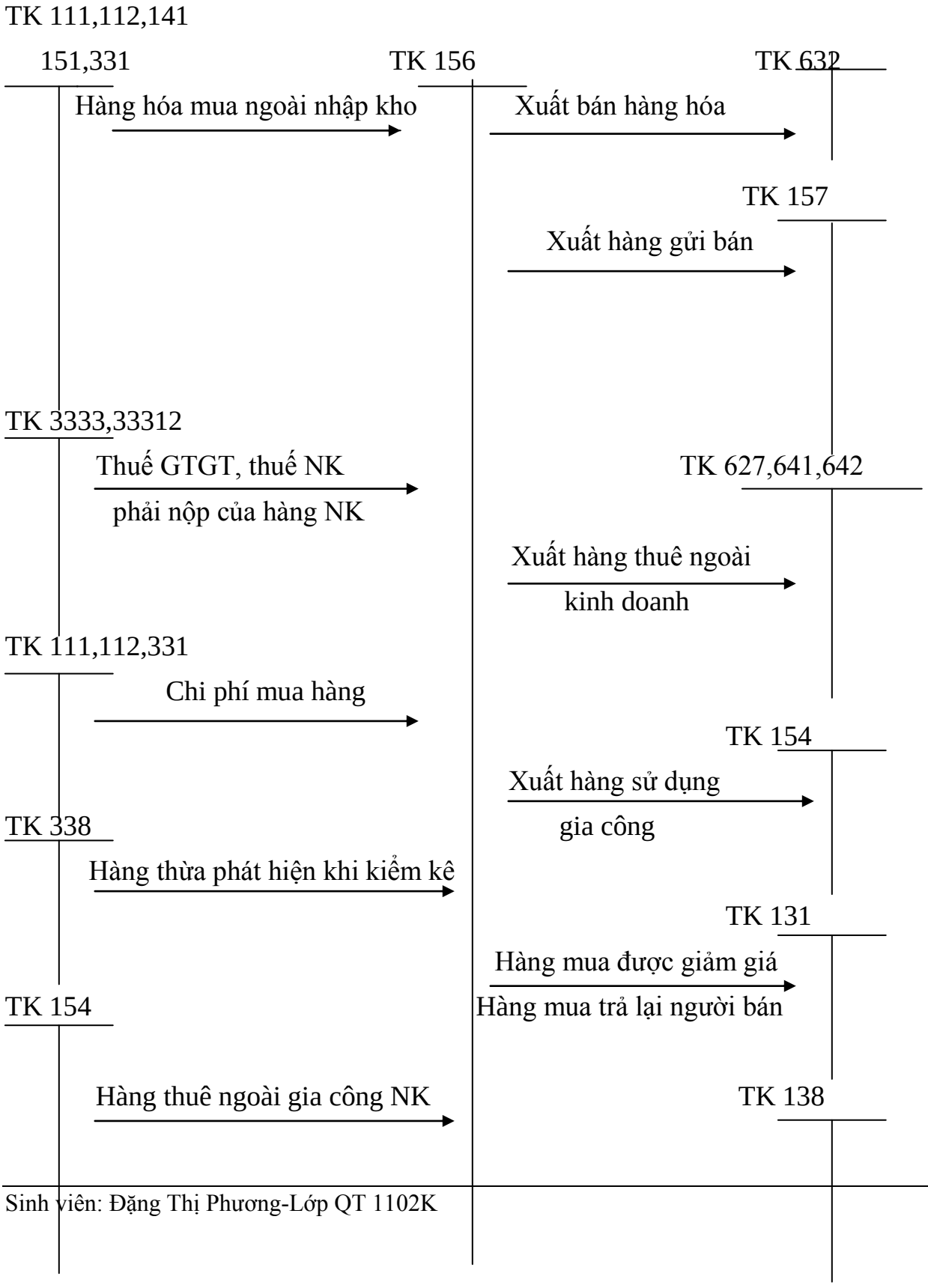
1.2.3.3 Mô hình hạch toán tổng hợp

Sơ đồ 1.4: Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên (Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)



Hàng thiếu phát hiện khi kiểm kê

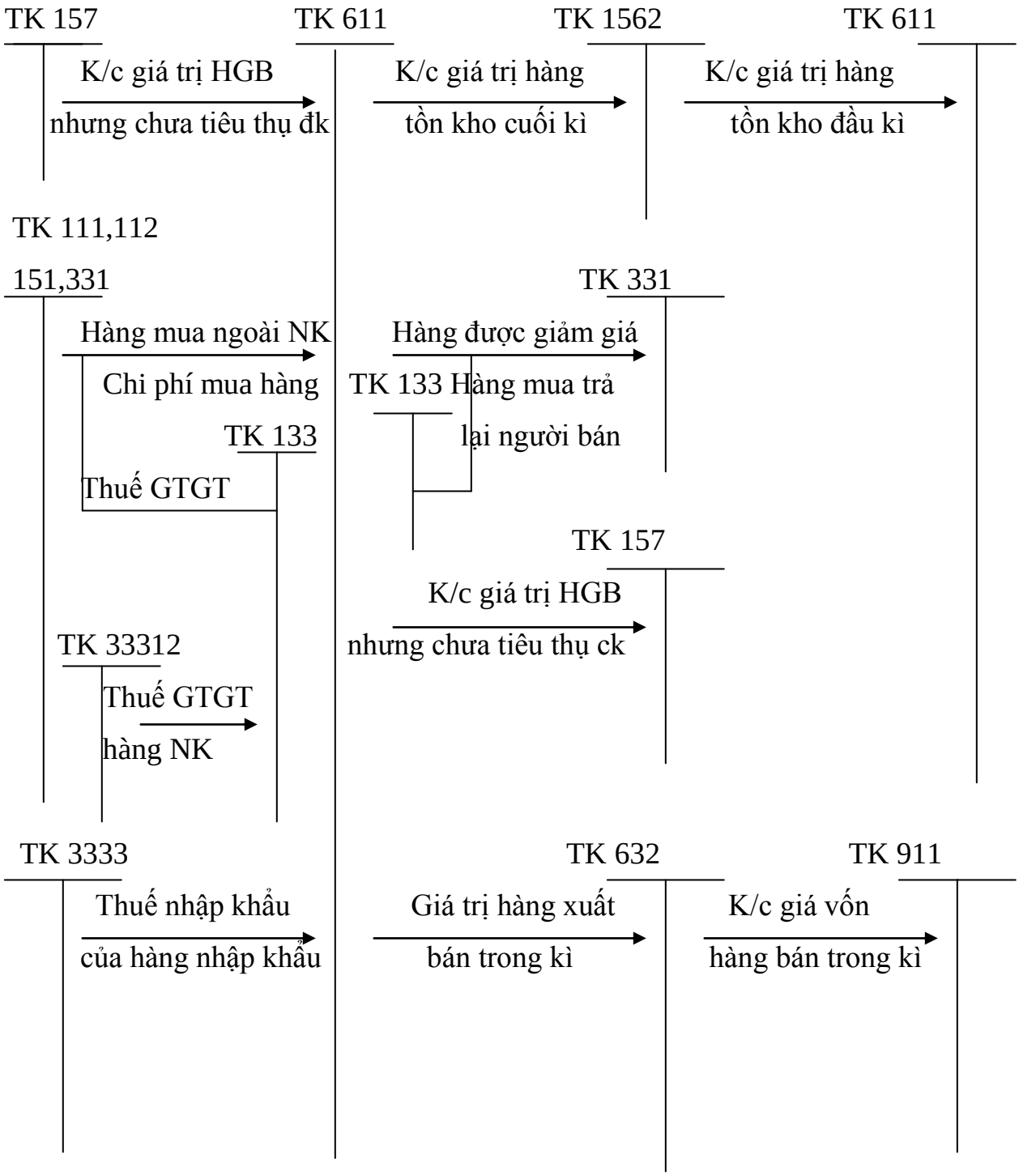
Sơ đồ 1.5: Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên (Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)



Hàng thiếu phát hiện khi kiểm kê

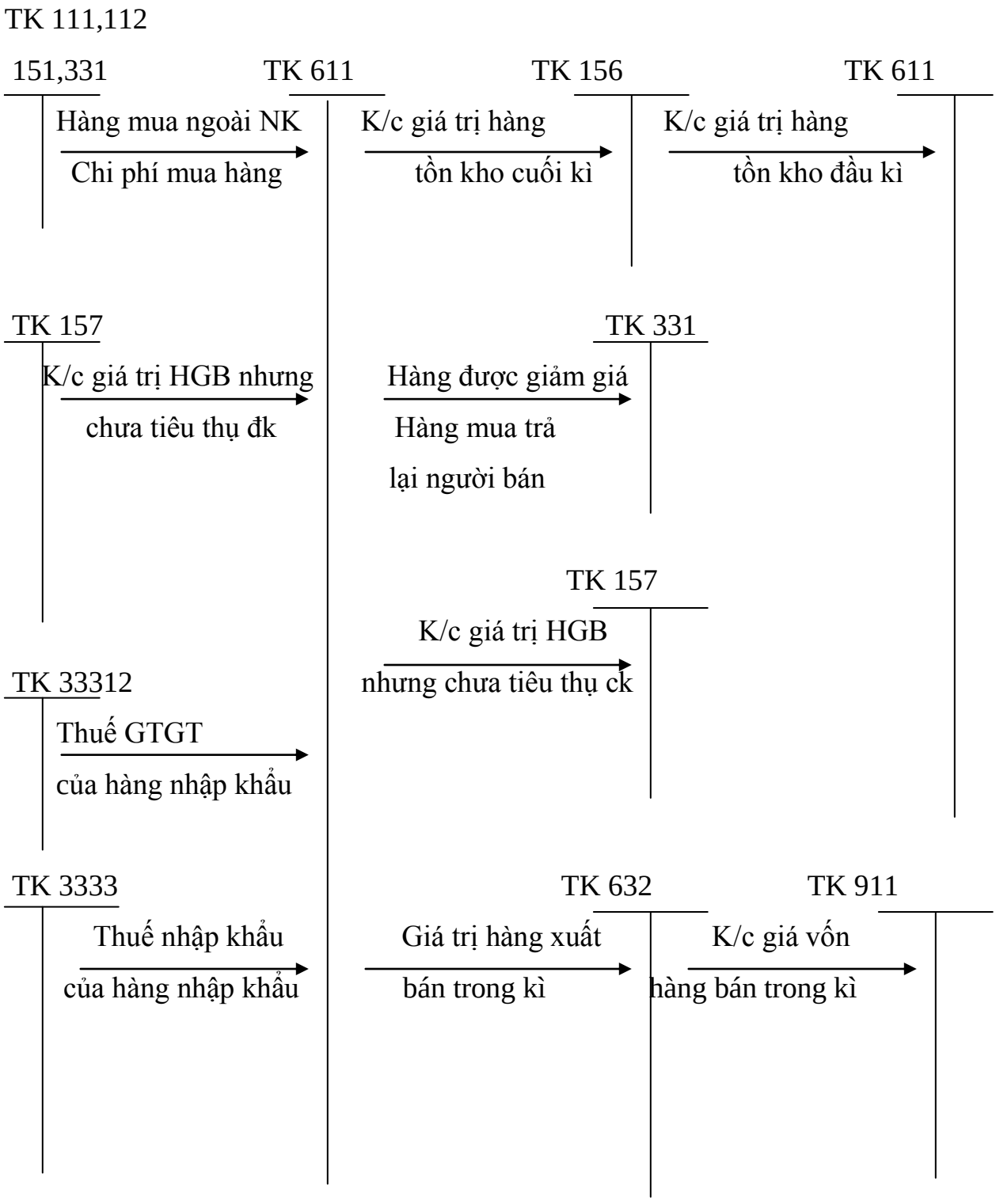
Sơ đồ 1.6: Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kì

(Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)



Sơ đồ 1.7: Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kì

(Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)



1.2.4 Vấn đề kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa

1.2.4.1 Khái niệm

Kiểm kê hàng hóa là việc tiến hành kiểm tra trực tiếp tại chỗ hiện có tại thời điểm tiến hành kiểm kê thông qua việc cân, đong, đo, đếm. Được thực hiện bởi ban kiểm kê của doanh nghiệp với sự giám sát và tham gia của phòng kế toán. Mục đích của việc kiểm kê là nhằm đối chiếu số hàng hóa hiện có tại kho với số dư trên sổ sách kế toán xác định số thừa số thiếu. Cũng qua đó kiểm tra chất lượng của hàng hóa, kiểm tra việc tôn trọng dự trữ tồn kho để quản lí chặt chẽ có hiệu quả hàng tồn kho, tránh tham ô, lãng phí, mất mát và đảm bảo tính thực tế của số liệu báo cáo về hàng tồn kho

Kiểm kê hàng hóa tồn kho là nhằm xác định chính xác số lượng, chất lượng giá trị từng loại hàng hóa hiện có của doanh nghiệp, kiểm tra tình hình bảo quản nhập-xuất- tồn và sử dụng hàng hóa, phát hiện và xử lí kịp thời những hàng hóa hao hụt, hư hỏng, ứ đọng, kém phẩm chất, ngăn ngừa hiện tượng tham ô, lãng phí hàng hóa. Có biện pháp xử lí kịp thời những hiện tượng tiêu cực nhằm chấn chỉnh và dựa vào công tác quản lí và hạch toán hàng hóa tại doanh nghiệp

Đánh giá lại hàng hóa thường được thực hiện trong trường hợp nhà nước quy định nhằm bảo toàn vốn kinh doanh có sự biến động lớn về giá và hàng hóa đem đi góp vốn liên doanh

Tùy theo yêu cầu quản lí, kiểm kê hàng hóa có thể được thực hiện theo phạm vi từng bộ phận, đơn vị hoặc toàn doanh nghiệp, kiểm kê định kì hoặc kiểm kê bất thường

Khi kiểm kê doanh nghiệp phải thành lập hội đồng hoặc ban kiểm kê phải có thành phần của đại diện lãnh đạo những người chịu trách nhiệm về hàng hóa, kế toán và cán bộ quản lí doanh nghiệp khi kiểm kê phải thực hiện cân đong, đo, đếm và phải lập biên bản kiểm kê (Mẫu). Xác định chênh lệch giữa số liệu kiểm kê và số liệu ghi

trong sổ kế toán đề xuất ý kiến xử lí khoản chênh lệch nếu có. Có thể tiến hành kiểm kê theo định kì hoặc bất thường, cho cả doanh nghiệp học một bộ phận

1.2.4.2 Phương pháp hạch toán khi kiểm kê

- Trường hợp kiểm nhận hàng hóa mua về nhập kho, nếu số kiểm nhận lớn hơn hoặc nhỏ hơn số ghi trên hóa đơn. Hội đồng hoặc ban kiểm kê nhận phải lập Biên bản kiểm nghiệm (MS 05-VT) và xác định nguyên nhân cụ thể để ghi sổ kế toán

- Trường hợp kiểm nhận phát hiện thừa:

Căn cứ vào biên bản kiểm kê hàng hóa xác định thừa chưa rõ nguyên nhân:

Nợ TK 1561 : Hàng hóa

Có TK 3381 : Hàng hóa thừa chờ xử lí

Khi bên bán đã nhận được biên bản cho biết hàng hóa đã giao thừa và đồng ý bán luôn số hàng đã giao thừa. Căn cứ vào hóa đơn do bên bán lập bổ sung cho số hàng thừa ghi:

Nợ TK 1561 : Trị giá hàng thừa chờ xử lí theo giá bán chưa thuế

Nợ TK 133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Có TK 3381 : Tổng số tiền phải thanh toán thêm

- Trường hợp bên bán không đồng ý bán mà sẽ nhận lại số hàng giao thừa, doanh nghiệp xuất kho trả lại bên bán căn cứ phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 3381 : Trị giá hàng thừa chờ xử lí

Có TK 1561 : Hàng thừa so với hóa đơn

- Trường hợp nếu thừa với số lượng lớn do bên giao nhầm kế toán ghi TK 002 "Vật tư hàng hóa nhận giữa hộ, gia công" và phải có trách nhiệm báo cho bên bán biết để xử lí. Trong thời gian giữ hộ, doanh nghiệp cần có trách nhiệm bảo quản số hàng hóa đó

- Trường hợp phát hiện thiếu: kế toán chỉ ghi tăng hàng nhập kho theo giá trị ghi của số hàng thực nhận, số hàng thuê, căn cứ vào biên bản kiểm nhận để thông báo cho bên liên quan biết và xác định nguyên nhân

+ Trường hợp thiếu hàng hóa chưa rõ nguyên nhân:

Nợ TK 156 : Số thực nhập

Nợ TK 1381 : Số thiếu chờ xử lí

Có TK 111,112,331 : Số theo hóa đơn

+ Phản ánh số hàng thiếu chưa rõ nguyên nhân:

Nợ TK 1381 : Hàng hóa thiếu chờ xử lí

Có TK 156 : Hàng hóa

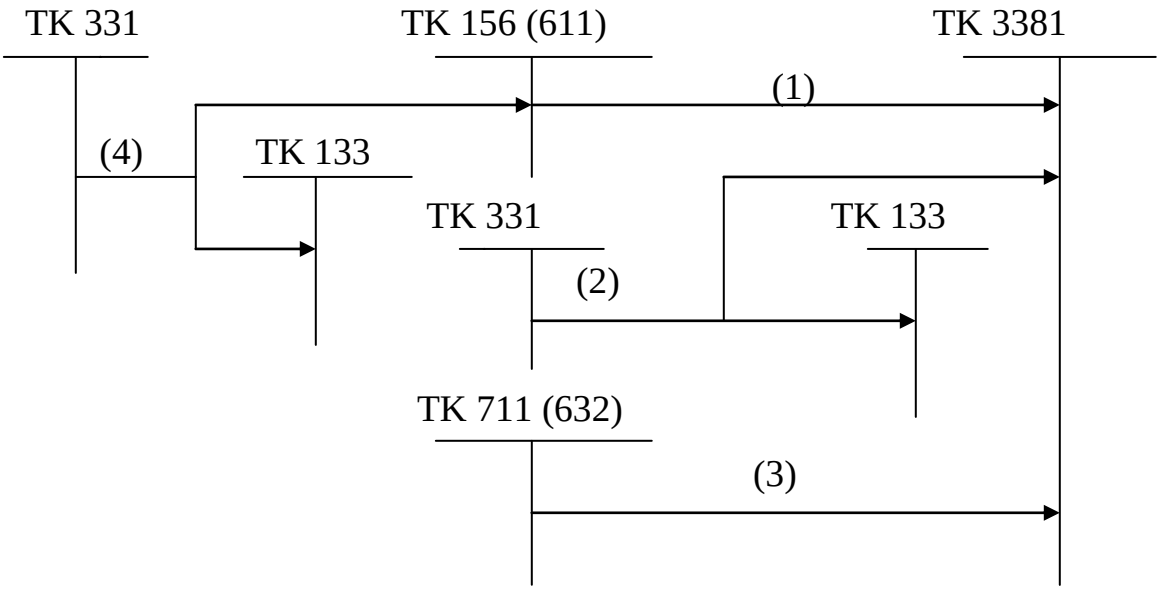
1.2.4.3 Xử lí kết quả kiểm kê

Căn cứ vào quyết định của Hội đồng xử lí hàng hóa

Số hàng hóa thừa :

Nợ TK 3381 : Số thừa chờ xử lí

Có TK 711 : Thu nhập khác



(1) Căn cứ vào quyết định xử lí nếu doanh nghiệp trả lại cho người bán

(2) Nếu doanh nghiệp đồng ý mua tiếp số hàng thừa, đơn vị bán phải viết hóa đơn bổ sung

(3) Nếu thừa không xác định được nguyên nhân, ghi tăng thu nhập khác

(4) Nếu chỉ nhập kho theo số ghi trên hóa đơn

+ Số hàng thừa coi như hàng giữ hộ đơn vị bán ghi Nợ TK 002

+ Khi xử lí số hàng thừa kế toán ghi Có TK 002

Số hàng hóa thiếu:

+ Nếu hàng thiếu hụt, tổn thất trong định mức

Nợ TK 642 : Chi phí quản lí doanh nghiệp

Có TK 1381: Phải thu khác

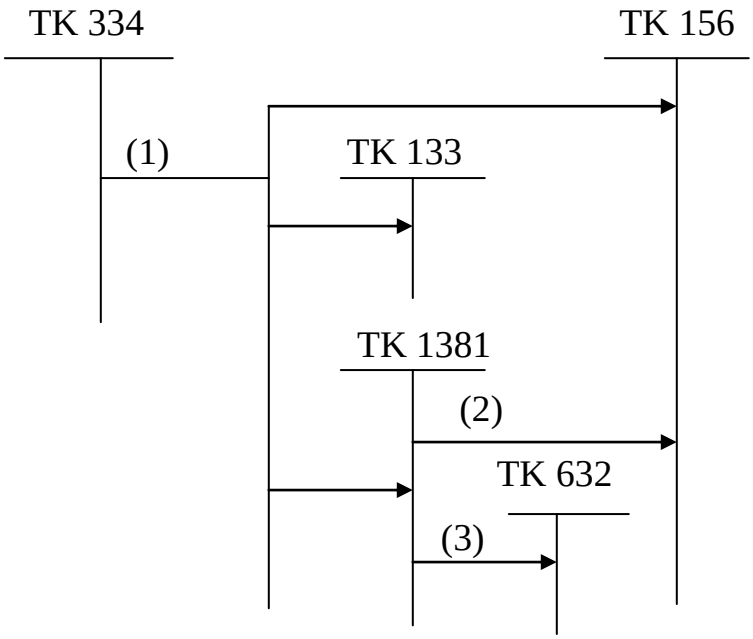
+ Nếu số hàng hóa thiếu mà người chịu trách nhiệm phải bồi thường ghi:

Nợ TK 1388 : Phải thu khác

Nợ TK 334 : Trừ vào lương

Nợ TK 111 : Tiền mặt

Có TK 1381 : Số thiếu chờ xử lí



(1) Căn cứ vào chứng từ, khi nhập kho kế toán ghi

(2) Nếu do đơn vị bàn giao thiếu và phải giao tiếp số hàng thiếu, khi đơn vị đã giao hàng, căn cứ vào chứng từ, kế toán ghi

(3) Nếu không xác định được nguyên nhân

Đối với kiểm kê chênh lệch do đánh giá lại, nếu được phép ghi tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh

+ Nếu ghi tăng nguồn vốn kinh doanh

Nợ TK 412 : Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Có TK 411 : Nguồn vốn kinh doanh

+ Nếu ghi giảm nguồn vốn kinh doanh:

Nợ TK 411 : Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 412 : Chênh lệch đánh giá lại tài sản

1.2.4.4 Đánh giá lại hàng hóa

- Đánh giá hàng hóa nhằm xác định giá trị phù hợp của hàng hóa tại thời điểm đánh giá lại

- Đánh giá lại hàng hóa thường được thực hiện:

+ Khi có quyết định của Nhà nước

+ Khi đem góp vốn liên doanh

+ Khi chia tách hợp nhất, giải thể, phá sản,chấm dứt hoạt động hoặc mua bán, khoán, cho thuê của doanh nghiệp

+ Khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp

- Khi đánh giá lại hàng hóa doanh nghiệp phải thành lập hội đồng hoặc ban đánh giá lại, căn cứ vào biên bản đánh giá lại:

+ Nếu đánh giá lại nhỏ hơn giá ghi sổ kế toán, phần chênh lệch ghi:

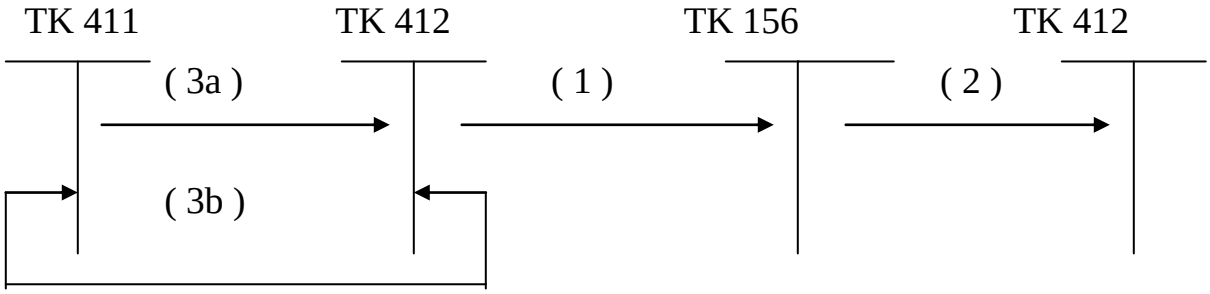
Nợ TK 412 : Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Có TK 156 : Hàng hóa

+ Nếu đánh giá lại lớn hơn giá ghi sổ kế toán, phần chênh lệch ghi:

Nợ TK 156 : Hàng hóa

Có TK 412 : Chênh lệch đánh giá lại tài sản



(1) Nếu đánh giá tăng

(2) Nếu đánh giá giảm

(3) Căn cứ quyết định của cơ quan có thẩm quyền xử lí khoản chênh lệch đánh giá lại

(3a) Chênh lệch tăng

(3b) Chênh lệch giảm

1.2.5 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

1.2.5.1 Khái niệm

Dự phòng phần giá trị dự kiến bị tổn thất sẽ ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh do giảm giá hàng tồn kho có thể xảy ra trong năm kế hoạch. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do hàng tồn kho bị giảm, đồng thời cũng để phản ánh đúng trị giá thực tế thuần túy hàng tồn kho trong doanh nghiệp, nhằm đưa ra một giá trị thực tế tài sản của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính vào cuối kì hạch toán

Giá trị thuần của hàng hóa được xác định trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp là giá trị chính giữa trị giá tồn kho thực tế trên sổ kế toán và trị giá dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kì hạch toán

1.2.5.2 Thời điểm lập

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

1.2.5.3 Đối tượng lập

Hàng tồn kho để bán mà giá trị trên thực tế nhỏ hơn giá trị đang hạch toán trên sổ kế toán

1.2.5.4 Điều kiện lập

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

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

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

1.2.5.5 Phương pháp xác định mức dự phòng

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

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

Việc lập dự phòng phải tiến hành riêng cho từng loại hàng hóa bị giảm giá và tổng hợp bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho của doanh nghiệp. Bảng kê là căn cứ để hạch toán chi phí quản lí doanh nghiệp

1.2.5.6 Phương pháp hạch toán kế toán

Mục đích:

Là bù đắp các khoản tổn thất do giảm giá hàng tồn kho. Nhưng theo nguyên tắc hạch toán hiện hành, các khoản tổn thất do giảm giá hàng hóa tồn kho đã được phản ánh trong kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy, doanh nghiệp phải hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho vào thu nhập của doanh nghiệp

Doanh nghiệp phải hoàn nhập toàn bộ khoản dự phòng đã lập cuối năm chuyển cho khoản thu nhập bồi thường để xác định kết quả kinh doanh đồng thời tiến hành lập dự phòng mới cho năm sau theo quy định trên đây

Thời điểm hoàn nhập dự phòng đã lập và lập dự phòng mới được tiến hành tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm

Phương pháp hạch toán kế toán:

- Cuối niên độ kế toán doanh nghiệp căn cứ vào tình hình giảm giá số lượng hàng tồn kho thực tế của từng hàng hóa kế toán xác định mức trích lập dự phòng cho niên độ kế toán

Nợ TK 6426 : Chi phí dự phòng

Có TK 159 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Cuối niên độ kế toán sau, kế toán hạch toán toàn bộ khoản dự phòng để lập cuối niên độ kế toán trước vào thu nhập bất thường

Nợ TK 159 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 711 : Thu nhập khác

Đồng thời tính, xác định mức dự phòng mới phải lập cho niên độ kế toán sau

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

Có TK 159 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

1.2.6 Tổ chức hình thức kế toán

1.2.6.1 Hình thức nhật kí chung

Nhật kí chung là hình thức ghi chép theo trình tự thời gian vào quyển nhật kí chung sau đó căn cứ vào đó để lập số liệu ghi vào sổ cái. Ngoài nhật kí chung, kế toán có thể mở nhật kí đặc biệt (nhật kí mua hàng): được sử dụng cho một số nghiệp vụ phát sinh nhiều. Số này có tác dụng như chứng từ tổng hợp nhằm giảm bớt số lần ghi vào sổ cái. Ngoài ra có tác dụng như nhật kí chung

- Đặc điểm:

+ Tách rời việc ghi sổ theo thời gian và theo hệ thống trên hai loại sổ

+ Tách rời hệ thống hạch toán tổng hợp và hạch toán chi tiết

+ Phải lập bảng cân đối phát sinh để kiểm tra số liệu trước khi lập báo cáo vì sổ cái được phản ánh ở một số trang riêng đặc biệt

- Hình thức sổ này bao gồm các loại sổ chủ yếu sau:

+ Sổ nhậy kí chung, nhật kí đặc biệt

+ Sổ cái

+ Các thẻ kho, sổ kế toán chi tiết

*Ưu điểm:

+ Có thể vận dụng cho các loại hình doanh nghiệp đặc biệt cho các doanh nghiệp lớn

+ Rất thuận tiện cho việc cơ giới hóa tính toán

+ Ghi chép đơn giản

+ Thuận lợi cho việc đối chiếu, kiểm tránh tiêu cực và đặc biệt thích hợp cho hình thức kế toán máy

1.2.6.2 Hình thức Nhật kí-Sổ cái

Theo hình thức này các nghiệp vụ phát sinh đều phải được ghi theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển số kế toán tổng hợp duy nhất gọi là sổ nhật kí sổ cái

- Đặc điểm:

+ Kết hợp việc ghi chép theo thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản trên một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất gọi là nhật kí sổ cái

+ Tách rời hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên hai hệ thống sổ kế toán khác nhau

+ Không cần lập bảng cân đối phát sinh vì có thể kiểm tra tính chính xác của việc ghi sổ ở dòng cộng cuối kì trên nhật kí sổ cái

- Hình thức này bao gồm những loại sổ sau:

+ Nhật kí sổ cái

+ Các thẻ kho, sổ chi tiết

*Ưu điểm:

+ Ghi chép đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra

*Nhược điểm:

+ Chỉ vận dụng cho doanh nghiệp nhỏ, sử dụng ít tài khoản, nghiệp vụ kinh tế phát sinh không nhiều, không thể thực hiện chuyên môn hóa phân công lao động kế toán

1.2.6.3 Hình thức Chứng từ ghi sổ

- Đặc điểm:

+ Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải căn cứ vào chứng từ gốc, lập chứng từ ghi sổ trước khi ghi sổ kế toán

+ Việc ghi sổ kế toán bao gồm:

Ghi theo trình tự thời gian được thực hiện trên sổ đăng kí chứng từ ghi sổ

Ghi theo nội dung kinh tế được thực hiện trên sổ cái

+ Chứng từ ghi sổ là do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong sổ đăng kí chứng từ ghi sổ và có chứng từ gốc đính kèm phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán).

- Hình thức ghi sổ này bao gồm các loại sổ sau:

+ Sổ đăng kí chứng từ ghi sổ

+ Sổ cái

+ Các thẻ kho, sổ kế toán chi tiết

* Ưu diểm:

+ Vận dụng được cho các loại hình doanh nghiệp đặc biệt doanh nghiệp lớn

+ Thuận lợi cho việc cơ giới hóa tính toán

* Nhược điểm:

+ Ghi chép trùng lặp nhiều

1.2.6.4 Hình thức Nhật kí-chứng từ

- Đặc điểm:

+ Tổ chức sổ sách theo nguyên tắc tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo một vế của tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng (thực tế tổ chức sổ nhật kí-chứng từ theo bên có và tổ chức phân tích chỉ về đối nợ vào tài khoản đối ứng)

+ Hình thức này kết hợp việc ghi sổ theo thời gian vì theo quan hệ đối ứng tài khoản trên nhật kí chứng từ. Ghi chép theo trình tự thời gian được thực hiện trên sổ chi tiết vật tư, sổ chi tiết 2 thanh toán với người bán, một số nhật kí chứng từ liên quan đến tăng vật liệu như nhật kí chứng từ 1,2,… ghi theo hệ thống là ghi chép trên bảng kê số 3, bảng phân bổ số 2, các nhật kí chứng từ 5,6, sổ cái tài khoản vật liệu

- Nhật kí chứng từ có tác dụng:

+ Định khoản kế toán làm căn cứ ghi vào sổ cái

Phần lớn kết hợp hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên nhật kí chứng từ

+ Không cần lập bảng cân đối phát sinh trước khi lập báo cáo kế toán vì có thể kiểm tra số liệu ở dòng cộng cuối kì của các nhật kí chứng từ

- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lí kinh tế tài chính và lập báo cáo tài chính

- Hình thức ghi sổ này bao gồm những sổ sách chủ yếu sau:

+ Nhật kí chứng từ

+ Bảng kê

+ Sổ cái

+ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

*Ưu điểm:

+ Vận dụng cho các loại hình doanh nghiệp đặc biệt là doanh nghiệp lớn, có nhiều nghiệp vụ phát sinh, yêu cầu về chế độ quản lí tương đối ổn định, trình độ nhân viên kế toán cao đồng đều trong điều kiện kế toán thủ công

+ Rất thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán

* Nhược điểm:

+Không thuận lợi cho việc cơ giới hóa tính toán

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI HÒA DUNG

2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

2.1.1 Quá trình thành lập và phát triển của công ty

Công ty cổ phần Thương mại Hòa Dung được thành lập ngày 31/12/2004 theo giấy phép kinh doanh số 0203001201 của sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng. Quá trình xây dựng và phát triển của công ty đã đạt được kết quả nhất định và góp phần không nhỏ vào sự phát triển chung của toàn thành phố.

Tên giao dịch : Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Tên viết tắt : HOA DUNG TRADICO

Tên tiếng anh : HOA DUNG TRADING JOINT STOCK COMPANY

Người đại diện : Tô Bá Hòa

Mã số thuế : 0200630263

Số điện thoại : 031.3974107

Fax : 031.3972927

Website : http:// Hoadungtradico.vn

Địa chỉ : Xóm 4B-Xã Tân Dương-Huyện Thủy Nguyên-Thành phố Hải Phòng

Email : Hoadungtradico@yahoo.com

Vốn điều lệ : 2.000.000.000

Tài khoản : 102010000202228 tại NH Công thương Hải Phòng

Với sự khởi đầu là một cửa hàng mua bán và sửa chữa điện tử, điện lạnh được thành lập năm 2003. Sau gần hai năm hoạt động có hiệu quả và nhận thấy nhu cầu về hàng điện tử, điện lạnh ngày càng cao cùng với chất lượng cuộc sống ngày một phát triển. Cuối năm 2004, chủ cửa hàng là ông Tô Bá Hòa và bà Nguyễn Thị Dung cùng với ông Phạm Văn Hùng huy động vốn và quyết định thành lập Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

- Ông Tô Bá Hòa: Cổ đông sáng lập, số cổ phần nắm giữ 7.800 cổ phiếu tương đương 1.020.000.000 đồng chiếm 51% tổng vốn điều lệ

- Bà Nguyễn Thị Dung: Cổ đông sáng lập, số cổ phần nắm giữ 2.000 cổ phiếu tương đương 200.000.000 đồng chiếm 10% tổng vốn điều lệ

- Ông Phạm Văn Hùng: Cổ đông sáng lập, số cổ phần nắm giữ 7.800 cổ phiếu tương đương 780.000.000 đồng chiếm 39% tổng vốn điều lệ

2.1.2 Những thành tích của công ty

Những kết quả mà công ty đạt được trong những năm gần đây rất đáng khích lệ, sử dụng vốn vay, chủ động tiếp cận nguồn vốn vay thương mại để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, mua sắm trang thiết bị, không ngừng mở rộng và phát triển sản xuất, công ty phát triển với tốc độ cao về quy mô, chất lượng và hiệu quả kinh doanh.

Công ty đã giành thắng lợi về nhiều mặt, được các tổ chức chứng nhận và được trao tặng nhiều giải thưởng cao quý khác, thương hiệu của công ty càng được củng cố thu hút được nhiều khách hàng. Người lao động được đảm bảo có việc làm, có thu nhập cao, công ty cũng đã thực hiện tốt các chính sách xã hội.

Thời điểm hiện tại công ty là nhà cung cấp đáng tin cậy cho nhiều công ty, các cửa hàng và cá nhân kéo dài từ bắc vào nam. Công ty đã kí kết hợp đồng với các hãng điện tử lớn như Samsung, LG, TLC, Panasonic, Tosiba….trong quá trình cung cấp hàng hóa cho Công ty

Sau đây là báo cáo kết quả kinh doanh của công ty qua các năm :

STT	Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010
1	Doanh thu	57.721.118.000	59.517.637.344	128.906.422.035
4	Giá vốn hàng bán	57.329.384.515	59.088.727,803	122.759.422.110
14	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	1.125.964.989	2.215.095.959	4.648.412.185
15	Chi phí thuế TNDN	315.270.197	553.773.990	1.162.103.000
17	Lợi nhuận sau thuế	810.594.792	1.661.321.969	3.486.309.185
	Mức lương CB BQ/ tháng	2.500.000	2.700.000	3.000.000
	Nộp ngân sách	3.279.641.035	4.042.585.594	9.876.736.757

Qua bảng số liệu trên ta nhận thấy tình hình kinh doanh của công ty năm sau luôn cao hơn năm trước. Điều này chứng tỏ hoạt động kinh doanh của Công ty tương

đối tốt thể hiện rõ qua 3 năm 2008, 2009, 2010. Năm 2008 mặc dù nền kinh tế Việt Nam nói riêng và nền kinh tế thế giới nói chung bị khủng hoảng, nhưng công ty vẫn duy trì hoạt động hiệu quả và đem lại cho nhà nước một nguồn ngân sách lớn góp phần vào sự phát triển chung của đất nước trong thời kì khó khăn. Tiếp những năm sau 2009, 2010 công ty lại gặt hái được những thành công lớn doanh thu tăng, thu nhập bình quân đầu người tăng cao… Để đạt được mức tăng trưởng như trên là do ban lãnh đạo công ty đã bám sát tình hình chỉ đạo kịp thời, và có sự phối hợp đồng bộ giữa các đơn vị trong công ty, kinh doanh tiếp tục được mở rộng và hoàn thiện, dịch vụ vận chuyển được chú ý và duy trì bổ sung phương tiện vận tải cho các khu vực.

2.1.3 Những thuận lợi và khó khăn của công ty

Trải qua hơn 7 năm xây dựng và phát triển, công ty đã đạt được những kết quả nhất định trong lĩnh vực kinh doanh thương mại của mình. Suốt thời gian đó, bên cạnh những thuận lợi công ty cũng gặp không ít những khó khăn.

2.1.3.1 Thuận lợi

- Công ty có vị trí địa lí hết sức thuận lợi, nằm ngay trên quốc lộ 10 là trọng điểm giao thông từ Hải Phòng sang Quảng Ninh, thuận lợi cho việc đi lại sang các thành phố phía Bắc như Hải Dương, Thái Bình, Nam Định…

- Công ty đã xây dựng tốt bộ máy quản lý và tuyển dụng đào tạo, đội ngũ lao động có trình độ, chuyên môn, tay nghề. Ban lãnh đạo công ty giàu kinh nghiệm, biết khai thác và phát huy năng lực của cán bộ công nhân viên.

- Công ty đã khai thác, tận dụng lợi thế của mình để tăng nguồn vốn của mình. Công ty luôn gương mẫu và ưu tiên hàng đầu cho Ngân sách Nhà nước và thu nhập của cán bộ, công nhân viên.

- Khách hàng của công ty phần lớn là khách hàng truyền thống, công ty không những duy trì tốt quan hệ đó mà còn tăng cường mở rộng hợp tác với bạn hàng khác với mục tiêu mở rộng địa bàn hoạt động kinh doanh. Công ty tạo dựng được uy tín và mối quan hệ tốt với các nhà cung cấp và các bạn hàng nhằm giữ vị trí của mình trên thương trường

- Các sản phẩm, hàng hóa của công ty rất đa dạng, có thể đáp ứng nhu cầu phong phú của khách hàng.

2.1.3.2 Khó khăn

Bên cạnh những thuận lợi trên, công ty cũng gặp không ít những khó khăn :

- Là một công ty mới thành lập, lại trên địa bàn có rất nhiều công ty cùng kinh doanh trong lĩnh vực này như siêu thị điện máy CPN.., do đó đối thủ cạnh tranh tương đối lớn đòi hỏi công ty cần làm tốt công tác thị trường và dịch vụ chăm sóc khách hàng để thu hút khách hàng.

- Khó khăn trong việc tìm đối tác kinh doanh, quay vòng vốn đến nắm bắt thị trường

- Đặc biệt năm 2008 là năm mà nền kinh tế gặp phải nhiều khó khăn do khủng hoảng kinh tế toàn cầu, các doanh nghiệp đều có chủ trương cắt giảm chi phí, nhân sự làm cho quá trình sản xuất kinh doanh bị ảnh hưởng lớn

2.1.4 Định hướng phát triển của công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Hoạt động kinh doanh trong vòng xoáy cạnh tranh của thị trường, đi kèm với những cơ hội là những thách thức của một sân chơi lớn mở ra cho các doanh nghiệp. Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung đã và đang xây dựng cho mình một chỗ đứng bền vững trong xu thế ấy. Đến với bất kỳ nơi kinh doanh nào trực thuộc công ty cổ phần thương mại Hòa Dung, khách hàng dễ nhận thấy ở bất kỳ vị trí nào, người lao động luôn làm việc với tinh thần sẵn sàng phục vụ khách hàng như phục vụ chính mình, đón tiếp khách hàng như đón tiếp người thân-đây được xem là mục tiêu hàng đầu quyết định sự phát triển của công ty.

Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung :

- Nơi mua sắm đáng tin cậy
- Bạn của mọi nhà
- Hàng hóa phong phú và chất lượng
- Giá cả chính hãng
- Phục vụ ân cần

Luôn đem lại các giá trị tăng thêm cho khách hàng

Công ty không ngừng phát triển hệ thống kinh doanh của mình bằng việc mở rộng các cửa hàng có chi nhánh cửa hàng 63 Trần Nguyên Hãn-Lê Chân-Hải Phòng

và Khu công nghiệp Quán Toan-Hồng Bàng-Hải Phòng, trong tương lai có nhiều cửa hàng mới ra đời

2.1.5 Đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

2.1.5.1 Ngành nghề kinh doanh ,lĩnh vực và phạm vi hoạt động kinh doanh

- Ngành nghề kinh doanh: Đồ điện tử, điện lạnh, đồ gia dụng và các mặt hàng khác

- Lĩnh vực hoạt động: Công ty hoạt động trong lĩnh vực thương mại điện tử, điện lạnh, đồ gia dụng là những mặt hàng thiết yếu phục vụ cho đời sống hàng ngày của con người. Do đó công ty không có khâu tập hợp chi phí và tính giá thành. Công ty duy trì hình thức bán lẻ vừa là đại lí chính thức cho hang và phân phối cho các công ty cửa hàng

- Phạm vi hoạt động: Phạm vi hoạt động của công ty là ở Hải phòng và các tỉnh thành phố phía bắc xu hướng mở rộng vào phía nam do nhu cầu điện tử điện lạnh ngày càng cao

2.1.5.2 Nguồn lực tài chính

- Công ty có số vốn tương đối lớn đối với doanh nghiệp tư nhân, về cơ sở vật chất kĩ thuật đáp ứng được nhu cầu tiêu dùng hiện nay. Nguồn vốn của công ty được hình thành từ vốn các cổ đông góp vốn, Ngân hàng cho vay và các khoản nợ phải trả khác

- Tài sản lưu động của công ty bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng, các khoản phải thu của khách hàng và hàng hóa tồn kho

- Với nguồn năng lực tài chính và cơ sở vật chất của công ty luôn phải biết cách sử dụng nguồn vốn kinh doanh có hiệu quả mang lại tính kinh tế cao, giảm được chi phí, không gây lãng phí, mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận

2.1.5.4 Nguồn nhân lực

` Công ty có đội ngũ nhân viên trình độ cao giữ vị trí vai trò quan trọng trong công tác quản lí và điều hành Công ty

Nguồn nhân lực của công ty được thể hiện qua bảng sau:

STT	Chức năng	Tổng số nhân viên	Trình độ nhân viên					
			Sau đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	LĐPT
1	HĐQT và GĐ	3		3				
2	Phòng kế toán	5		3	2			
3	Phòng kinh doanh	4		2	2			
4	Phòng nhân sự	3		2	1			
5	Phòng kĩ thuật	4		2	1	1		
6	Quản lí kho	3		1	2			
7	Nhân viên lái xe	6				4	2	
8	Nhân viên bảo vệ	3						3
9	Nhân viên BH	10		2	4	4		
10	Nhân viên tạp vụ	3						3
11	**Tổng cộng**	**44**		**15**	**12**	**9**	**2**	**6**

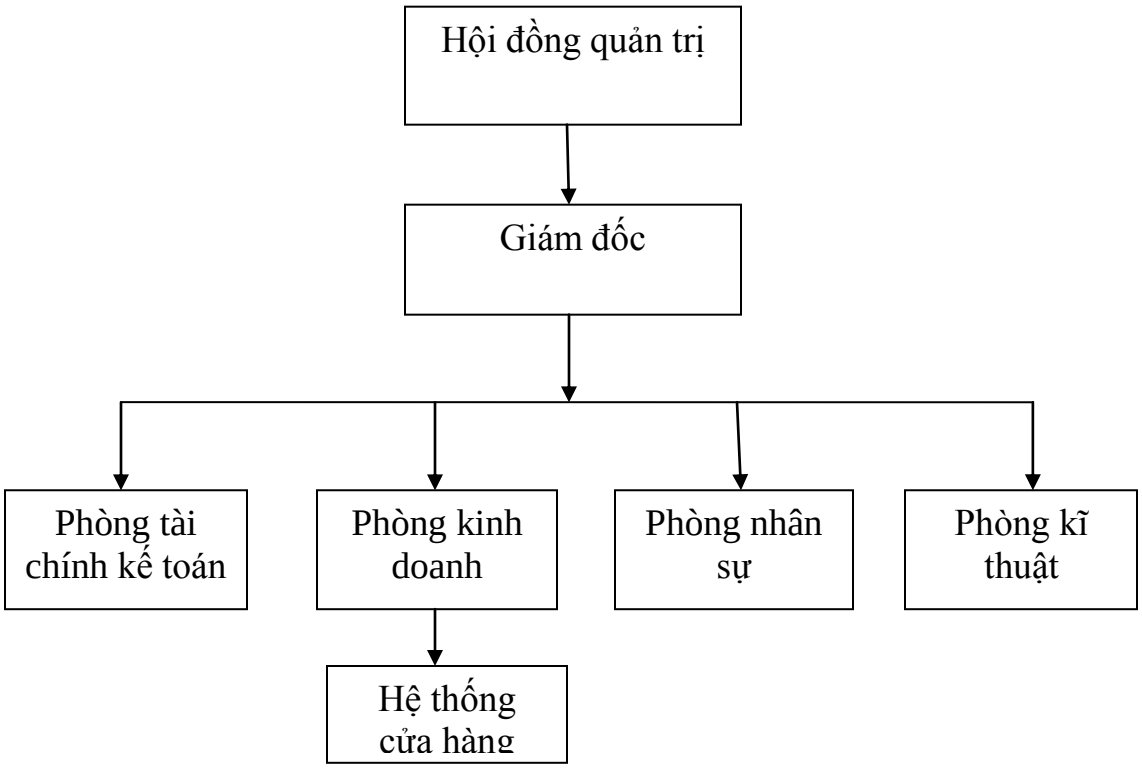
Qua bảng số liệu ta nhận thấy tình hình nhân viên của Công ty giàu kinh nghiệm, năng động sáng tạo tinh thần lao động và trách nhiệm cao.

Với xu thế toàn cầu hóa và sự phát triển như vũ bão của công nghệ thông tin hiện nay thì nhu cầu về lao động đòi hỏi trình độ rất cao để bắt kịp tốc độ phát triển. Đứng trước sự cạnh tranh gay gắt về chất lượng sản phẩm trình độ bán hàng trong nước và ngoài nước. Công ty luôn quản lí lao động theo cách khoa học, bố trí sắp xếp lao động hợp lí, tuân thủ các chế độ đãi ngộ tốt với nhân viên để đạt kết quả tốt nhất trong kinh doanh. Hàng năm công ty luôn tạo điều kiện cho nhân viên học tập nâng cao trình độ, đồng thời công ty luôn có các hoạt động ngoài giờ cho nhân viên như đi thăm quan, tham gia các hoạt động thể thao…

2.1.6 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lí

Tổ chức bộ máy quản lý của công ty có vai trò quan trọng trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp tạo nên sự thống nhất nhịp nhàng giữa các bộ phận, đơn vị trong doanh nghiệp. Đảm bảo cho việc tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, chỉ đạo và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Căn cứ vào quy trình tình hình thực tế của công ty cổ phần thương mại Hòa Dung tổ chức bộ máy kinh doanh gồm có: hội đồng quản trị, giám đốc, phòng tài chính kế toán, phòng kinh doanh,

phòng nhân sự, phòng kỹ thuật. Trong đó các phòng ban được phân chia phù hợp với các chức năng, nhiệm vụ cũng như đặc điểm kinh doanh của công ty.



Sơ đồ 2.1: Tổ chức bộ máy quản lí

2.1.6.1 Hội đồng quản trị

- Hoạch định chiến lược, đề ra những giải pháp cho công ty.
- Đầu tư vốn, cơ sở vật chất.

2.1.6.2 Giám đốc

- Do HĐQT bổ nhiệm, là người điều hành hoạt động của công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Quản lý công ty, chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty trước hội đồng quản trị.
- Đề ra các phương án sản xuất kinh doanh trình HĐQT.
- Tổ chức thực hiện các phương án được đề ra.
- Kiểm tra việc thực hiện các phương án, đưa ra những biện pháp khắc phục khi cần thiết.

- Thường xuyên báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh cho HĐQT.

2.1.6.3 Các phòng ban

- *Phòng tài chính kế toán:*

-Nhiệm vụ lập ghi chép và phân loại sắp xếp các chứng từ kế toán, các hợp đồng kinh tế theo đúng quy định của công ty và theo hệ thống kế toán hiện hành

- Lập kế hoạch vay vốn và thực hiện các phương án vay vốn Ngân hàng để đáp ứng nhu cầu phục vụ nhu cầu kinh doanh của công ty và hàng tuần, tháng, quý, năm phải lập kế hoạch về tài chính báo cáo cho giám đốc và cơ quan chức năng

- Ghi chép và cập nhật sổ sách phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh luôn chính xác, lập báo cáo tài chính theo chế độ quy định của Bộ tài chính ban hành và theo các quy định của công ty, việc lưu trữ và bảo quản các chứng từ theo chế độ quy định của Bộ tài chính ban hành và theo cơ quan thuế

- Kiểm tra, kiểm soát các chứng từ, phân định chứng từ hợp lệ và không hợp lệ, báo cáo giám đốc có biện pháp giải quyết

- Theo dõi, phân tích và phản ánh tình hình biến động tài sản, nguồn vốn tại công ty và cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kinh tế cho giám đốc trong công tác điều hành và hoạch định sản xuất kinh doanh

- *Phòng kinh doanh:*

- Nhiệm vụ bán hàng, thu hồi công nợ đúng hạn, lập phương án kinh doanh cụ thể cho từng lô hàng nhập và các hợp đồng kinh tế mua bán nội địa trình lên giám đốc trước khi nhập hàng và bán hàng

- Giao nhận hàng hoá phục vụ khách hàng kịp thời, thường xuyên vận động tiếp thị hàng hoá với khách hàng trên thị trường trong nước để tạo ra các kênh phân phối bán hàng hoá của công ty ngày càng đa dạng và phong phú

- Công ty có 3 cửa hàng trong đó 1 cửa hàng chính nằm ở khu vực mặt đường QL 10- Tân Dương-Thủy Nguyên- Hải Phòng, 1 cửa hàng tại số 63 Đường Trần Nguyên Hãn- Lê Chân- Hải Phòng, 1 cửa hàng khu công nghiệp Quán Toan. Ba cửa hàng này thuộc phòng kinh doanh quản lý và chịu trách nhiệm điều hành.

* Trưởng phòng kinh doanh:

- Tham mưu cho gám đốc trong các lĩnh vực kinh doanh của công ty và chịu trách nhiệm trước ban giám đốc về nhiệm vụ được giao trực tiếp điều hành quản lí, đề ra nhiệm vụ cho từng cán bộ nhân viên trong phòng

- Xây dựng kế hoạch kinh doanh ngắn hạn, dài hạn và báo cáo trực tiếp cho giám đốc, xây dựng kế hoạch kinh doanh tháng, quý, năm cho các đơn vị trong công ty

- Lập kế hoạch mua bán hàng hoá đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh của công ty thực hiện quảng cáo sản phẩm và thương hiệu sản phẩm của công ty và kế hoạch thu hồi nợ đúng hạn

- Báo cáo với giám đốc về tình hình chất lượng hàng hoá, giá cả thị trường đề ra phương án tiêu thụ hàng hoá tốt thích hợp với thị trường và đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng

- Luôn tìm hiểu nhu cầu thị trường, mở rộng thị trường, tìm đối tác và nguồn khách hàng mới cho công ty, khách hàng tiềm năng

- Đề ra các chiến lược kinh doanh đúng với từng thời kì và dự báo tình hình giá cả lên, xuống của hàng hoá trên thị trường và định hướng phát triển mới cho kinh doanh của công ty

- *Phòng nhân sự:*

- Quản lý, bố trí nhân sự sao cho phù hợp với tay nghề và sức khỏe của từng người, tham gia lập kế hoạch lao động tiền lương, kế hoạch lao động...đáp ứng kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty. Lập quy hoạch cán bộ trước mắt và lâu dài, lập kế hoạch và thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng phát triển cán bộ và lao động và đảm bảo quyền lợi cho nhân viên trong công ty

* Trưởng phòng nhân sự:

- Là người trực tiếp tham mưu cho giám đốc về tổ chức bộ máy quản lí công ty và đề xuất đào tạo cán bộ

- Quản lí theo dõi và giao nhiệm vụ cho cán bộ trong phòng, kiểm tra việc trả lương cho người lao động và việc thực hiện chế độ cho người lao động

- *Phòng kĩ thuật:*

- Nhiệm vụ kiểm tra kĩ thuật hàng nhập về, tình trạng sử dụng và bảo quản hàng hóa vì công ty kinh doanh thương mại đồ điện tử điện lạnh chủ yếu.

* Trưởng phòng kĩ thuật:

- Tham mưu cho giám đốc về công tác bảo quản hàng hóa, lập kế hoạch, theo dõi kiểm tra và báo cáo tình hình hàng hóa định kì hàng tháng, quý, năm và việc bảo hành hàng hóa

- Quản lí nhân viên trong phòng, giám sát việc thực hiện bảo hành hàng hóa

2.1.7 Tổ chức công tác kế toán tại công ty

2.1.7.1 Tổ chức công tác kế toán

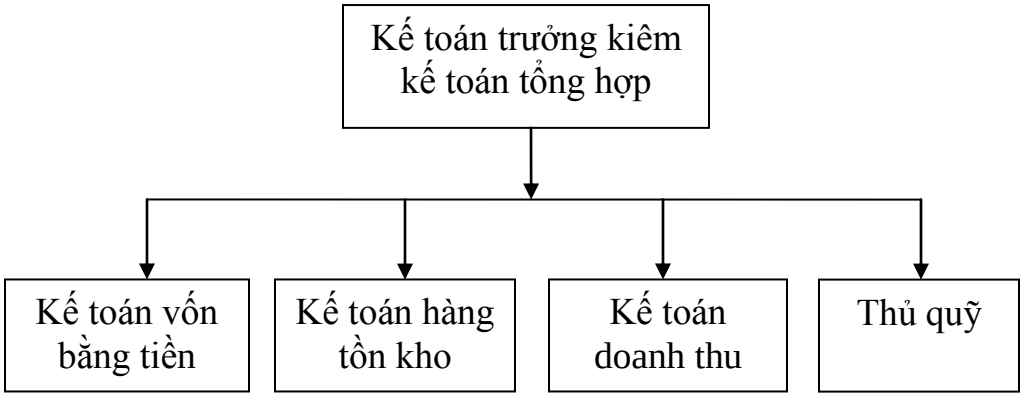
Tổ chức công tác kế toán bao gồm việc xây dựng các quy trình hạch toán, phân công quy định mối liên hệ giải quyết công việc giữa các nhân viên kế toán cũng như với các bộ phận khác trong doanh nghiệp. Tổ chức công tác, bộ máy kế toán gọn nhẹ để thực hiện tốt công tác hạch toán, quản lý tốt tài sản, cung cấp đầy đủ kịp thời thông tin cho quản lý với chi phí thấp nhất luôn là mong muốn cuả các nhà quản lý.

Hạch toán giữ vai trò quan trọng trong việc điều hành và quản lí sản xuất kinh doanh, là công cụ hữu hiệu trong việc kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị cơ sở cũng như trong nền kinh tế quốc dân. Phòng kế toán là một bộ phận không thể thiếu của công ty mang tính chất hoạt động theo một nghiệp vụ kinh tế có tính khoa học độc lập, trực tiếp chịu sự quản lí điều hành, chịu sự giám sát kiểm tra của cơ quan tài chính và các cơ quan chức năng cấp trên của Nhà nước về mặt tài chính trong quá trình hoạt động kinh doanh của công ty, thực hiện kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung là chỉ có một phòng tài chính kế toán duy nhất chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kế toán của công ty, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được gửi về phòng tài chính kế toán để kiểm tra xử lí và ghi sổ

Công tác kế toán tại công ty cổ phần thương mại Hòa Dung thực hiện phần lớn trên máy tính nhưng không áp dụng phần mền kế toán máy mà chỉ thao tác trên Word và Excel

2.7.2 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán



Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán

- Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung, theo mô hình này công ty chỉ có một phòng kế toán duy nhất, mọi công việc kế toán đều được thực hiện tại đây.

- Phòng kế toán của công ty có 5 người: 1 kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp, 1 kế toán vốn bằng tiền, 1 kế toán hàng tồn kho, 1 kế toán doanh thu,1 thủ quỹ

- Tổ chức mọi công việc kế toán được thực hiện đầy đủ, chất lượng các nội dung trong công việc kế toán của công ty

- Hướng dẫn đôn đốc kiểm tra thực hiện đầy đủ kịp thời chứng từ kế toán của công ty

- Bộ máy kế toán phân công kiểm kê tài sản, tổ chức bảo quản lưu trữ chứng từ, hồ sơ theo quy định

Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp:

- Là người chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về việc chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Công ty. Kế toán trưởng có chức năng, nhiệm vụ chỉ đạo chung mọi hoạt động bộ máy kế toán của công ty, bao gồm các mối quan hệ tài chính với cơ quan thuế, kiểm toán, lập các bảng biểu về tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

- Thường xuyên tham mưu giúp việc cho giám đốc thấy rõ mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị mình, từ đó đề ra biện pháp xử lý.

- Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các đơn vị nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp.

Kiểm tra các định khoản các nghiệp vụ phát sinh. Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp, hạch toán hàng tồn kho, thu nhập, chi phí, khấu hao TSCĐ, công nợ, nghiệp vụ khác, thuế GTGT và báo cáo thuế, lập báo cáo tài chính theo từng quí, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết.

Kế toán vốn bằng tiền

- Quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền, theo dõi thanh toán thu chi, các thủ tục thanh toán trong công ty.

- Phải tuyệt đối đảm bảo nguyên tắc về thu, chi tiền trong két quỹ theo chế độ hiện hành.

- Kiểm tra các phiếu thu, chi khi các phiếu thu đã đầy đủ chữ ký duyệt kèm theo chứng từ gốc thủ quỹ mới được mở két cấp phát tiền.

Kế toán hàng tồn kho:

Thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin hữu ích về tình hình hiện có, biến động của hàng tồn kho cho các nhà quản lý, kế toán hàng tồn kho cần thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tiến hành ghi chép, tính toán và phản ánh chính xác, kịp thời tình hình hiện có và sự biến đông của hàng tồn kho cả về mặt giá trị và hiện vật.

- Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách và báo cáo kế toán phù hợp phục vụ cho việc thu nhận hệ thống hóa, tổng hợp và cung cấp thông tin về tình hình hiện có và sự biến động của hàng tồn kho.

- Tiến hành kiểm tra giám sát bằng đồng tiền kế hoạch thu mua . Qua đó phát hiện ngăn chặn các hành vi tham ô, lãng phí và hành vi vi phạm chế độ kế toán tài chính.

Kế toán doanh thu:

- Là kế toán theo dõi tình hình bán hàng, tổng hợp doanh thu

Thủ quỹ:

- Nhiệm vụ quản lý và nhập, xuất tiền mặt phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của công ty

- Cuối tháng thủ quỹ phải kiểm kê số tiền tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu ở sổ quỹ tiền mặt thực tế và số liệu trên sổ kế toán

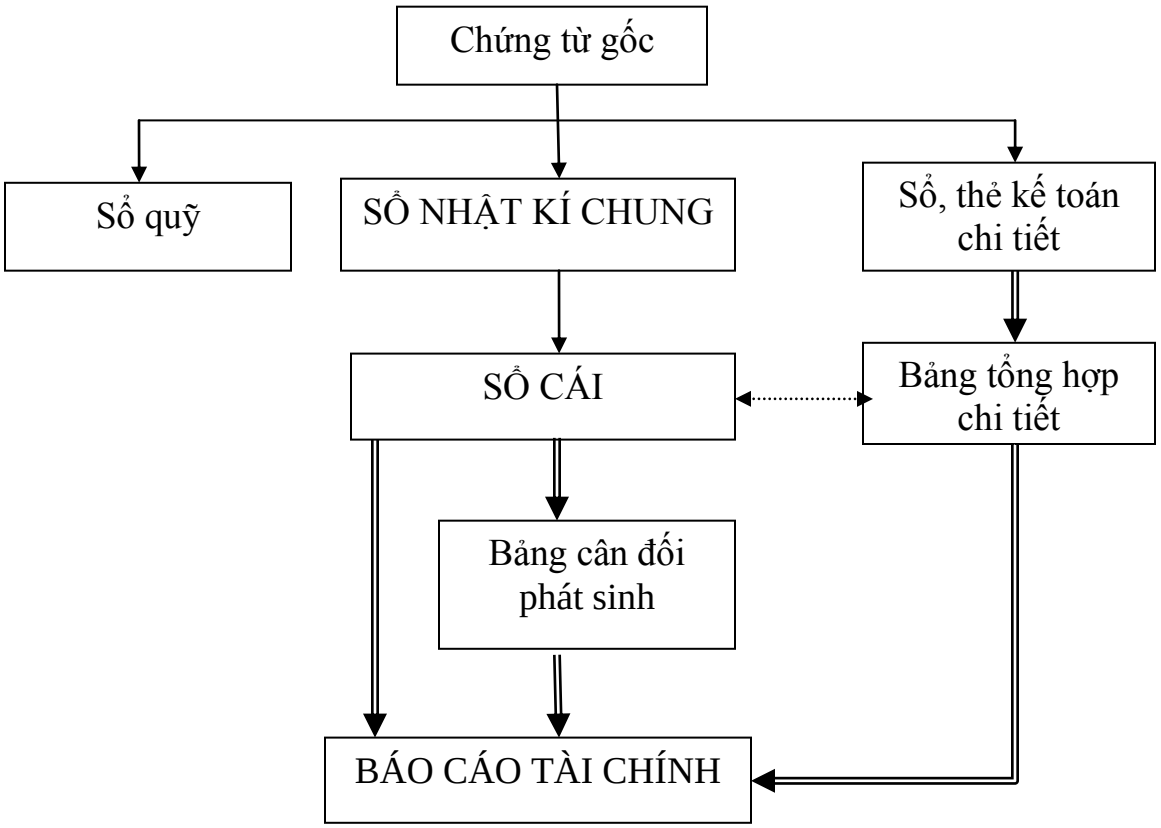
2.1.7.3 Hình thức kế toán áp dụng

Công ty áp dụng hình thức sổ Nhật kí chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật kí chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật kí, mà trọng tâm là sổ nhật kí chung , theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh .

Hệ thống sổ sách mà Công ty đang sử dụng bao gồm :

- Sổ Nhật kí chung
- Sổ cái các tài khoản
- Các sổ kế toán chi tiết

Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty thể hiện theo sơ đồ sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi định kì (cuối tháng, cuối quý)

Đối chiếu , kiểm tra

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc (phiếu thu, phiếu chi,phiếu nhập, phiếu xuất, hóa đơn GTGT…) , kế toán tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp và tính chính xác của các nghiệp vụ đó vào Nhật ký chung. Căn cứ số liệu ghi trên nhật ký chung, kế toán phản ánh các số liệu đó vào sổ cái tài khoản có liên quan.

- Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết tài khoản

- Cuối tháng tổng hợp số liệu từ sổ chi tiết làm căn cứ lập Bảng tổng hợp chi tiết

→ Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên Sổ cái các tài khoản, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu giữa số liệu trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết chính xác, khớp đúng. Căn cứ vào Sổ cái, Bảng tổng hợp chi tiết, Bảng cân đối số phát sinh kế toán lập Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh báo cáo tài chính)

- Nguyên tắc ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán theo hình thức Nhật ký chung đó là: tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh nợ và phát sinh có trên sổ Nhật ký chung

Chế độ kế toán áp dụng

1. Kỳ kế toán năm bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12

2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: đồng Việt Nam

3. Chế độ kế toán áp dụng: Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ/BTC ngày 20/6/2006 của Bộ Tài chính

4**.** Hình thức sổ kế toán áp dụng: ***Sổ nhật kí chung***

5. Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: Theo giá gốc được quy định cụ thể cho từng loại hàng hoá.

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

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: TSCĐ được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính. Thời gian hữu dụng ước tính theo quyết định 206/QĐ-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 12/12/2003.

6. Phương pháp tính thuế: Công ty áp dụng tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

7. Phương pháp tính giá xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền

Trị giá hàng xuất kho = Số lượng hàng xuất kho * Giá đơn vị bình quân

Giá đơn vị bình quân gia quyền:

$$\text{ĐGBQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá thực tế hàng tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế hàng nhập kho}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

2.2 Thực trạng tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Với đặc điểm là kinh doanh thương mại trong lĩnh vực điện tử, điện lạnh là chủ yếu, hàng tồn kho của Công ty là hàng hóa có nhiều biến động lớn trên thị trường như về giá cả, chất lượng hàng hóa ảnh hưởng đến nhu cầu tiêu thụ hàng. Vì vậy mà yêu cầu phải đảm bảo quản lí tốt hàng hóa là rất quan trọng và cần thiết của người quản lí kho và người làm công tác kế toán, sự kết hợp tốt giữa hai người này đảm bảo cho hàng hóa luôn được đảm bảo về chất lượng số lượng nhất là cách tính toán, phân phối hàng hóa cho thị trường

2.2.1 Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu và số lượng hàng tồn kho của công ty

2.2.1.1 Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu

- Điện tử: Ti vi, điều hòa, máy tính…
- Điện lạnh: Tủ lạnh…
- Các loại mặt hàng khác: Máy ảnh, máy sấy tóc, bếp ga…

2.2.1.2 Lượng và giá trị HTK theo định mức và theo thực tế của tháng 12/2010

Căn cứ vào tình hình tiêu thụ hàng hóa của công ty trên thực tế ta nhận thấy số lượng hàng hóa công ty bán ra gần định mức điều này chứng tỏ công ty kinh doanh tương đối tốt

Hàng hóa mua về được làm thủ tục nhập kho, một số bán trực tiếp cho khách hàng. Hàng hóa được thủ kho và bộ phận mua hàng kiểm tra và nhập hàng theo đúng quy định của công ty.

Trong trường hợp nhập thừa hoặc thiếu so với hóa đơn thì kế toán hàng hóa lập Biên bản kiểm kê hàng thiếu hoặc thừa để làm cơ sở tìm nguyên nhân và đưa ra biện pháp xử lí

Hàng hóa xuất bán được kiểm duyệt trước khi giao cho khách hàng trên cơ sở yêu cầu về số lượng hàng mà khách hàng mua. Sau đó tiến hành làm thủ tục xuất kho hàng theo quy định của công ty

2.2.2 Xác định trị giá tồn kho

* Về số lượng:

- Số lượng hàng hóa còn lại trong kho hàng của công ty, được thể hiện trên sổ sách của công ty như thẻ kho, sổ chi tiết của từng mặt hàng.

* Về mặt giá trị:

- Được xác định như sau:

Trị giá hàng tồn kho cuối kì	=	**Trị giá hàng tồn kho đầu kì**	+	**Trị giá hàng nhập kho trong kì**	-	**Trị giá hàng xuất kho trong kì**

2.2.2.1 Trị giá hàng tồn kho đầu kì

- Là trị giá hàng hóa tồn kho của cuối kì trước được chuyển sang kì này làm trị giá hàng tồn kho đầu của kì này

2.2.2.2 Trị giá hàng nhập kho trong kì

- Được xác định như sau:

Trị giá hàng nhập kho trong kì	=	**Trị giá thực tế hàng nhập trong kì**	+	**Chi phí thu mua phát sinh trong kì**	-	**Các khoản giảm trừ (nếu có)**

Chi phí thu mua hàng hóa về nhập kho của Công ty bao gồm:

- Chi phí vận chuyển bốc dỡ hàng hóa, bảo quản hàng hóa từ nơi mua tới kho của công ty

- Chi phí bảo hiểm hàng hóa, các khoản hao hụt do tự nhiên trong định mức của quá trình thu mua

- Các chi phí phát sinh trong quá trình mua hàng như chi phí nhân viên thu mua Các khoản giảm trừ:

- Chiết khấu thương mại

* Chứng từ kế toán sử dụng:

- Phiếu nhập kho

- Hóa đơn GTGT

* Mua hàng:

- Công ty mua hàng theo phương thức trực tiếp tức là cử nhân viên đi mua hàng trực tiếp tại kho của công ty bán hàng cho mình, sau đó nhân viên nhận hàng chuyển về công ty theo phương tiện tự có là xe tải trọng tải nhỏ do công ty mua để chuyên trở hàng mua và hàng bán hoặc phương tiện thuê ngoài.

- Công ty mua hàng theo phương thức chuyển hàng thì công ty kí hợp đồng với bên bán hàng cho mình căn cứ vào hợp đồng bên bán chuyển hàng cho công ty theo những gì đã kí trong hợp đồng bao gồm địa chỉ của công ty, phương tiện vận tải hàng hóa do bên bán thuê hoặc có phương tiện của bên bán vận chuyển. Chi phí vận chuyển bên nào phải trả tùy thuộc vào điều kiện hợp đồng đã kí. Khi hàng hóa được chuyển đi thì vẫn thuộc sở hữu bên bán, hàng hóa thuộc sở hữu của công ty khi công ty đồng ý thanh toán số hàng mua về. Chứng từ bao gồm có hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng hóa đơn kiêm phiếu xuất kho do bên bán lập gửi cho công ty.

- Thủ tục nhập kho hàng hóa mua về:

Khi mua hàng hoá nếu bên bán có hoá đơn sẽ viết hoá đơn và giao liên 2 cho người cung ứng hàng hoá của Công ty. Khi hàng hóa về đến Công ty, ban kiểm nghiệm sẽ tiến hành kiểm tra về chất lượng, số lượng chủng loại hàng hoá mua về và lập biên bản kiểm nghiệm. Nếu hàng hóa đảm bảo chất lượng, cán bộ cung ứng hàng hoá mang hóa đơn lên phòng kế toán. Nếu hàng hoá mua về phù hợp thì đồng ý cho nhập kho. Nhân viên kế toán hàng hoá kiểm tra hoá đơn, nếu thấy hợp lý, hợp lệ thì

tiến hành viết phiếu nhập kho theo mẫu quy định và ghi đúng số lượng, số tiền, chủng loại hàng hóa đã ghi trong hoá đơn.

Phiếu nhập kho được lập làm 3 liên và phải có đầy đủ chữ ký của Giám đốc, kế toán trưởng và thủ quỹ.

- Liên 1: Lưu ở cuống
- Liên 2: Giao cho cán bộ cung ứng của công ty
- Liên 3: Giao cho thủ kho

Khi nhận được hóa đơn GTGT kế toán ghi biên bản giao nhận hàng hóa kèm giấy cam kết thanh toán, phiếu nhập kho và thẻ kho và các chứng từ khác có liên quan

Ví dụ 1:

Ngày10/12: Nhập kho 100 chiếc ti vi PANA 21GX28 trị giá mua là 187.306.750, chi phí vận chuyển 2.000.000 chưa thuế suất thuế GTGT 10% của công ty TNHH PANASONIC VIỆT NAM chưa thanh toán theo hóa đơn GTGT 013289

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Mẫu số : 01 GTKT 3LL
Liên 2: Giao khách hàng AA/2010T
Ngày 10 tháng 12 năm 2010 013289

Đơn vị bán hàng CTY TNHH PANASONIC VIỆT NAM
Lô 1-khu công nghiệp Thăng Long- Đông Anh-Hà Nội
Địa chỉ :
Số tài khoản:

Điện thoại:.043.9550111.MS: 0101824243

Họ tên người mua hàng: Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Địa chỉ : Xóm 4B - Tân Dương- Thủy Nguyên- Hải Phòng

Số tài khoản: 102010000202228

Hình thức thanh toán :..CK.....MS: 0200630263

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Ti vi PANA 21GX28	Chiếc	100	1.893.068	189.306.750
Cộng tiền hàng					189.306.750
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					18.930.675
Tổng cộng tiền thanh toán					208.237.425
Số tiền viết bằng chữ: *Hai trăm linh tám triệu hai trăm ba mươi bảy ngàn bốn trăm hai lăm đồng chẵn*					

Người mua hàng Người bán hàng Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị:**CÔNG TY CPTM HÒA DUNG** **Mẫu số 01 - VT**
Địa chỉ:**Xóm 4B- Tân Dương- Thủy Nguyên-HP** *Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 10 tháng 12 năm 2010

Số: 290 *Nợ TK 156:*

Nợ TK 133:

Có TK 331:

Họ và tên người giao hàng: Dương Hải Châu

Theo : số 013289

Ngày 10 tháng 12 năm 2010 của Công ty TNHH PANASONIC VIỆT NAM

Nhập vào kho : Kho 1- Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

STT	Tên vật tư hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				TheoCT	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Ti vi	PANA 21GX28	Chiếc	100	100	1.893.068	189.306.750
	Cộng	x	x	x	x	x	189.306.750

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ): *Một trăm tám chín triệu ba trăm linh sáu nghìn bảy trăm năm mươi đồng chẵn*

-Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 10 tháng 12 năm 2010

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

Ví dụ 2:

Ngày 18/12: Nhập kho 20 chiếc điều hòa TLC 18CS /ZL đơn giá mua chưa thuế GTGT (10%) là 5.653.535 của công ty ĐỆN VÀ ĐIỆN TỬ TLC chưa thanh toán, chi phí vận chuyển là 500.000 chưa thuế GTGT (10%)

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Mẫu số : 01 GTKT 3LL
Liên 2: Giao khách hàng AA/2010T
Ngày 18 tháng 12 năm 2010 013350

Đơn vị bán hàng Công ty điện và điện tư TLC
Địa chỉ :
Số tài khoản:

Điện thoại:.....MS:3600243296

Họ tên người mua hàng: Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Địa chỉ : Xóm 4B - Tân Dương- Thủy Nguyên- Hải Phòng

Số tài khoản: 102010000202228

Hình thức thanh toán :..TM …….MS: 0200630263

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	chiếc điều hòa TLC 18CS /ZL	Chiếc	20	6.153.525	123.070.710
Cộng tiền hàng					123.070.710
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					12.307.071
Tổng cộng tiền thanh toán					135.377.781
Số tiền viết bằng chữ: *Một trăm ba mươi lăm triệu ba trăm bảy mươi bảy ngàn bảy trăm tám mươi mốt đồng chẵn*					

Người mua hàng Người bán hàng Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị:**CÔNG TY CPTM HÒA DUNG** **Mẫu số 01 - VT**
Địa chỉ:**Xóm 4B- Tân Dương- Thủy Nguyên-HP** *Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 18 tháng 12 năm 2010

Số: 310 *Nợ TK 156*:

Nợ TK 133:

Có 331:

Họ và tên người giao hàng: Trần Ngọc Minh

Theo : số 015678

Ngày 18 tháng 12 năm 2010 của Công ty ĐỆN và ĐIỆN TỬ TLC

Nhập vào kho : Kho 1 - Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

STT	Tên vật tư hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Điều hòa	TLC 18CS /ZL	Chiếc	20	20	6.153.535	123.070.710
	Cộng	x	x	20	20	x	123.070.710

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ): *Một trăm hai mươi ba triệu không trăm bảy mươi ngàn bảy trăm mười đồng chẵn*

-Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 18 tháng 12 năm 2010

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

2.2.2.3 Trị giá hàng xuất kho trong kì

* Chứng từ kế toán sử dụng:

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu xuất kho
- Phiếu báo giá
- Biên bản giao nhận hàng hóa

* Hàng bán:

- Khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng kế toán tiến hành lập phiếu báo giá gửi cho khách hàng. Khi cả hai bên đồng ý mức giá theo thỏa thuận thì tiến hành xuất hàng đi bán

- Đối với việc xuất kho hàng hoá các phòng ban phải gửi giấy yêu cầu xuất hàng cho giám đốc. Giám đốc ký xong chuyển lệnh cấp hàng hoá cho phòng kế toán để kế toán hàng tồn kho lập phiếu xuất kho (với hàng hoá còn trong kho) hoặc cử người đi mua hàng hóa về (Với hàng hóa trong kho không còn)

Phiếu xuất kho được lập làm 3 liên :

- Liên 1: lưu ở quyển phiếu xuất kho gốc.

- Liên 2: giao cho người nhận hàng hoá để ghi sổ theo dõi ở tình hình sử dụng hàng hoá.

- Liên 3: giao cho thủ kho để làm căn cứ xuất kho và ghi vào thẻ kho hàng ngày rồi sau đó chuyển lên phòng kế toán để tiến hành ghi sổ.

Ở kho, thủ kho sau khi nhận được phiếu xuất kho do Giám đốc kí chuyển tới xin lĩnh hàng hoá theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất. Sau khi xuất số lượng theo yêu cầu Thủ kho ghi số thực xuất trong phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hoá ký tên vào phiếu xuất kho

Trên cơ sở xuất kho do thủ kho chuyển lên, kế toán tiến hành ghi sổ từng loại theo dõi hàng hóa thông qua sổ chi tiết TK 156, sổ cái TK 156

Hàng tháng, thủ kho theo dõi và báo cáo số lượng hàng hóa tồn kho lên công ty nhằm đáp ứng kịp thời thông tin cho lãnh đạo Công ty, đảm bảo hàng hóa trong tình trạng được bảo quản tốt về chất lượng, số lượng cũng như giá cả phù hợp

Ví dụ 3:

Ngày 15/12: Công ty xuất kho 55 chiếc ti vi PANA 21GX28 cho công ty TNHH XNK VIỆT HÀN trị giá xuất kho là 104.031.895, giá bán chưa bao gồm thuế GTGT(10%) là 2.022.545 đã thanh toán bằng chuyển khoản

Kế toán lập phiếu xuất kho và biên bản giao nhận hàng hóa

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Mẫu số : 01 GTKT 3LL
Liên 1: Liên nội bộ SP/2010B
Ngày 15 tháng 12 năm 2010 0013324

Đơn vị bán hàng Công ty CPTM Hòa Dung
Địa chỉ : Xóm 4B- Tân Dương-Thủy Nguyên- Hải Phòng
Số tài khoản: 102010000202228

Điện thoại: (84-031) 3974107 MS: 0200630263

Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH TM XNK Việt Hàn

Địa chỉ : 68 Phố Kim Mã- Phường Kim Mã- Quận Ba Đình- Thành phố Hà Nội

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán :..CK …….MS: 0101325854

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	điều hòa TLC 18CS /ZL	Chiếc	55	2.022.545	111.240.000
Cộng tiền hàng					11.124.000
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					1.230.707
Tổng cộng tiền thanh toán					122.364.000
Số tiền viết bằng chữ: *Một trăm hai mươi hai triệu ba trăm sáu mươi tư ngàn đồng chẵn*					

Người mua hàng Người bán hàng Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÓA DUNG**
Bộ phận: **Bán hàng**

Mẫu số:02-VT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 15 tháng 12 năm 2010

Nợ 632:

Số: 315 *Có156:*

- Họ tên người nhận hàng: *Phạm văn Trung* Địa chỉ (Bộ phận): *Bán hàng*
- Lý do xuất kho: xuất bán
- Xuất tại kho(ngăn lô): Kho 1 Địa điểm: Công ty cổ phần TM Hòa Dung

STT	Tên vật tư	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Ti vi	PANA 21GX28	Chiếc	55	55		
	Cộng	x	x	55	55	x	

-Tổng số tiền (Viết bằng chữ):

-Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 15 tháng 12 năm 2010

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Đã ký)	*(Đã ký)*	*(Đã ký)*	*(Đã ký)*	*(Đã ký)*

CTY CPTM HÒA DUNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN VẬT TƯ HÀNG HÓA
Hôm nay ngày 15 tháng 12 năm 2010
Số:

Chúng tôi gồm

_ Bên A: Bên giao hàng **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG**
Địa chỉ: Xóm 4B-Xã Tân Dương-Huyện Thủy Nguyên- Thành phố Hải Phòng
Điện thoại: (84-031) 3974107 Fax: (84-031) 3972927
Người đại diện: Nguyễn Thị Dung Chức vụ: Thủ kho

_ Bên B: Bên nhận hàng **CÔNG TY TNHH TM XNK VIỆT HÀN**
Địa chỉ: 68 Phố Kim Mã- Phường Kim Mã- Quận Ba Đình- Thành phố Hà Nội
Điện thoại: (84-04) 6433204 Fax: (84-04) 6432514
Người đại diện: Trần Minh Hương Chức vụ: Kế toán
Hai bên cùng tiến hành lập biển bản giao nhận vật tư hàng hóa

STT	Tên quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Ti vi PANA 21GX28	Chiếc	55	2.224.799	122.364.000
	Cộng		55		122.364.000

Số tiền (ghi bằng chữ): *Một trăm hai mươi hai triệu ba trăm sáu mươi tư nghìn đồng chẵn*
Bên B đã thanh toán cho bên A: Chuyển khoản

Bên B còn nợ lại bên A: Nợ chưa thanh toán 100%

Thời hạn thanh toàn chậm nhất vào 16 tháng 12 năm 2010. Nếu quá hạn bên B phải gửi vào ngân hàng tại thời điểm quy định nhưng không quá 10 ngày. Nếu quá 10 ngày 2 bên phải nhờ pháp luật giải quyết

_ Biên bản lập xong vào hồi…… ngày 15 tháng 12 năm 2010

Đ.D Bên nhận hàng **Đ.D Bên giao hàng**

(Kí, ghi rõ họ tên) *(Kí, ghi rõ họ tên)*

Ví dụ 4:

Ngày 22/12: Công ty xuất kho 20 chiếc điều hòa TLC 18CS/ZL cho công ty TNHH TM CƯỜNG THỊNH đơn giá xuất kho là 6.303.439, trị giá bán chưa bao gồm thuế GTGT(10%) là 128.350.000 đã thanh toán bằng tiền mặt.

Kế toán lập phiếu xuất kho và biên bản giao nhận hàng hóa

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Mẫu số : 01 GTKT 3LL
Liên 1: Liên nội bộ LS/2010B
Ngày 22 tháng 12 năm 2010 0013387

Đơn vị bán hàng Công ty CPTM Hòa Dung
Địa chỉ : Xóm 4B-Tân Dương-Thủy Nguyên- Hải Phòng
Số tài khoản: 102010000202228

Điện thoại: (84-031) 3974107 MS: 0200630263

Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH TM Cường Thịnh

Địa chỉ : Thôn Đọ Xá- Xã Thanh Châu-Phủ Lí- Hà Nam

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán :..TM …….MS:

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	chiếc điều hòa TLC 18CS /ZL	Chiếc	20	6.417.500	128.350.000
Cộng tiền hàng					128.350.000
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					12.835.000
Tổng cộng tiền thanh toán					141.185.000
Số tiền viết bằng chữ: *Một trăm bốn mươi mốt triệu một trăi tám mươi lăm ngàn đồng chẵn*					

Người mua hàng Người bán hàng Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÓA DUNG** **Mẫu số:02-VT**
Bộ phận: **Bán hàng** *(Ban hành theo QĐ số 15/2006QĐ-BT Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 22 tháng 12 năm 2010

Nợ 632:

Số: 325 *Có156:*

- Họ tên người nhận hàng: *Phạm văn Trung* Địa chỉ(Bộ phận): *Bán hàng*
- Lý do xuất kho: xuất bán
- Xuất tại kho (ngăn lô): Kho 1 Địa điểm: Công ty cổ phần TM Hòa Dung

STT	Tên vật tư	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Điều hòa	TLC 18CS /ZL	Chiếc	20	20		
	Cộng	x	x	20	20	x	

- Tổng số tiền (Viết bằng chữ):
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 22 tháng 12 năm 2010

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Đã ký)	*(Đã ký)*	*(Đã ký)*	*(Đã ký)*	*(Đã ký)*

CTY CPTM HÒA DUNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN VẬT TƯ HÀNG HÓA
Hôm nay ngày 22 tháng 12 năm 2010
Số:

Chúng tôi gồm

_ Bên A: Bên giao hàng **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG**
Địa chỉ: Xóm 4B – Xã Tân Dương-Huyện Thủy Nguyên- Thành phố Hải Phòng
Điện thoại: (84-031) 3974107 Fax: (84-031) 3972927
Người đại diện: Nguyễn Thị Dung Chức vụ: Thủ kho

_ Bên B: Bên nhận hàng **CÔNG TY TNHH TM CƯỜNG THỊNH**
Địa chỉ: Thôn Đọ Xá- Xã Thanh Châu-Phủ Lí- Hà Nam
Điện thoại: (84-351) 37770399 Fax:
Người đại diện: Nguyễn Hải Nam Chức vụ: Kế toán
Hai bên cùng tiến hành lập biển bản giao nhận vật tư hàng hóa

STT	Tên quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Điều hòa TLC 18CS/ZL	Chiếc	20	7.059.250	141.185.000
	Cộng		20	7.059.250	141.185.000

Số tiền (ghi bằng chữ): *Một trăm bốn mươi mốt triệu một trăi tám mươi lăm ngàn đồng chẵn*
Bên B thanh toán cho bên A: Tiền mặt

Bên B còn nợ lại bên A: Nợ 100% chưa thanh toán

Thời hạn thanh toàn chậm nhất vào …. ngày 23 tháng 12 năm 2010. Thời gian thanh toán chậm nhất không quá 10 ngày. Nếu quá 10 ngày hai bên nhờ pháp luật can giải quyết

_ Biên bản lập xong vào hồi ….. ngày 22 tháng 12 năm 2010

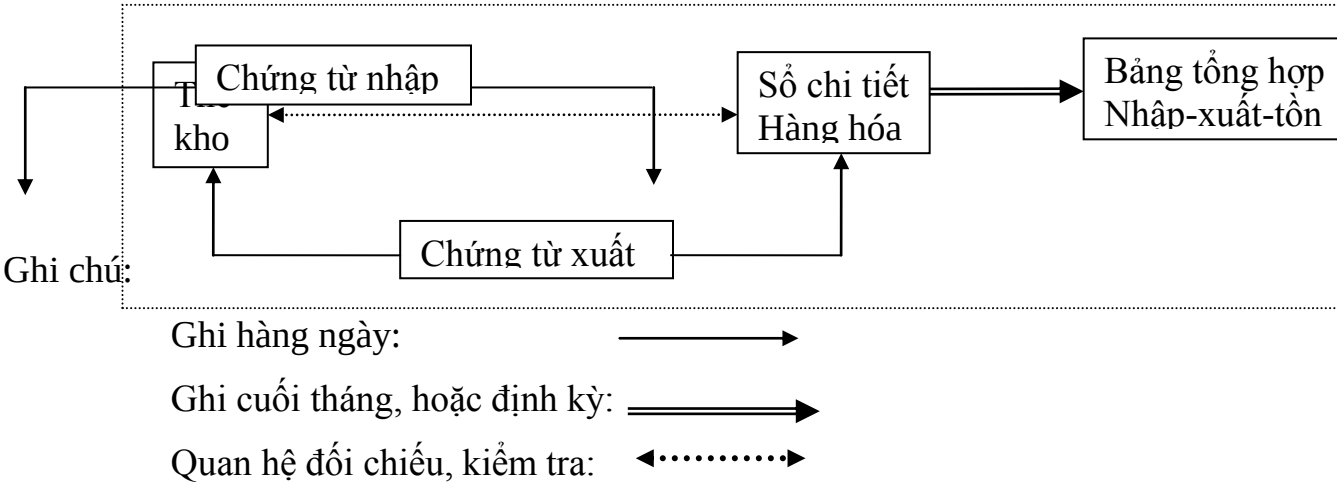
Đ.D Bên nhận hàng **Đ.D Bên giao hàng**

(Kí, ghi rõ họ tên) *(Kí, ghi rõ họ tên)*

2.2.3 Kế toán chi tiết hàng tồn kho

Công tác kế toán chi tiết hàng tồn kho của Công ty áp dụng theo phương pháp thẻ song song. Đây là phương pháp đơn giản dễ thực hiện, đảm bảo sự chính xác của thông tin và có khả năng cung cấp thông tin nhanh cho nhà quản trị hàng tồn kho. Vì vậy mà phương pháp này được Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung áp dụng.

Quy trình luân chuyển:



Sơ đồ 2.4: Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp thẻ song song

Quá trình hạch toán hàng tồn kho diễn ra song song giữa phòng kế toán và kho

- Ở kho: thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép, mỗi thẻ kho dung cho một loại hàng hóa cùng nhãn hiệu, quy cách. Thẻ kho được phòng kế toán lạp thẻ và ghi các chỉ tiêu tên nhãn hiệu quy cách, đơn vị tính, số lượng sau đó giao cho thủ kho để ghi chép hàng ngày. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập xuất để ghi số lượng hàng hóa và ngày của chứng từ đầy đủ vào thẻ kho và cuối ngày tính ra số tồn kho của từng loại hàng hóa trên thẻ kho. Sau mỗi lần kiểm kê, thủ kho tiến hành xem số liệu trên thẻ kho thấy phù hợp với số thực tế kiểm kê là đạt yêu cầu

- Ở phòng kế toán : sử dụng sổ chi tiết hàng hóa để ghi chép tình hình nhập xuất tồn kho của từng loại hàng hóa về mặt số lượng lẫn giá trị

+ Hàng ngày hoặc định kì nhận được các chứng từ nhập xuất hàng hóa được chuyển lên, kế toán phải tiến hành kiểm tra, ghi giá và phản ánh vào sổ chi tiết. Cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp xuất nhập tồn hàng hóa

+ Cuối tháng kế toán lập bảng nhập xuất tồn sau đó đối chiếu

Sổ kế toán chi tiết với thẻ kho, các số liệu trên sổ chi tiết phải khớp đúng với số tồn trên thẻ kho

Số liệu đúng tổng cộng trên bảng nhập-xuất-tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp

Số liệu trên sổ kế toán chi tiết với số liệu kiểm kê thực tế

2.2.3.1 Tài khoản kế toán, sổ kế toán áp dụng

* Tài khoản sử dụng:

- TK 156: Hàng hóa
- TK 632: Giá vốn hàng bán

* Số kế toán áp dụng:

- Sổ chi tiết
- Bảng tổng hợp chi tiết
- Bảng tổng hợp N-X-T
- Thẻ kho

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG** **Mẫu số S12-DN**
Địa chỉ: **Xóm4B-Tân Dương-Thủy Nguyên - HP** *(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

THẺ KHO

Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa: Ti vi

Đơn vị tính: chiếc

Mã số: PANA 21GX28

Stt	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Kí xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Tồn đầu kì				1	
1	10/12	PN 290		Nhập kho	10/12	100		101	
2	15/12		PX 315	Xuất kho	15/12		55	46	
				Cộng PS		100	55		
				Tồn cuối kì				46	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang 08
- Ngày mở sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Thủ kho Kế toán trưởng Giám đốc

(Kí, họ tên) (Kí, họ tên) (Kí, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG** **Mẫu số S12-DN**
Địa chỉ: **Xóm4B-Tân Dương-Thủy Nguyên - HP** *(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

THẺ KHO

Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa: Điều hòa

Đơn vị tính: chiếc

Mã số: TLC 18CS /ZL

Stt	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Kí xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Tồn đầu kì				10	
1	18/12	PN 310		Nhập kho	18/12	20		30	
2	22/12		PX 325	Xuất kho	22/12		20	10	
				Cộng PS		20	20		
				Tồn cuối kì				10	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang 08
- Ngày mở sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Kí, họ tên)	(Kí, họ tên)	(Kí, họ tên, đóng dấu

Đơn vị: **CÔNG TY CP TM HÒA DUNG**
Địa chỉ: Xóm 4 **–Tân Dương -Thủy Nguyên –HP**

Mẫu số S10-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tháng 12 năm: 2010
Tài khoản: 156 Tên kho: kho 1
Tên quy cách hàng hóa: Ti vi

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	ĐG	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	TTiền	SL	TTiền	SL	TTiền
A	B	C	D	1	2	3=1*2	4	5=1*4	6	7=1*6
		Số tồn đầu kì							**1**	**1.733.622**
		Số phát sinh								
….		…….		…	…	…		…	..	…..
HĐ 013289	10/12	Mua Ti vi nhập kho	111	1.893.068	100	189.306.750				…
PX 315	15/12	Xuất kho ti vi	632	1.891.489			55	104.031.895		
…..	…	….			…		…	…..	….	…….
		Cộng	x	x	**100**	**189.306.750**	**55**	**104.031.895**	..	..
		Số tồn cuối kì							**46**	**87.088.486**

- Sổ này có…..trang ,đánh số từ trang 01 đến trang….
- Ngày mở sổ:….

Ngày…tháng…năm 2010

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

Đơn vị: **CÔNG TY CP TM HÒA DUNG**
Địa chỉ: Xóm 4B-**Tân Dương-Thủy Nguyên-HP**

Mẫu số S10-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tháng 12 năm: 2010
Tài khoản: 156 Tên kho: kho 1
Tên quy cách hàng hóa: Điều hòa

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	ĐG	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	TTiền	SL	TTiền	SL	TTiền
A	B	C	D	1	2	3=1*2	4	5=1*4	6	7=1*6
		Số tồn đầu kì							**10**	**66.032.470**
		Số phát sinh								
….		…….		…	…	…		…	..	…..
HĐ 013350	18/12	Mua điều hòa nhập kho	331	6.153.535	20	123.070.710			30	189.103.180
PX 325	22/12	Xuất kho điều hòa	632	6.303.439			20	126.068.780		
…..	…	….			…		…	…..	….	…….
		Cộng	x	x	**20**	**123.070.710**	**20**	**126.068.780**	..	..
		Số tồn cuối kì							**10**	**63.034.400**

- Sổ này có…..trang ,đánh số từ trang 01 đến trang….
- Ngày mở sổ:….

Ngày…tháng…năm 2010

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

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG** **Mẫu số S08-DNN**

Địa chỉ: **Xóm 4B–Tân Dương-Thủy Nguyên –HP** *(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC*

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tài khoản: 156

Năm 2010

STT	Tên hàng hóa	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
		11.856.393.810			
1	Ti vi	5.207.419.938	11.853.207.255	6.536.836.708	10.523.790.485
2	Điều hòa	2.448.114.158	164.150.000	280.288.537	2.331.975.621
	…	…	…..	…	….
Cộng		**11.856.393.810**	**132.518.523.545**	**122.759.422.110**	**21.615.495.245**

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập *(Đã ký)*

Kế toán trưởng *(Đã ký)*

BẢNG TỔNG HỢP NHẬP XUẤT TỒN

Tháng 12 năm 2010

Tên hàng hóa	Tồn đầu kì		Nhập trong kì		Xuất trong kì		Tồn cuối kì	
	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
Ti vi PANA 21GX28	1	1.733.622	100	189.306.750	55	104.031.895	46	87.088.486
Điều hòa TLC 18CS /ZL	10	66.032.470	20	123.070.710	20	126.068.780	1	63.034.400
…	…	…	…	…	…	…	…	…
Cộng								

2.2.4 Kế toán tổng hợp hàng tồn kho

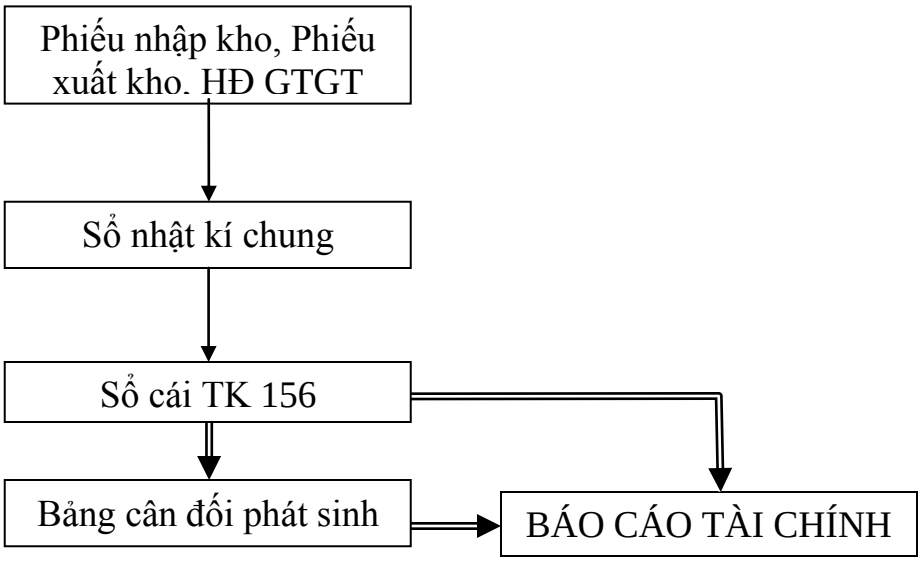
2.2.4.1 Tài khoản và Sổ kế toán áp dụng

** Tài khoản sử dụng:*

- Tài khoản 156: " Hàng hóa" tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động các các loại hàng hóa của doanh nghiệp

** Sổ kế toán áp dụng:*

- Sổ nhật kí chung
- Sổ cái



Sơ đồ 2.5: Kế toán tổng hợp

- Căn cứ vào các chứng từ gốc (phiếu nhập,phiếu xuất, hóa đơn GTGT…) hàng ngày được chuyển lên, kế toán hàng tồn kho tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp và tính chính xác của các nghiệp vụ đó vào sổ Nhật ký chung. Căn cứ số liệu ghi trên nhật ký chung, kế toán phản ánh các số liệu đó vào sổ cái tài khoản có liên quan.

→ Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên Sổ cái các tài khoản, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu giữa số liệu trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết chính xác, khớp đúng. Căn cứ vào Sổ cái, Bảng tổng hợp chi tiết, Bảng cân đối số phát sinh kế toán lập Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh báo cáo tài chính)

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG**
Địa chỉ: **Xóm 4B-Tân Dương-Thủy Nguyên-HP**

Mẫu số S03a-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2010

Đơn vị tính : Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		**1.103.086.665.000**	**1.103.086.665.000**
….	…	..	……..		…….	…….
10/12	HĐ01328 9	10/12	Nhập kho ti vi	156 133 331	189.306.750 18.930.675	 208.237.425
15/12	PX 315	15/12	Xuất kho ti vi	632 156 112 511 333	104.031.895 122.364.000	 104.031.895 111.240.000 11.124.000
…….		……	…….		…….	…….
18/12	HĐ01335 0	18/12	Nhập kho điều hòa TLC 18CS /ZL	156 133 331	123.070.710 12.307.071	 135.377.781
22/12	PX 325	22/12	Xuất kho điều hòa	632 156 111 511 333	126.068.780 141.185.000	 126.068.780 128.350.000 12.835.000
			.....		……	……
			Cộng PS		**1.103.715.692.661**	**1.103.715.692.661**

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

- Sổ này có 35 trang, đánh số từ trang số 1 đến trang số 35
- Ngày mở sổ : 01/01/2010

Người lập biểu	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị: **CÔNG TY CP TM HOA DUNG** **Mẫu số S03b-DNN**
Địa chỉ: **Xóm 4B –Tân Dương –Thủy Nguyên –HP** *(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

SỔ CÁI

Tháng 12 năm 2010

Tên tài khoản: Hàng Hóa

Số hiệu: 156

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		**11.856.393.810**	
…	…..	…..	….		……..	…….
10/12	HĐ 013289	10/12	Nhập kho ti vi chưa thanh toán	331	189.306.750	
15/12	PX 315	15/12	Xuất kho ti vi	632		104.031.895
18/12	HĐ 01350	18/12	Nhập kho điều hòa chưa thanh toán	331	123.070.710	
22/12	PX 325	22/12	Xuất kho điều hòa	632		126.068.780
	……	……	…….		…….	…….
			Cộng phát sinh		**132.518.532.545**	**122.759.422.110**
			Số dư cuối kỳ		**21.615.495.245**	

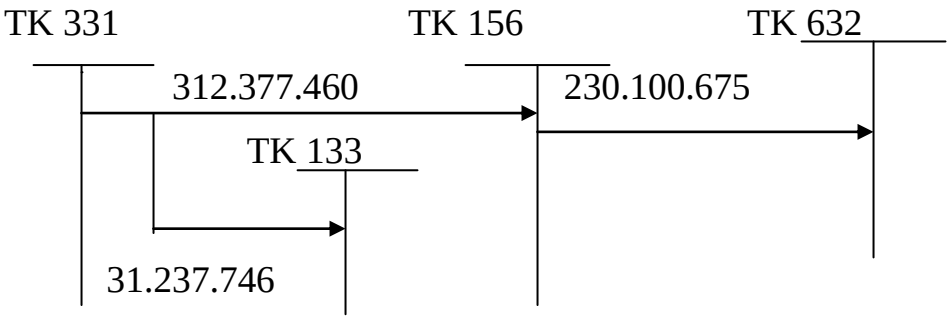
- Sổ này có 8 trang, đánh số từ trang 1 đến trang 8
- Ngày mở sổ: 01/01/2010

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người ghi sổ	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký tên, đóng dấu)

2.2.3.2 Mô hình hạch toàn tổng hợp

***** Mô hình hạch toán tổng hợp nhập xuất hàng:



CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI HÒA DUNG.

3.1 Đánh giá chung về công tác tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Trải qua hơn 7 năm thành lập và phát triển từ một cửa hàng một mua bán và sửa chữa điện tử, điện lạnh nhỏ trở thành một công ty lớn mạnh như ngày nay. Công ty đã đạt những thành công nhất định trong kinh doanh đem lại cho Nhà nước nguồn ngân sách lớn, đồng thời tạo việc làm cho nhiều người lao động có thu nhập cao ổn định cuộc sống góp phần thúc đẩy xã hội ngày càng phát triển. Đó là những nỗ lực không ngừng của tất cả lãnh đạo và đội ngũ nhân viên trong công ty cổ phần thương mại Hòa Dung. Qua thời gian tìm hiểu và thực tế công tác kế toán nói chung và hạch toán kế toán hàng tồn kho nói riêng tại Công ty em nhận thấy Công ty có nhiều ưu điểm song vẫn tồn tại một số hạn chế. Công ty nên phát huy những ưu điểm của mình đồng thời có những biện phát khắc phục để hoàn thiện hơn công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng và công tác kế toán nói chung

3.1.1 Ưu điểm

* Tổ chức công tác quản lí sản xuất kinh doanh

- Bộ máy quản lí của Công ty:

+ Bộ máy quản lí của Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung tương đối gọn nhẹ, có sự thống nhất từ trên xuống dưới. Công ty luôn xây dựng bộ máy quản lí phù hợp với yêu cầu quản lí của thị trường, đảm bảo hoạt động ổn định trong điều kiện hiện nay.

+ Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung tổ chức hệ thống bộ máy quản lí theo mô hình trực tuyến, các phòng ban trong công ty luôn có sự gắn kết với nhau cùng phát triển công ty.

+ Hệ thống cửa hàng hoạt động hiệu quả, kho bãi được bảo đảm hàng hóa luôn trong điều kiện ổn định

- Nhân viên

+ Đội ngũ nhân viên trong công ty nhiệt tình năng động, sáng tạo, tận tụy với công việc, có tinh thần trách nhiệm cao, đội ngũ nhân viên trẻ giàu tiềm năng luôn có tinh thần học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn.

* Tổ chức công tác kế toán

Công ty áp dụng hình thức kế toán nhật kí chung là hoàn toàn phù hợp làm cho công việc kế toán phát sinh hàng ngày được cập nhật, xử lí nhanh, hiệu quả, kịp thời từ đó đáp ứng yêu cầu quản trị của lãnh đạo doanh nghiệp. Nhìn chung công tác hạch toán kế toán tại đơn vị phù hợp với tình hình kinh doanh hiện nay.

Công việc kế toán cụ thể cho từng kế toán viên phù hợp với trình độ năng lực chuyên môn của từng người, các bộ phận kế toán thực hiện tốt nhiệm vụ của mình. Luôn có sự thống nhất và liên kết giữa các bộ phận với nhau làm cho công tác vận hành bộ máy kế toán ngày càng tốt và càng thích hợp với nhu cầu của thực tiễn.

Kế toán ghi chép kịp thời, đầy đủ, chính xác tình hình nhập xuất hàng hóa hàng ngày, thanh toán công nợ giữa người mua và người bán. Công việc lập các báo cáo tài chính định kì cuối tháng, cuối quý, cuối năm theo cả chỉ tiêu số lượng và giá trị để cung cấp thông tin cho nhà quản trị công ty đã thực hiện tốt.

* Tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho

Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng hóa do vậy hàng hóa luôn được theo dõi thường xuyên kiểm tra liên tục.

Về tính số tồn kho Công ty đánh giá hàng hóa theo trị giá vốn thực tế và tính giá xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kì dự trữ là phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty và phản ánh chính xác lượng xuất kho trong ngày, tháng, quý, năm. Mọi số liệu ở phòng kế toán thường xuyên được đối chiếu, xác nhận với các kho đảm bảo đầy đủ chính xác lượng hàng luân chuyển trong kì từ đó cung cấp thông tin hữu ích cho phòng kinh doanh lập kế hoạch kinh doanh trong kì tiếp theo và các phòng ban liên quan khác. Đồng thời công ty cũng áp dụng phương pháp thẻ song song đơn giản dễ làm, dễ kiểm tra đối chiếu, cung cấp thông tin nhanh cho nhà quản trị.

Về hệ thống chứng từ, sổ sách, tài khoản kế toán ban hành theo quyết định số 15/ 2006 do Bộ tài chính ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính, luân chuyển sổ

hợp lí, khoa học trên cơ sở vận dụng một cách sáng tạo chế độ hiện hành nhưng vẫn phù hợp với trình độ kế toán của công ty và tinh hình sản xuất kinh doanh. Các sổ kế toán như sổ NKC, sổ cái tài khoản, các báo cáo tài chính được lập có hệ thống, trung thực hiệu quả và chính xác cao.

Về công tác nhập kho và xuất kho hàng hóa:

Việc hạch toán báo sổ hàng ngày cho các kho giúp kế toán công ty kiểm tra được số lượng hàng hóa bán ra trong ngày của toàn công ty và quản lí chặt chẽ lượng hàng hóa từ đó phản ánh chính xác tình hình nhập xuất tồn hàng hóa.

Bảo quản chứng từ hàng hóa có liên quan đến công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng hóa nói riêng hoàn toàn phải có trình tự các chứng từ gốc phát sinh đến báo cáo tổng hợp cuối tháng được sắp xếp, phân loại, đánh giá, kiểm tra giám sát của phòng kế toán bảo đảm an toàn, kịp thời cung cấp thông tin kế toán và tính bí mật cho công ty.

Việc hạch toán hàng hóa giữ một vai trò rất quan trọng giúp công ty theo dõi và bám sát tình hình nhập hàng và xuất hàng cho Ban lãnh đạo công ty đưa ra những quyết định đúng đắn góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng vốn từ đó thúc đẩy tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

Hàng tồn kho đầu kì được quản lí và theo dõi chính xác về mặt số lượng và mặt giá trị. Được lưu trong kho bãi bảo quản đảm bảo hàng hóa tồn kho luôn giữ được chất lượng.

- Hàng hóa nhập kho đảm bảo đầy đủ các chứng từ như hóa đơn GTGT, phiếu nhập kho.

- Hàng hóa bán ra công ty căn cứ vào tình hình hàng hóa tiêu thụ trong kì để đảm bảo kế hoạch thu mua hàng hóa phục vụ nhu cầu của khách hàng. Đảm bảo hàng đến tay người tiêu dùng được tốt nhất, luôn giữ được niềm tin của khách hàng. Hạn chế lượng hàng hóa tồn kho, giảm chi phí kho, tránh tình trạng hàng hóa ứ đọng. Hàng hóa xuất kho có các chứng từ rõ ràng.

- Hàng tồn kho được quản lí chặt chẽ, mọi nhu cầu sản xuất kinh doanh đều phải có kế hoạch từ trước và được giám đốc thông qua. Trong quá trình xuất kho và

nhập kho hàng hóa phải chi tiết rõ ràng, hợp lí về bộ phận kinh doanh, có mối liên hệ thống nhất giữa phòng kinh doanh và phòng kế toán.

→ Chính sự thống nhất, chặt chẽ trong thủ tục nhập kho và xuất kho hàng hóa tại Công ty trong công tác quản lí, hạch toán kế toán hàng tồn kho được chính xác đảm bảo chất lượng hàng hóa, đáp ứng nhi cầu thị trường.

Trong công tác hạch toán chi tiết hàng hóa tồn kho, giữa phòng kế toán thủ kho phải có sự phối hợp chặt chẽ, thủ kho theo dõi hàng hóa, quản lí chi tiết hàng hóa, kế toán theo dõi chi tiết hàng hóa thông qua sổ chi tiết hàng hóa, theo dõi cuống kho để kiểm tra việc ghi chép hàng của thủ kho về nhận phiếu nhập kho và phiếu xuất kho hàng.

Về vấn đề kiểm kê hàng hóa cuối kì tại Công ty thường xuyên được kiểm tra và kiểm kê chặt chẽ, giám sát của lãnh đạo và những người trực tiếp liên quan. Kiểm kê hàng hóa là công việc quan trọng lên được công ty rất quan tâm để đảm bảo hàng tồn kho được kiểm kê chính xác, công khai và minh bạch theo từng quý. Xử lí kiểm kê, sau khi kiểm kê Công ty lập một hội đồng để xử lí hàng thừa hoặc thiếu đảm bảo xử lí khách quan và đúng đắn.

3.1.2 Những tồn tại

- **Tồn tại thứ nhất**: Công ty nên sử dụng tài khoản cấp 2 để phân biệt rõ chi phí mua hàng, giá mua hàng hóa và mở thêm tài khoản hàng mua đang đi đường

- **Tồn tại thứ hai:** Công ty chưa lập Biên bản kiểm kê hàng hóa

- **Tồn tại thứ ba:** Công ty chưa trích lập các khoản dự phòng như dự phòng giảm giá hàng tồn kho và dự phòng phải thu kho đòi

- **Tồn tại thứ tư:** Công ty chưa thực hiện đóng bảo hiểm xã hội cho nhân viên

- **Tồn tại thứ năm:** Công ty đã trang bị hệ thống máy tính nhưng công ty chưa sử dụng phần mền kế toán, kế toán mới chỉ làm kế toán Excel. Công việc kế toán vừa tiến hành bằng máy vừa viết tay nên đôi khi còn trùng lặp

- **Tồn tại thứ sáu:** Chi phí quản lí doanh nghiệp gồm rất nhiều yếu tố chi phí khác nhau nhưng kế toán lại không mở tài khoản cấp 2 để theo dõi. Tk 641 dùng tên gọi là chi phí trực tiếp. Chưa tách bạch các khoản chi phí bán hàng và chi phí quản lí

doanh nghiệp, như tiền vé cầu đường nên hạch toán vào chi phí quản lí doanh nghiệp thay vì hạch toán vào TK 641

3.2 Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện

Với nền kinh tế thị trường luôn có những biến động như hiện nay trong bất kì một DN nào thì vai trò của kế toán là rất quan trọng. Những thông tin mà kế toán đem lại giúp cho lãnh đạo DN quản lí điều hành, kiểm tra, tính toán hiệu quả kinh tế sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp tốt nhất.

Trong tình hình hiện nay khi mà xu thế cạnh tranh giữa các doang nghiệp ngày càng gay gắt thì giá cả là yếu tố quyết định "số phận" sản phẩm, lợi nhuận của công ty. Đối với các công ty thương mại thì hàng tồn kho là yếu tố quan trọng quyết định sự sống còn của công ty đó. Hạch toán kế toán hàng tồn kho đầy đủ, chính xác, kịp thời là một trong những nhân tố đảm bảo cho sự tồn tại của công ty với mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận và khẳng định thương hiệu uy tín của mình trên thị trường .Vì vậy mà công tác hạch toán kế toàn hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại là một phần không thể thiếu và không thể tách rời của doanh nghiệp thương mại.

Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung mặc dù đã cố gắng tổ chức quản lí, điều hành hạch toán kế toán hàng tồn kho song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng yêu cầu cung cấp, kịp thời hàng hóa có chất lượng cao đáp ứng nhu cầu của thị trường, tăng cao lợi nhuận cho công ty. Do đó việc tìm hiểu nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức quản lí và hạch toán hàng tồn kho trong công ty là rất cần thiết và quan trọng.

Việc hoàn thiện giúp cho công ty khắc phục được những điểm hạn chế trong công tác kế toán hàng tồn kho, giúp cho phòng kế toán của công ty hoạt động hiệu quả hơn phát huy được khả năng của từng người, hoàn thiện giúp cho hạch toán hàng tồn kho chính xác số lượng, giá trị hàng tồn kho: đảm bảo chất lượng hàng hóa khi phát hiện những mặt hàng không đạt tiêu chuẩn thì có biện phát điều chỉnh và đồng thời giúp cho lãnh đạo công ty có tầm nhìn chiến lược và có kế hoạch kinh doanh tốt hơn.

3.2.2 Yêu cầu của việc hoàn thiện

Kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng giữ vai trò là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nên việc hoàn thiện luôn rất cần thiết. Bên cạnh đó thì công việc kế toán thường xuyên có những thay đổi liên tục tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty trong từng giai đoạn và theo chính sách, chế độ quản lí kế toán tài chính mới của Nhà nước. Vì vậy mà việc hoàn thiện công tác kế toán của công ty phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- Tuân thủ tôn trọng nguyên tắc chế độ, chuẩn mực kế toán hiện hành do Bộ Tài chính ban hành là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở, nền tảng cho việc quản lí, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh trong tất cả các doanh nghiệp.

- Đáp ứng đầy đủ yêu cầu nhiệm vụ của kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết hàng hóa:

+ Cung cấp thông tin kịp thời chính xác phục vụ cho công tác quản lí. Nếu thông tin kế toán không đáp ứng được yêu cầu cơ bản của nhà quản trị thì sẽ ảnh hưởng tới quyết định kinh doanh của công ty. Thông tin kế toán được cung cấp là cơ sở để đánh giá toàn cảnh về doanh nghiệp. Là căn cứ để thuyết phục cho các nhà đầu tư, ngân hàng… Vì vậy mà thông tin kế toán có ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với doanh nghiệp hiện nay.

+ Tổ chức bộ máy kế toán nói chung, công tác kế toán hàng tồn kho nhập xuất hàng hóa một cách khoa học, hợp lí, trung thực và tiết kiệm.

+ Luôn đảm bảo tính khả thi cao trong thực tế.

- Tổ chức công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất kinh doanh và quản lí. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau và luôn chọn cho mình hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau, phương pháp kế toán hàng tồn kho, phương pháp tính giá vốn xuất kho. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng cứng nhắc một hình thức kế toán, phương pháp kế toán nào đó không phù hợp với thực tế thì sẽ tạo ra sự bất hợp lí trong khi hạch toán và không đem lại hiệu quả cao.

Mặc dù vậy việc lựa chọn phải luôn tuân thủ các chuẩn mực kế toán ban hành của Nhà nước.

- Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác nhau, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị. Các phần hành này luôn có mối quan hệ mật thiết, khăng khít với nhau, không thể thiếu một phần hành nào.

3.2.3 Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán hàng tồn kho

Thông tin kế toán luôn luôn giữ một vai trò rất quan trọng trong công tác quản lí hiện nay của các doanh nghiệp nhất là trong nền kinh tế thị trường. Với bối cảnh cạnh tranh mạnh mẽ giữ các doanh nghiệp để tìm được chỗ đứng cho mình thì các thông tin kế toán trong doanh nghiệp phải chính xác kịp thời phản ánh đúng tình hình sản xuất kinh doanh của công ty để tìm ra biện pháp phù hợp và nâng cao hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình. Từ đó đòi hỏi công tác kế toán trong doanh nghiệp nói chung và công tác kế toán nói riêng phải hoàn thiện để đáp ứng nhu cầu trong quản lí. Để đáp ứng yêu cầu quản lí về hàng tồn kho trong doang nghiệp thì cần phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

- Hoàn thiện phải tuân thủ chế độ kế toán hiện hành do Bộ tài chính ban hành, tuân thủ nguyên tác chung của chế độ kế toán Việt Nam và đồng thời tiến tới hòa nhập với chuẩn mực kế toán Quốc tế .

- Hoàn thiện dựa trên đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty phải phù hợp với tình hình thực tế hiện nay.

- Hoàn thiện công tác kế toán nhằm làm tốt hơn vai trò cung cấp thông tin cho nhà quản trị trong doanh nghiệp và những người quan tâm tới tình hình tài chính của công ty. Đối với kế toán hàng tồn kho phản ánh giá trị hàng hóa một cách chính xác phù hợp với hàng hóa ở thời điểm hiện tại và phản ánh đúng nội dung kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế.

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

3.2.4 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần thương mại Hòa Dung

Qua quá trình tìm hiểu công tác kế toán nói chung và công tác hoạch toán hàng tồn kho nói riêng bên cạnh những ưu điểm của công ty. Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung còn có những hạn chế mà qua thời gian thực tiễn tại công ty em nhận thấy được. Sau đây để nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng của Công ty em có một số ý kiến đề xuất như sau:

- Ý kiến thứ nhất: Nên mở thêm tài khoản cấp 2 cho chi phí thu mua hàng hóa, giá mua hàng hóa và mở thêm tài khoản hàng mua đang đi đường để việc ghi chép và quản lí được thuận tiện và chính xác hơn

+ Tài khoản 1561: " Giá mua hàng hóa" phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của hàng hóa

+ Tài khoản 1562: " Chi phí thu mua hàng hóa" phản ánh chi phí thu mua hàng hóa thực tế phát sinh liên quan tới hàng hóa đã nhập kho trong kì và tình hình phân bổ hàng hóa trong kì cho khối lượng hàng hóa đi tiêu thụ trong kì và tồn kho thực tế cuối kì, bao gồm chi phí bảo hiểm, chi phí vận chuyển bốc dỡ bảo quản hàng hóa mua hàng hóa từ nơi mua về đến kho, các khoản hao hụt tự nhiên (trong định mức) phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa

Ví dụ 1:

Ngày10/12: Nhập kho 100 chiếc ti vi PANA 21GX28 trị giá mua là 187.306.750, chi phí vận chuyển 2.000.000 chưa thuế suất thuế GTGT 10% của công ty TNHH PANASONIC VIỆT NAM chưa thanh toán theo hóa đơn GTGT 013289

a) Nợ TK 1561: 187.306.750
   Nợ TK 133 : 18.730.675
   Có TK 331: 206.037.425
b) Nợ TK 1562: 2.000.000
   Nợ TK 133 : 200.000
   Có TK 331: 2.200.000

+ Tài khoản 151: Hàng mua đang đi đường từ quy trình mua tới nhập kh

Kế toán định khoản như sau:

Hàng mua đang đi đường chưa nhập kho

Nợ TK 151: Trị giá hàng mua đang đi đường

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ hàng mua đang đi đường

Có TK 111,112,331: Tổng số tiền thanh toán

Hàng về nhập kho

Nợ TK 156: Trị giá hàng nhập kho

Có TK 151: Trị giá hàng mua đang đi đường nhập kho

Hạch toán tôn trọng những nguyên tắc sau:

Hàng thuộc quyền sở hữu của công ty đang đi đường hoặc chờ kiểm kê

Ghi theo nguyên tắc giá gốc

Hàng ngày khi nhận hóa đơn mua hàng nhưng chưa về nhập kho, kế toán chưa ghi sổ mà tiến hành đối chiếu HĐKT và lưu hóa đơn trong sổ.Trong tháng nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào HĐ mua hàng ghi sổ chi tiết tài khoản 156. Nếu cuối tháng hàng vẫn chưa về thì căn cứ vào HĐ mua hàng để ghi sổ tài khoản 151. Kế toán phải mở chi tiết để theo dõi hàng mua đang đi đường trên theo chủng loại hàng hóa, từng lô hàng

- **Ý kiến thứ hai:** Công ty nên lập Biên bản kiểm kê hàng hóa nhằm xác định số lượng, chất lượng và giá trị hàng hóa có ở kho tại thời điểm kiểm kê làm căn cứ xác định trách nhiệm trong việc bảo quản hàng hóa thừa thiếu và ghi sổ kế toán

Mẫu Biên bản kiểm kê hàng hóa

Đơn vị: **CÔNG TY CPTM HÒA DUNG**
Bộ phận: Kho 1

Mẫu số: 05-VT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN HÀNG HÓA

_ Thời điểm kiểm kê: … ngày… tháng… năm…
_ Biên bản gồm:
Ông/ Bà: ……. Chức vụ: …….. Trưởng ban
Ông/ Bà: …….. Chức vụ: ……. Ủy viên
Ông/ Bà: ……..... Chức vụ: …….. Ủy viên
_ Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

Stt	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo số kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
									Thừa		Thiếu				
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
…	…..	….	…	…	….	….	…….	……	…..	….	….	….	….	…	…..
…	…..	….	….	….	…..	……	….	….	…..	….	…….	…….	…….	….	….
	Cộng														

Ý kiến giải quyết chêch lệch:……

Ngày …tháng …năm …

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ kho	Trưởng ban kiểm kê
(Kí, họ tên)	*(Kí, họ tên)*	*(Kí, họ tên)*	*(Kí, họ tên)*

Phương pháp và trách nhiệm ghi:

Góc bên trái của BBKKHH (ghi rõ tên đơn vị), bộ phận sử dụng, Biên bản chi rõ giờ, ngày, tháng, năm thực hiện kiểm kê. Ban kiểm kê bao gồm Trưởng ban và các ủy viên

Mỗi kho được lập một biên bản riêng.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên , nhãn hiệu, quy cách, đơn vị tính của từng loại hàng hóa được kiểm kê tại kho

Cột 1: Ghi đơn giá của từng loại hàng hóa (tùy theo quy định của đơn vị để ghi đơn giá phù hợp)

Cột 2,3: Ghi số lượng, số tiền của từng loại hàng hóa theo sổ kế toán

Cột 4,5: Ghi số lượng, số tiền của từng loại hàng hóa theo kết quả kiểm kê

Nếu thừa so với sổ kế toán (cột 2, 3) ghi vào cột 6, 7, nếu thiếu nghi vào cột 8,9

Số lượng hàng hóa thực tế kiểm kê sẽ được phân loại theo phẩm chất:p

- Tốt 100% ghi vào cột 10
- Kém phẩm chất ghi vào cột 11
- Mất phẩm chất ghi vào cột 12

Nếu có chênh lệch phải trình giám đốc doanh nghiệp ghi rõ ý kiến giải quyết số chênh lệch này

Biên bản được lập làm hai bản:

- 1 bản phòng kế toán lưu
- 1 bản thủ kho lưu

Sau khi lập xong biên bản, trưởng ban kiểm kê và thủ kho, kế toán trưởng cùng kí vào biên bản (ghi rõ họ tên)

Đơn vị: CÔNG TY CPTM HÒA DUNG **Mẫu số: 05-VT**
Bộ phận: Kho 1 ***(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC***
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN HÀNG HÓA

_ Thời điểm kiểm kê: 1h30 ngày 25 tháng 12 năm 2010
_ Biên bản gồm:
Ông/ Bà: Tô Bá Hòa Chức vụ: Giám đốc Trưởng ban
Ông/ Bà: Nguyễn Thị Hồng Chức vụ: Kế toán trưởng Ủy viên
Ông/ Bà: Trần Nam Dương Chức vụ: Thủ kho Ủy viên
_ Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

Stt	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo số kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
									Thừa		Thiếu				
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Còn tốt 100 %	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Máy giặt	PANA 70B2	Chiếc	3.352.000	25	83.800.000	20	67.040.000	5	16.760.000	0	0			
2	Tủ lạnh	SAM SUNG 2ASDIS	Chiếc	4.651.000	25	116.275.000	23	106.973.000	0	0	2	9.302.000			
	Cộng				50	200.075.000	43	174.013.000	5	16.760.000	2	9.302.000			

Ý kiến giải quyết chêch lệch:……

Ngày 25 tháng 12 năm 2010

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ kho	Trưởng ban kiểm kê
(Kí, họ tên)	*(Kí, họ tên)*	*(Kí, họ tên)*	*(Kí, họ tên)*

- **Ý kiến thứ ba:** Công ty nên trích lập dự phòng như:

+ Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (TK159) nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế do hàng hóa tồn kho bị giảm giá; đồng thời cũng để phản ánh giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho của Công ty khi lập báo cáo tài chính vào cuối kì hạch toán

+ Dự phòng phải thu khó đòi (TK 139) (Tại điểm 3 mục II thông tư số 13/2006/TT-BTC (27/2/2006) của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng hướng dẫn: Khoản nợ phải thu khó đòi được trích lập quỹ dự phòng đảm bảo các điều kiện và có đủ căn cứ xác định theo quy định ; đối với nhũng khoản nợ quá hạn từ 3 năm trở lên coi như nợ không có khả năng thu hồi và được xử lí theo quy định tại Điểm 3.4)

- **Ý kiến thứ tư :** Áp dụng phần mền kế toán vào hạch toán kế toán

Công ty nên áp dụng phần mềm kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp như MISA, FAST… Với hình thức nhật kí chung công ty nên sử dụng phần mền kế toán MISA

+ Cùng với sự phát triển như vũ bão của công nghệ thông tin như hiện nay. Việc áp dụng phần mền kế toán vào hạch toán kế toán tại công ty là cần thiết đối với Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung là một công ty có khối lượng công việc kế

toán tương đối nhiều. Áp dụng phần mền kế toán tiết kiệm được thời gian và chi phí nhân viên kế toán, giúp cho công tác quản lí được nâng cao, công việc hạch toán kế toán của công ty không bị chậm đổi mới.

+ Theo như hiện nay thì mỗi kế toán đã được trang bị một máy tính riêng việc đưa phần mền kế toán vào ứng dụng là hợp lí và thuận lợi, trình độ của kế toán trong ứng dụng tin học cao ít gặp trở ngại khi sử dụng phần mền. Từ đó giúp giảm bớt khó khăn cho kế toán trong công việc kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa các số, giúp kế toán tính toán, tổng hợp số liệu, lập báo cáo nhanh chóng và có độ chính xác cao, giảm thiểu việc ghi chếp thủ công và giúp lưu trữ , bảo quản dữ liệu, thông tin kế toán bảo mật và an toàn. Phần mền kế toán được ứng dung đảm bảo cho công tác hạch toán của Công ty sẽ mang lại hiệu quả cao và thiết thực đối với công ty.

- Ý kiến thứ năm: Đóng bảo hiểm xã hội

+ Bảo hiểm xã hội: 22% (Người lao động: 6%, Công ty tính vào chi phí: 16%)

+ Bảo hiểm y tế: 4,5% (Người lao động:1,5%, Công ty tính vào chi phí: 3%)

+ Bảo hiểm thất nghiệp: 2% (Người lao động:1%, Công ty tính vào chi phí: 1%)

→ Việc công ty đóng bảo hiểm cho nhân viên giúp cho nhân viên trong công ty yên tâm làm việc, gắn bó với công ty lâu dài.

- Ý kiến thứ sáu: Nên mở thêm tài khoản cấp 2 cho chi phí quản lí doanh nghiệp để việc ghi chép và quản lí được thuận tiện và chính xác hơn

+ TK 6421: Chi phí nhân viên quản lí

+ TK 6422: Chi phí vật liệu quản lí

+ TK 6424: Chi phí khấu hao TSCĐ

+ TK 6425: Thuế, phí và lệ phí

+ TK 6427: Chi phí dịch vụ mua ngoài

+ TK 6428: Chi phí bằng tiền khác

Đổi tên tài khoản 641 từ chi phí trực tiếp thành chi phí bán hàng

KẾT LUẬN

Hàng tồn kho là một trong những yếu tố quan trọng giữ vị thế đặc biệt trong doanh nghiệp nhất là những công ty kinh doanh trong lĩnh vực thương mại như Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung. Hàng tồn kho biểu hiện là hình thức vốn của doanh nghiệp chưa luân chuyển và luân chuyển cho kì sau, đối với doanh nghiệp thương mại thì hàng tồn kho là hàng hóa. Hàng hóa là khoản mục chi phí quyết định sự tồn tại và phát triển của Công ty đó trên thị trường . Vì vậy công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho có vị trí rất quan trọng trong việc theo dõi hàng mua vào và bán ra đảm bảo hiệu quả hợp lí và khoa học, mục tiêu lợi nhuận và sự phát triển cho công ty thương mại.

Khóa luận " **Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung**" đã đề cập đến những vấn đề lí luận cơ bản, tình hình thực tế và đề ra những phương hướng khắc phục nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty:

1.Về lí luận: Nêu lên những vấn đề cơ bản nói chung về hàng tồn kho và hạch toán hàng tồn kho.

2.Về thực tiễn: Đã phản ánh tình hình thực tế công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung thong qua số liệu 2010.

3.Một số biện pháp: Qua thời gian thực tiễn và tìm hiểu công tác kế toán hàng tồn kho khóa luận đã đưa một số biện pháp nhằm góp phần hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho.

Do thời gian thực tập có hạn và kiến thức thực tế ít chưa có kinh nghiệm nhưng nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của lãnh đạo công ty, các anh chị trong phòng kế toán cùng với sự hướng dẫn tận tình của Thạc sĩ Phạm Văn Tưởng và sự cố gắng của bản thân đã giúp em hoàn thành bài khóa luận này

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng ngày…tháng…năm…

Sinh viên

Đặng Thị Phương

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán Doanh nghiệp: Quyển1, Bộ tài chính, Nhà xuất sbản thống kê, 2006

2. Chế độ kế toán Doanh nghiệp: Quyển 2, Bộ tài chính, Nhà xuất bản thống kê, 2006

3. Các sổ sách chứng từ của Công ty cổ phần thương mại Hòa Dung năm 2010

4. Lí thuyết và thực hành kế toán- TS.Nguyễn Văn Công- Nhà xuất bản tài chính