

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

---



ISO 9001:2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Vũ Hiền Hòa**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Trần Thị Thanh Thảo**

**HẢI PHÒNG -2016**

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

---

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU**  
**TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Vũ Hiền Hòa**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Trần Thị Thanh Thảo**

**HẢI PHÒNG -2016**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Vũ Hiền Hòa Mã SV: 1413401019  
Lớp: QTL801K Ngành: Kế toán – Kiểm toán  
Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu  
tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.

## NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp ( về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

- Hệ thống hóa lý luận chung về tổ chức kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp.

- Mô tả thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.

- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Sử dụng số liệu kế toán của Công ty Cổ Phần Thương mại Quế Phòng năm 2015.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

***Công ty Cổ Phần Thương mại Quế Phòng.***

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 18 tháng 04 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 05 tháng 07 năm 2016

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2016*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị**

## PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Sinh viên Vũ Hiền Hòa, lớp QTL801K trong quá trình làm khóa luận thực hiện tốt các quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian và nội dung yêu cầu của bài viết.

- Đồng thời, sinh viên Hòa rất chăm chỉ, chịu khó nghiên cứu các nội dung về mặt lý thuyết cũng như thực tế các vấn đề liên quan đến đề tài của khóa luận.

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

- Chương 1: Hệ thống hóa được cơ sở lý luận về kế toán nguyên vật liệu doanh nghiệp trong doanh nghiệp

-Chương 2: Mô tả khá chi tiết kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng. Số liệu được khảo sát năm 2015 khá phong phú và logic.

- Chương 3: Đưa ra được ưu nhược điểm trong công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng. Trên cơ sở đó đã đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.

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

.....  
.....

*Hải Phòng, ngày 5 tháng 7 năm 2016*

**Cán bộ hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG I NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP</b> .....	2
1.1.Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	2
1.1.1.Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp. ....	2
1.1.2. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp. ....	2
1.1.2.1.Khái niệm. ....	2
1.1.2.2.Đặc điểm .....	3
1.1.3. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp. ....	3
1.1.4. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	3
1.1.4.1.Phân loại nguyên vật liệu .....	3
1.1.4.2.Tính giá nguyên vật liệu.....	5
1.2.Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp .....	8
1.2.1.Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song .....	8
1.2.2.Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển .....	9
1.2.3.Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư. ....	11
1.3.Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	12
1.3.1.Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên .....	12
1.3.2.Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ .....	15
1.4.Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho. ....	18
1.5.Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	19
1.5.1.Hình thức kế toán Nhật ký chung .....	19
1.5.1.1.Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung.....	19
1.5.1.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.....	19
1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái .....	21
1.5.2.1.Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái.....	21
1.5.2.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái.....	21
1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ .....	23
1.5.3.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	23
1.5.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ .....	23

1.5.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	24
1.5.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính.....	24
1.5.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	25
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG .....</b>	<b>27</b>
2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.....	27
2.1.1. Khái quát chung và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.....	27
2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.....	29
2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Thương mại Quế Phòng.....	31
2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán Công ty .....	31
2.1.3.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty .....	32
2.1.3.3. Tổ chức hệ thống chứng từ,tài khoản kế toán áp dụng tại công ty .....	33
2.1.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty .....	33
2.1.3.5. Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính.....	34
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.....	34
2.2.1. Đặc điểm và tính giá nguyên vật liệu tại công ty.....	34
2.2.1.1. Đặc điểm nguyên vật liệu.....	34
2.2.1.2. Tính giá nguyên vật liệu tại Công ty.....	35
2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.....	36
2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.....	46
2.2.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng: .....	46
2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng: .....	46
2.2.4.3. Quy trình hạch toán. ....	46
2.2.4.4. Ví dụ minh họa.....	47
<b>CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG. ....</b>	<b>50</b>
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.....	50
3.1.1. Ưu điểm.....	50
3.1.2. Nhược điểm.....	52



3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.....	53
3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán.....	54
3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư.....	58
3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.....	60
3.2.4. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho .....	60
3.2.5. Một số giải pháp khác .....	62
<b>KẾT LUẬN</b> .....	64
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO</b> .....	65

## DANH MỤC SƠ ĐỒ

1.1. Quy trình hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song	11
1.2. Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển	12
1.3. Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư	14
1.4. Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên	16
1.5. Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ	19
1.6. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung	22
1.7. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái	25
1.8. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	27
1.9. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	29
2.1. Sơ đồ bộ máy tổ chức quản lý của Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng	33
2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty cổ phần tại Hợp Thành	35
2.3. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng	37
2.4. Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng	42
2.5. Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng	52

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

2.1. Hoá đơn GTGT	44
2.2. Phiếu nhập kho	45
2.3. Giấy đề nghị cấp vật tư	46
2.4. Phiếu xuất kho	47
2.5. Thẻ kho	48
2.6. Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)	49
2.7. Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ	50
2.8. Sổ nhật ký chung	53
2.9. Sổ cái	54
3.1. Sổ danh điểm vật tư	65
3.2. Sổ giao nhận chứng từ	66
3.3. Bảng kê dự phòng giảm giá hàng tồn kho	68

## LỜI MỞ ĐẦU

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

Chính vì những lý do trên mà công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu là cần thiết trong mỗi công ty. Khi nguyên vật liệu được quản lý tốt sẽ góp phần xác định được các định mức về cung cấp, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu một cách hợp lý nhất, góp phần tiết kiệm tránh lãng phí, mất mát, góp phần giảm chi phí, tăng lợi nhuận cho công ty. Vì vậy, quá trình thu mua, bảo quản, sử dụng, hạch toán và sử dụng nguyên vật liệu có ý nghĩa rất quan trọng.

Xuất phát từ những lý do trên, với những kiến thức đã học ở trường và thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng, em đã đi sâu nghiên cứu đề tài: **“ Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng”**.

Kết cấu của đề tài ngoài phần mở đầu và kết luận, được chia làm 03 chương:

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

**Chương 2: Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.**

**Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.**

Qua đây em cũng xin gửi lời cảm ơn đến GV- THs.Trần Thị Thanh Thảo cùng cô chú cán bộ phòng kế toán Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng đã tận tình hướng dẫn em hoàn thành khóa luận này. Tuy nhiên, do phạm vi đề tài rộng, thời gian thực tế chưa nhiều nên bài viết của em khó tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong sự góp ý cũng như sự chỉ bảo thêm của các thầy cô cũng như các anh chị trong phòng kế toán của công ty để em có điều kiện bổ sung nâng cao kiến thức của mình, giúp em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp của mình một cách tốt nhất.

*Em xin chân thành cảm ơn!*

## CHƯƠNG I

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

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

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

Có thể nói, nguyên vật liệu vô cùng quan trọng trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh. Chi phí vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Chất lượng nguyên vật liệu ảnh hưởng trực tiếp và là yếu tố quyết định đến chất lượng sản xuất của doanh nghiệp. Nguyên vật liệu có đảm bảo quy cách, chủng loại thì hoạt động sản xuất mới đạt yêu cầu, đáp ứng được nhu cầu của thị trường.

Kế toán là công cụ phục vụ cho việc quản lý nguyên vật liệu. Nó góp phần kiểm soát, tránh thất thoát, lãng phí nguyên vật liệu ở tất cả các khâu dự trữ, sử dụng, thu hồi... ngoài ra còn đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời, đồng bộ các nguyên vật liệu cần thiết. Kế toán nguyên vật liệu giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm được tình hình vật tư để chỉ đạo tiến độ sản xuất kinh doanh. Hạch toán nguyên vật liệu phải đảm bảo chính xác, kịp thời và đầy đủ tình hình thu mua, nhập xuất dự trữ vật liệu.

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

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

###### **1.1.2.1. Khái niệm.**

Theo chuẩn mực số 02 – Hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất kinh doanh bình thường.
- Đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang.
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ được sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

Như vậy, nguyên vật liệu là một bộ phận của hàng tồn kho, là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của sản phẩm được sản xuất và được thực hiện dưới dạng vật hóa như: hạt nhựa trong doanh nghiệp sản xuất đồ nhựa, vải trong doanh nghiệp may mặc, sắt thép trong doanh nghiệp cơ khí, đá xi măng trong doanh nghiệp xây dựng.....

### **1.1.2.2. Đặc điểm**

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

+ Về mặt giá trị: khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh giá trị của nguyên vật liệu được chuyển dịch một lần hoặc toàn bộ vào giá trị sản phẩm mới tạo ra.

Như vậy, xét trên phương diện giá trị và hiện vật, nguyên vật liệu là một trong những yếu tố không thể thiếu của bất cứ quá trình sản xuất kinh doanh nào. Dưới hình thái hiện vật nó biểu hiện là một bộ phận quan trọng của sản phẩm lao động. Còn dưới hai hình thái giá trị nó là thành phần quan trọng của vốn lưu động.

### **1.1.3. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.**

Vật liệu là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể của sản phẩm, chi phí vật liệu chiếm tỉ trọng lớn trong giá thành sản phẩm nên yêu cầu quản lý vật liệu và công tác tổ chức vật liệu là hai điều kiện cơ bản luôn song hành cùng nhau. Hạch toán vật liệu chính xác, kịp thời, đầy đủ thì lãnh đạo mới nắm bắt được chính xác tình hình thu mua, dự trữ và sử dụng vật liệu cả về kế hoạch và thực hiện, từ đó có những biện pháp thích hợp trong quản lý. Mặt khác, tính chính xác, kịp thời của công tác hạch toán vật liệu sẽ giúp cho việc hạch toán giá thành của doanh nghiệp chính xác. Xuất phát từ yêu cầu quản lý vật liệu, vị trí và đặc điểm của vật liệu, công tác hạch toán có những nhiệm vụ sau:

- Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời số lượng, chủng loại và tình hình thực tế của vật liệu nhập kho.

- Tập hợp và phản ánh đầy đủ, chính xác số lượng và giá trị vật liệu xuất kho, kiểm tra tình hình chấp hành các định mức tiêu hao vật liệu.

- Phân bổ hợp lý giá trị vật liệu sử dụng vào các đối tượng tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

- Tính toán và phản ánh chính xác số lượng và vật liệu tồn kho, phát hiện kịp thời vật liệu thừa, thiếu, ứ đọng, kém phẩm chất để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế đến mức tối đa có thể xảy ra.

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

#### **1.1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu**

Trong các doanh nghiệp, vật liệu rất đa dạng và phong phú, mỗi loại có một vai trò, công dụng và tính năng lý hóa khác nhau. Vì vậy để quản lý vật liệu một cách có hiệu quả, các doanh nghiệp tiến hành phân loại vật liệu. Tùy theo yêu cầu quản lý vật liệu mà từng doanh nghiệp thực hiện phân loại theo các cách khác nhau:

- ***Phân loại theo công dụng của nguyên vật liệu gồm có:***

*Nguyên liệu, vật liệu chính:* là những loại nguyên liệu, vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất thì cấu thành thực thể vật chất, thực thể chính gắn của sản phẩm. Vì vậy, khái niệm nguyên liệu, vật liệu chính gắn liền với từng doanh nghiệp sản xuất cụ thể. Trong các doanh nghiệp kinh doanh thương mại, dịch vụ,... không đặt ra khái niệm vật liệu chính, vật liệu phụ. Nguyên liệu, vật liệu chính cũng bao gồm cả nửa thành phẩm mua ngoài với mục đích tiếp tục quá trình sản xuất, chế tạo ra thành phẩm.

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

*Phụ tùng thay thế:* Là những vật tư dùng để thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, công cụ, dụng cụ sản xuất.

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

- ***Phân loại theo nguồn hình thành gồm có:***

*Vật liệu tự chế biến, thuê gia công:* là vật liệu doanh nghiệp tự tạo ra để phục vụ cho nhu cầu sản xuất.

*Vật liệu mua ngoài:* là loại vật liệu doanh nghiệp không tự sản xuất mà do mua ngoài thị trường trong nước hoặc nhập khẩu.

*Vật liệu khác:* là loại vật liệu hình thành do được cấp phát, biếu tặng, góp vốn liên doanh.

- ***Phân loại theo mục đích sử dụng gồm có:***

*Vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm*

Vật liệu dùng cho các nhu cầu khác: phục vụ cho sản xuất chung, cho nhu cầu bán hàng, cho quản lý doanh nghiệp.

#### **1.1.4.2. Tính giá nguyên vật liệu**

##### **✓ *Tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho***

Tính giá nguyên vật liệu là một công tác quan trọng trong việc tổ chức hạch toán nguyên vật liệu. Tính giá nguyên vật liệu là việc dùng thước đo tiền tệ để biểu hiện giá trị của nguyên vật liệu theo những nguyên tắc nhất định. Áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 về hàng tồn kho được ban hành theo quyết định của Bộ Tài Chính: “Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được”. Trong đó:

Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: chi phí thu mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại

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

Như vậy phù hợp với chuẩn mực kế toán hàng tồn kho trong công tác hạch toán nguyên vật liệu ở các doanh nghiệp, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế.

Cụ thể:

+ Chi phí mua của hàng tồn kho bao gồm giá mua, các loại thuế không hoàn lại, chi phí vận chuyển bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng tồn kho. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

+ Chi phí chế biến hàng tồn kho bao gồm những chi phí có liên quan trực tiếp đến sản phẩm sản xuất như chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cố định và chi phí sản xuất chung biến đổi phát sinh trong quá trình chuyển hóa nguyên vật liệu thành thành phẩm

+ Chi phí liên quan trực tiếp khác tính vào giá gốc hàng tồn kho bao gồm các khoản chi phí khác ngoài chi phí thu mua và chi phí chế biến hàng tồn kho

Chi phí không được tính vào giá gốc hàng tồn kho, bao gồm:



+ Chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công và các chi phí sản xuất, kinh doanh khác phát sinh trên mức bình thường.

+ Chi phí bảo quản hàng tồn kho trừ các khoản chi phí bảo quản hàng tồn kho cần thiết cho quá trình sản xuất tiếp theo và chi phí bảo quản trong quá trình mua hàng.

+ Chi phí bán hàng

+ Chi phí quản lý doanh nghiệp

Như vậy phù hợp với chuẩn mực kế toán hàng tồn kho trong công tác hạch toán nguyên vật liệu ở các doanh nghiệp, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế

Nguyên vật liệu nhập kho trong kỳ của doanh nghiệp bao gồm rất nhiều nguồn nhập khác nhau. Tùy theo từng nguồn nhập mà giá trị thực tế của nguyên vật liệu nhập kho được xác định khác nhau.

❖ Đối với nguyên vật liệu mua ngoài:

$$\begin{array}{l} \text{Giá trị} \\ \text{thực tế} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá mua} \\ \text{ghi trên} \\ \text{hóa đơn} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{thu mua} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các khoản} \\ \text{thuế không} \\ \text{được hoàn} \\ \text{lại} \end{array} - \begin{array}{l} \text{CKTM,} \\ \text{Giảm giá} \end{array}$$

Nếu nguyên vật liệu được mua từ nước ngoài, thì thuế nhập khẩu được tính vào giá nhập kho. Khoản thuế GTGT phải nộp khi mua nguyên vật liệu cũng được tính vào giá nhập nếu doanh nghiệp không thuộc diện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

❖ Đối với nguyên vật liệu tự chế biến:

$$\begin{array}{l} \text{Giá trị} \\ \text{thực tế} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế của} \\ \text{vật liệu xuất thuê} \\ \text{ngoài gia công chế} \\ \text{biến} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thuê} \\ \text{ngoài gia công} \\ \text{chế biến} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí vận} \\ \text{chuyển} \\ \text{(nếu có)} \end{array}$$

❖ Đối với nguyên vật liệu nhận góp vốn liên doanh, cổ phần:

$$\begin{array}{l} \text{Giá trị thực} \\ \text{tế nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá trị vốn góp do hội} \\ \text{đồng định giá đánh giá} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí liên quan đến} \\ \text{tiếp nhận} \end{array}$$

✓ **Tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho:**

Việc lựa chọn phương pháp tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho phải căn cứ vào đặc điểm của từng doanh nghiệp về số lượng danh điểm, số lần nhập xuất nguyên vật liệu, trình độ của nhân viên kế toán, thủ kho, điều kiện kho hàng của doanh nghiệp. Điều 13 chuẩn mực số 02 nêu ra 4 phương pháp tính giá xuất của hàng tồn kho, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

+ Phương pháp giá thực tế đích danh: theo phương pháp này vật tư xuất thuộc lô hàng theo giá nào thì được tính theo giá đó. Áp dụng cho doanh nghiệp có chủng loại nguyên vật liệu ít và nhận diện từng lô hàng.

Phương pháp bình quân gia quyền: theo phương pháp này, giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho tương tự đầu kỳ và trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo thời kỳ hoặc mỗi khi nhập một lô hàng về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp.

Đơn giá bình quân cả kỳ:

$$\text{Đơn giá BQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá vật tư tồn cuối kỳ}}{\text{Số lượng vật tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng vật tư nhập trong kỳ}}$$

Đơn giá bình quân liên hoàn (đơn giá bình quân di động): phương pháp này cho biết giá vật liệu xuất kho chính xác, phản ánh được kịp thời sự biến động của giá cả hàng tồn kho, công việc tính giá được tiến hành đều đặn.

$$\text{Đơn giá BQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá VT tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá VT nhập lần } i}{\text{Số lượng VT tồn trước lần nhập } i + \text{Số lượng VT nhập lần } i}$$

+ Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO): theo phương pháp này, nguyên vật liệu được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giá định vật liệu nào nhập trước thì được xuất dùng trước và đơn giá xuất tính theo đơn giá của những lần nhập trước. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá những lần nhập sau cùng. Phương pháp này thích hợp cho những trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm.

+ Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO): theo phương pháp này, nguyên vật liệu được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giá định vật liệu nào nhập sau thì được sử dụng trước và tính theo đơn giá của những lần nhập sau.

Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá những lần nhập đầu tiên. Phương pháp này thích hợp cho trong trường hợp lạm phát.

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

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

+ Tại kho: thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật liệu ở từng kho theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho được mở cho từng danh điểm vật liệu.

Hàng ngày ghi nhận chứng từ nhập, xuất vật liệu, thủ kho thủ kho tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi ghi sổ số thực nhập, thực xuất vào thẻ kho trên cơ sở chứng từ đó.

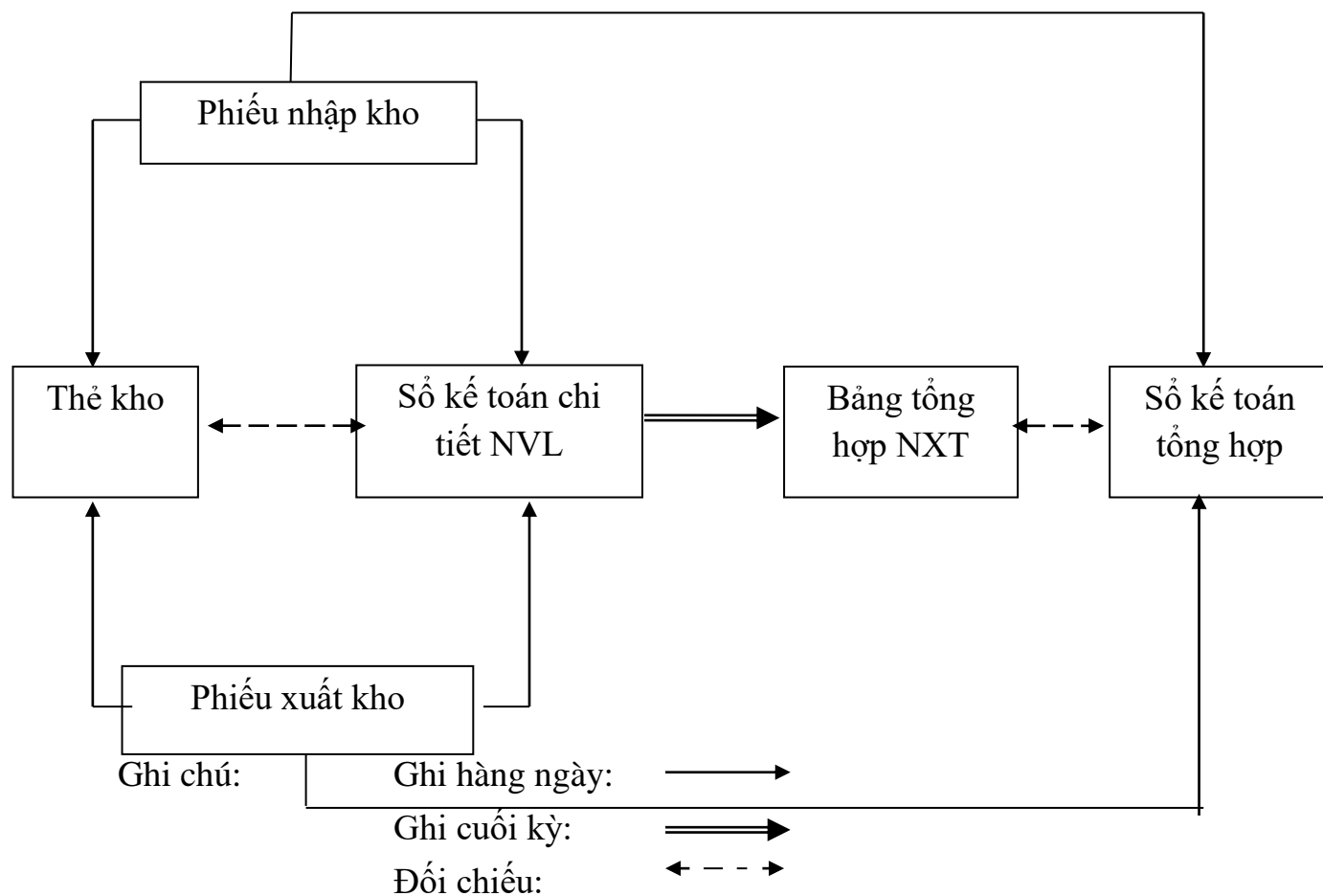
Cuối tháng, thủ kho tính ra tổng số nhập, xuất và số tồn cuối kỳ của từng loại vật liệu trên thẻ kho và đối chiếu số liệu với kế toán chi tiết vật tư.

+ Tại phòng kế toán: kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết vật liệu ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng loại vật liệu cả về hiện vật và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất, kho vật liệu do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ và vào sổ chi tiết vật liệu.

Cuối kỳ kế toán tiến hành cộng sổ và tính ra số tồn kho cho từng loại vật liệu, đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu ghi trên sổ chi tiết vật liệu với thẻ kho tương ứng. Căn cứ và các sổ kế toán chi tiết vật liệu, kế toán lấy số liệu để ghi vào bảng tổng hợp nhập xuất tồn vật liệu. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và chi tiết, kế toán phải căn cứ vào thẻ (sổ) kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn kho của từng loại nguyên vật liệu. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

Phương pháp này có ưu điểm ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra đối chiếu nhưng có nhược điểm là việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng, khối lượng ghi chép còn nhiều.

**Sơ đồ 1.1: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.**



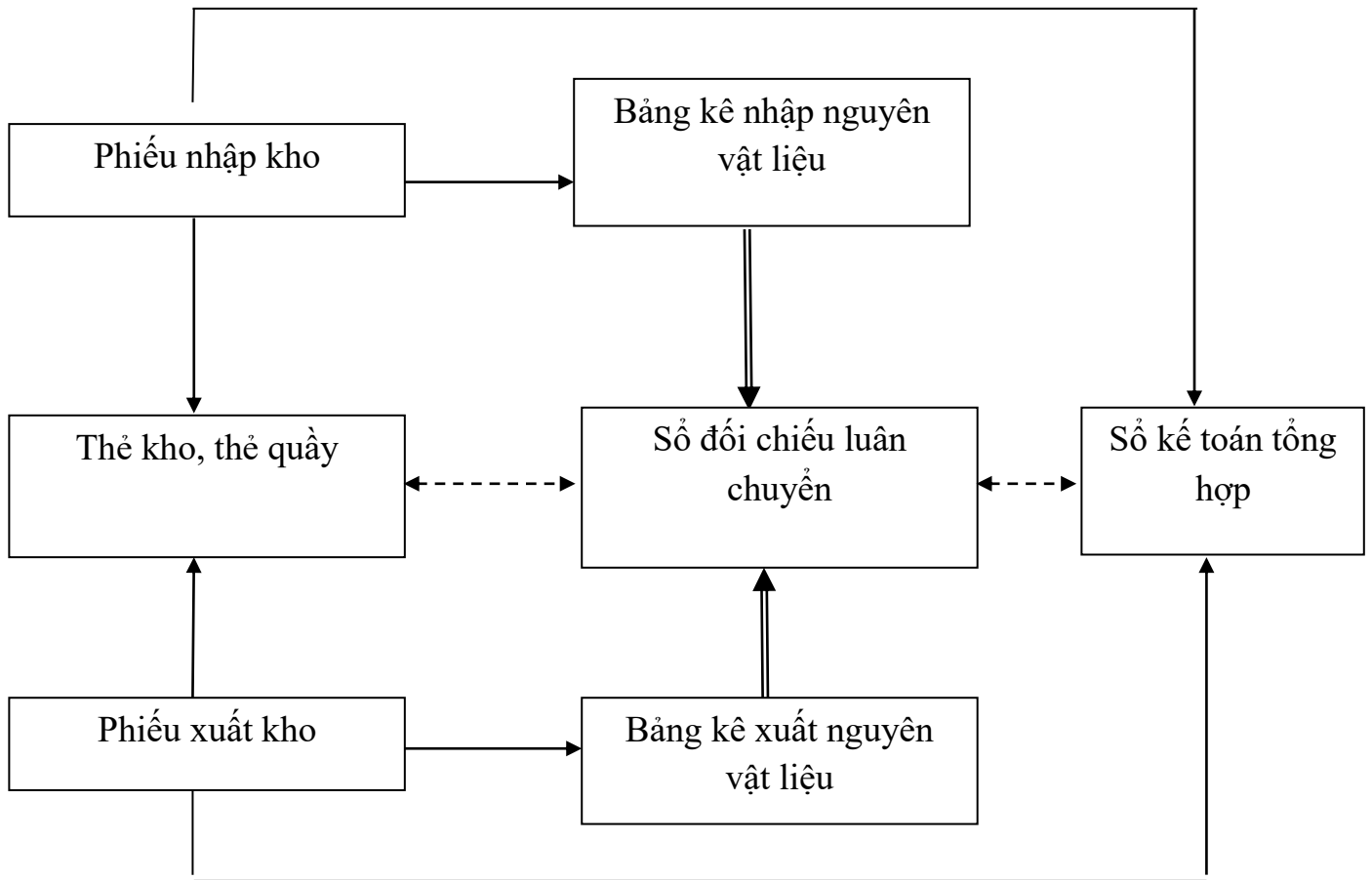
**1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**

- Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép giống như phương pháp thẻ song song

- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển nguyên vật liệu theo từng kho, cuối tháng trên cơ sở phân loại chứng từ nhập, xuất theo từng danh điểm và theo từng kho, kế toán lập Bảng kê nhập vật liệu, Bảng kê xuất vật liệu. Rồi ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển. Cuối kỳ đối chiếu số tiền với kế toán tổng hợp.

Phương pháp này có ưu điểm là khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi 1 lần vào cuối tháng nhưng có nhược điểm là ghi vào sổ trùng lặp giữa kho và kế toán về chỉ tiêu số lượng, việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành được vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra của kế toán.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$   
 Đối chiếu:  $\longleftarrow - - - \longrightarrow$   
 Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

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

- Tại kho: thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép số lượng nguyên vật liệu nhập xuất kho. Định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải tập hợp toàn bộ chứng từ nhập, xuất kho phát sinh theo từng nguyên vật liệu quy định. Sau đó, lập phiếu giao nhận chứng từ và nộp cho kế toán kèm theo các chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu.

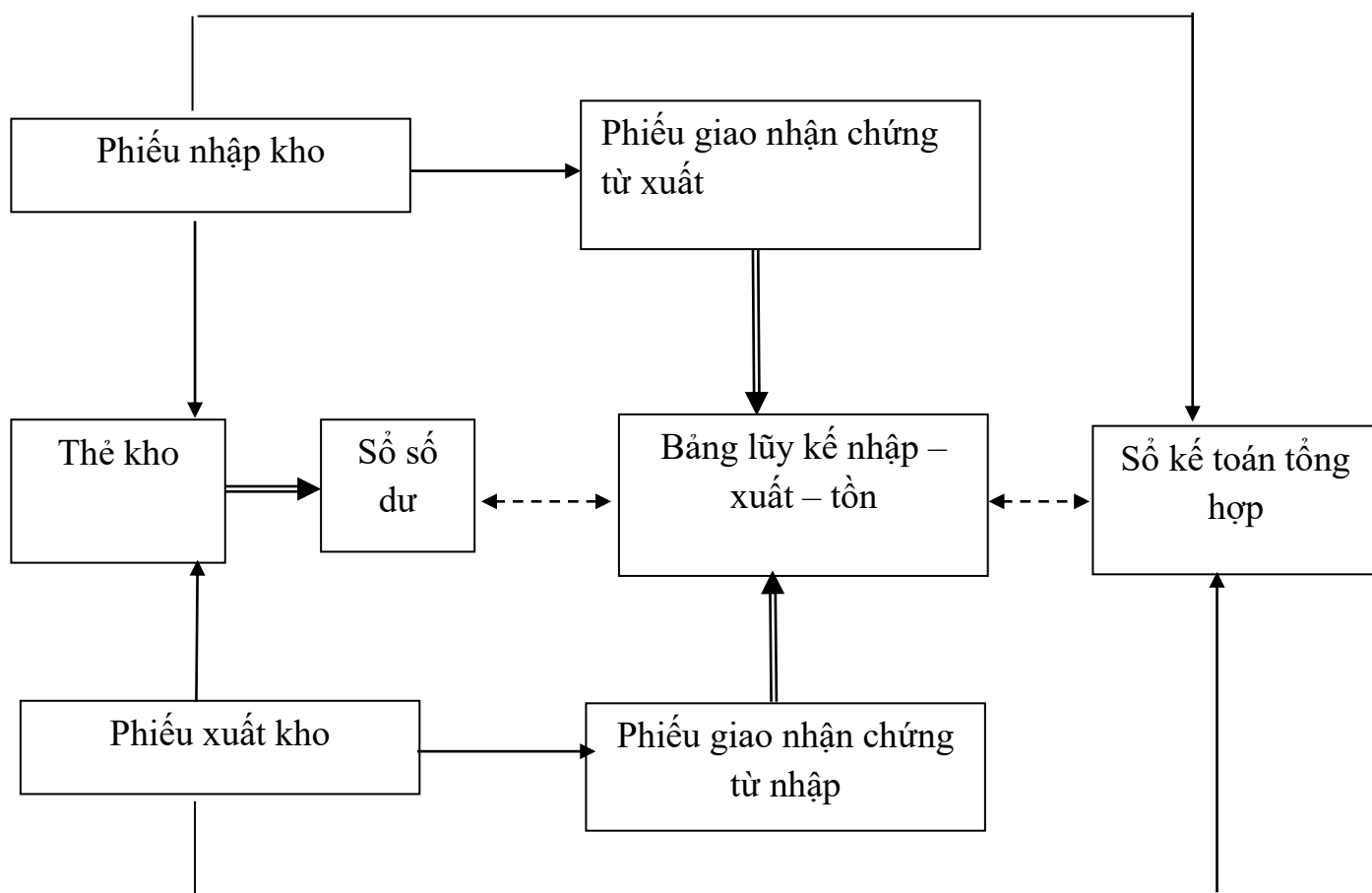
Ngoài ra, thủ kho còn phải ghi số lượng nguyên vật liệu tồn kho cuối tháng theo từng danh điểm nguyên vật liệu vào sổ số dư. Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ. Ghi xong thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền.

- Tại phòng kế toán: định kỳ, nhân viên kế toán phải xuống kho để hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho và thu nhận chứng từ. Khi nhận được chứng từ, kế toán kiểm tra và tính giá theo từng chứng từ tổng cộng số tiền và ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Đồng thời ghi số tiền vừa tính được của từng nhóm nguyên vật liệu (nhập riêng, xuất riêng) vào bảng lũy kế nhập – xuất – tồn kho nguyên vật liệu. Bảng này được mở cho từng kho, mỗi kho một tờ được ghi trên cơ sở các phiếu giao nhận chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu.

Tiếp theo cộng số tiền nhập xuất trong tháng và số dư đầu tháng để tính ra số dư cuối tháng của từng nhóm nguyên vật liệu. Số dư này được dùng để đối chiếu với cột “số tiền” trên sổ số dư.

Phương pháp này có ưu điểm là hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thương xuyên công việc ghi chép kho, đảm bảo số liệu kế toán được chính xác, kịp thời. Nhưng lại có nhược điểm là không biết được biến động của từng thứ nguyên vật liệu, việc kiểm tra, phát hiện sai sót, nhầm lẫn giữa kho và phòng kế toán rất phức tạp.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$   
 Đối chiếu:  $\longleftarrow - - \longrightarrow$   
 Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

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

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

Kế toán tổng hợp theo phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi thường xuyên, liên tục sự biến động nhập, xuất, tồn vật liệu trên sổ kế toán. Sử dụng phương pháp này có thể tính được trị giá vật tư nhập, xuất, tồn tại bất kỳ thời điểm nào trên sổ tổng hợp. Trong phương pháp này, tài khoản nguyên vật liệu được phản ánh theo đúng nội dung tài khoản tài sản. Phương pháp này thường được áp dụng ở các doanh nghiệp có giá trị nguyên vật liệu lớn.

- **Tài khoản sử dụng**

*Tài khoản 152 : Nguyên vật liệu*

Tài khoản này dùng để theo dõi giá trị hiện có, biến động tăng giảm của các loại nguyên vật liệu theo giá thực tế. Kết cấu TK 152:

- **Bên nợ:**

+ Trị giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn hoặc từ các nguồn khác.

+ Trị giá nguyên vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

- **Bên có:**

+ Trị giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho dùng cho sản xuất, kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc đưa đi góp vốn.

+ Trị giá nguyên vật liệu trả lại người bán hoặc giảm giá hàng mua.

+ Chiết khấu thương mại nguyên vật liệu khi mua được hưởng.

+ Trị giá nguyên vật liệu hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê.

- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

*Tài khoản 151: Hàng mua đang đi đường*

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại nguyên vật liệu mà doanh nghiệp đã mua, đã chấp nhận thanh toán với người bán nhưng cuối kỳ chưa về nhập kho. Kết cấu TK 151:

- **Bên Nợ:** Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường

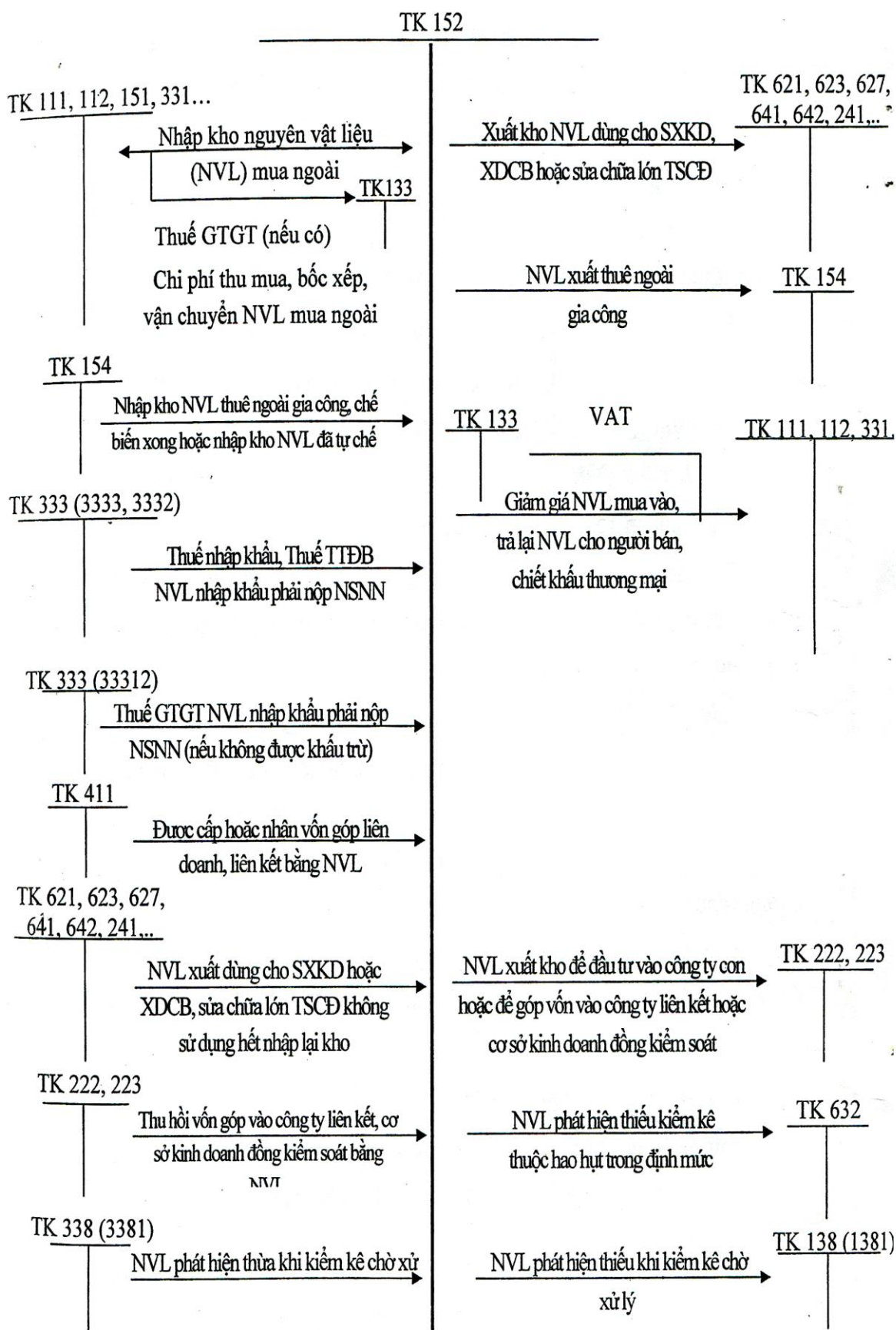
- **Bên Có:** Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã di chuyển giao thẳng cho khách hàng.

- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa về nhập kho đơn vị)

Ngoài ra hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như tài khoản 111, 112, 133, 331, 515,....



**Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.**



### 1.3.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị hàng tồn kho cuối kỳ trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính ra trị giá vật tư, hàng hóa đã xuất.

$$\text{Trị giá vật tư xuất kho} = \frac{\text{Trị giá vật tư tồn đầu kỳ}}{\text{kỳ}} + \text{Tổng giá vật tư mua vào trong kỳ} - \text{Trị giá vật tư tồn cuối kỳ}$$

Độ chính xác của phương pháp này không cao mặc dù tiết kiệm được công sức ghi chép và thường được áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, giá trị thấp và thường xuyên xuất dùng, xuất bán.

- Tài khoản sử dụng:

\* *Tài khoản 611: Mua hàng*

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị thực tế của số vật liệu mua vào, xuất trong kỳ. Kết cấu TK 611:

- **Bên Nợ:**

+ Kết chuyển giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê)

+ Giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào trong kỳ, hàng hóa đã bán bị trả lại.

- **Bên Có:**

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

+ Giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ xuất sử dụng trong kỳ hoặc giá gốc hàng hóa xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ)

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

- Tài khoản 611 cuối kỳ không có số dư, chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

+ Tài khoản 6111: Mua nguyên vật liệu

+ Tài khoản 6112: Mua hàng hóa

\* *Tài khoản 152: Nguyên vật liệu*

Dùng để phản ánh thực tế nguyên vật liệu tồn kho chi tiết theo từng loại.

Kết cấu 152:

- **Bên Nợ:** Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

- **Bên Có:** Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho đầu kỳ.

- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

Tài khoản 152 có thể mở chi tiết theo từng loại nguyên vật liệu tùy theo yêu cầu quản lý của từng doanh nghiệp. Chi tiết theo công dụng có thể chia thành 5 tài khoản cấp 2:

+ TK 1521: Nguyên vật liệu chính

+ TK 1522: Vật liệu phụ

+ TK 1523: Nhiên liệu

+ TK 1524: Phụ tùng thay thế

+ TK 1528: Vật liệu khác

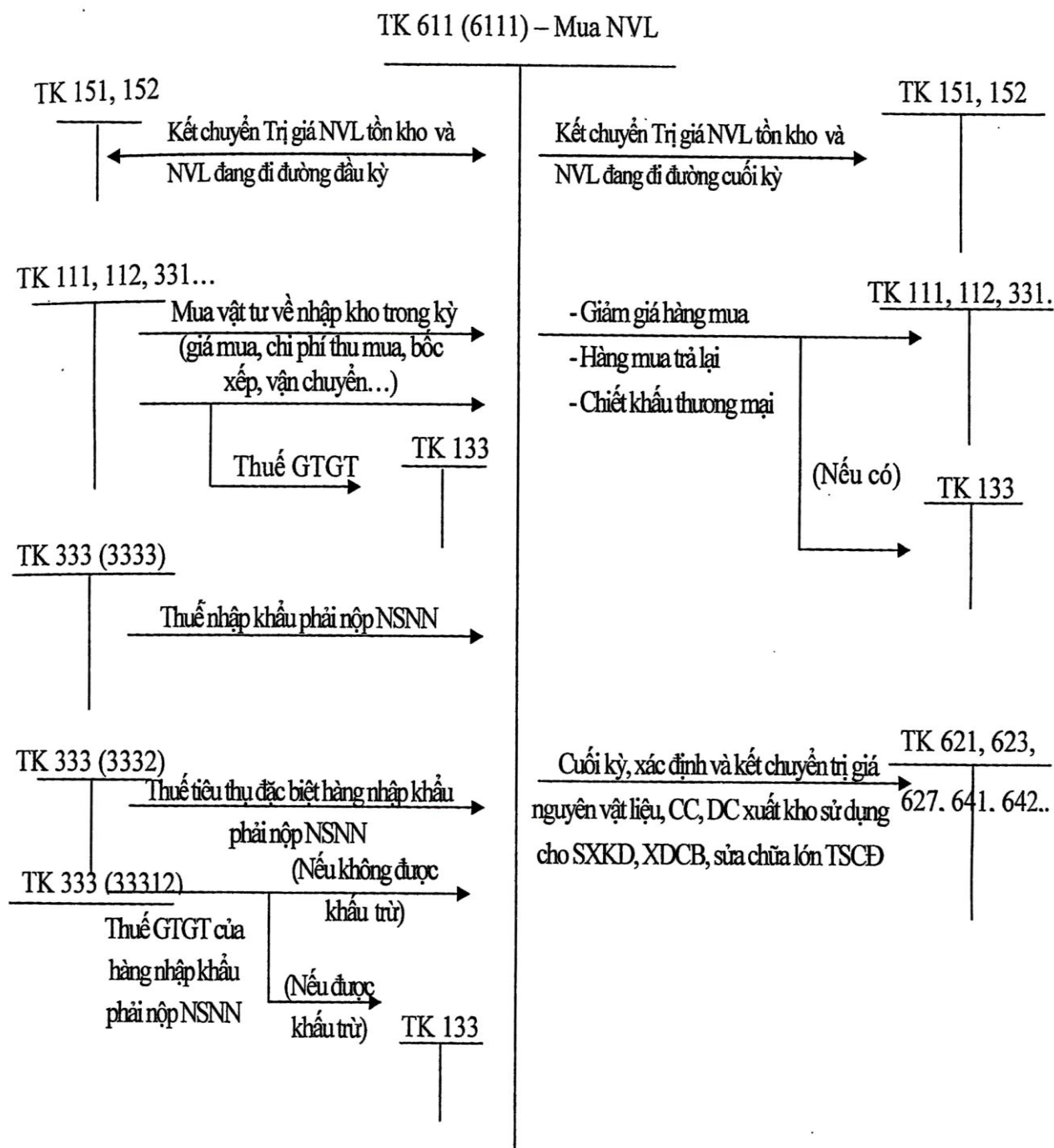
\* *TK 151 : Hàng mua đang đi đường*

- **Bên Nợ:** Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường cuối kỳ.

- **Bên Có:** Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường ( chưa nhập về kho đơn vị).

Ngoài ra hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như TK 11,112,133,141,331,515,...

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



#### 1.4. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Dự phòng giảm giá là sự xác nhận về phương diện kế toán một khoản giảm giá trị tài sản do những nguyên nhân mà hậu quả của chúng không chắc chắn.

Theo quy định hiện hành của chế độ kế toán tài chính thì dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập vào cuối niên độ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính nhằm ghi nhận bộ phận giá trị thực tính giảm sút so với giá gốc (giá thực tế của hàng tồn kho) nhưng chưa chắc chắn. Qua đó, phản ánh được giá trị thực hiện thuần túy của hàng tồn kho trên báo cáo tài chính.

- Dự phòng giảm giá được lập cho các loại nguyên vật liệu chính dùng cho sản xuất, các loại vật tư, hàng hoá, thành phẩm tồn kho để bán mà giá trên thị trường thấp hơn thực tế đang ghi sổ kế toán. Những loại vật tư hàng hoá này là mặt hàng kinh doanh, thuộc sở hữu của doanh nghiệp, có chứng cứ hợp lý, chứng minh giá vốn vật tư, hàng tồn kho. Công thức xác định mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Để phản ánh tình hình trích lập dự phòng và xử lý khoản tiền đã lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng tài khoản 159. " Dự phòng giảm giá hàng tồn kho".

\* Nội dung: Dùng để phản ánh toàn bộ giá trị dự tính bị giảm sút so với giá gốc của hàng tồn kho nhằm ghi nợ các tài khoản lỗ hay phí tổn có thể phát sinh nhưng chưa chắc chắn, tài khoản 159 mở cho từng loại hàng tồn kho.

\* Kết cấu TK 159.

- **Bên nợ:** Hoàn nhập số dự phòng cuối niên độ trước.

- **Bên có:** Số trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- **Dư có:** Phản ánh số trích lập dự phòng hiện có.

\* Phương pháp kế toán vào tài khoản này như sau.

Cuối niên độ kế toán, so sánh dự phòng năm cũ còn lại với số dự phòng cần trích lập cho niên độ mới, nếu số dự phòng còn lại lớn hơn số dự phòng cần lập cho niên độ mới, kế toán tiến hành hoàn nhập số chênh lệch lớn hơn bằng cách ghi giảm giá vốn hàng tồn kho.

Nợ TK 159 ( chi tiết từng loại)- hoàn nhập dự phòng còn lại.

Có TK 632: Giảm giá vốn hàng bán.

Ngược lại, nếu số dự phòng còn lại nhỏ hơn số dự phòng cần lập cho niên độ mới kế toán tiến hành trích lập số chênh lệch lớn hơn

Nợ TK 632: Ghi tăng giá vốn hàng tiêu thụ trong kỳ.

Có TK 159: Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Trong niên độ kế toán tiếp theo, nếu hàng tồn kho bị giảm giá, đã sử dụng vào sản xuất kinh doanh hoặc đã bán, ngoài bút toán phản ánh giá trị hàng tồn kho đã dùng hay đã bán, kế toán còn phải hoàn nhập số dự phòng giảm giá đã lập của các loại hàng tồn kho này bằng bút toán.

Nợ TK 159 ( chi tiết từng loại) hoàn nhập số dự phòng còn lại.

Có TK 632 giảm giá vốn hàng bán.

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

### **1.5.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung**

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

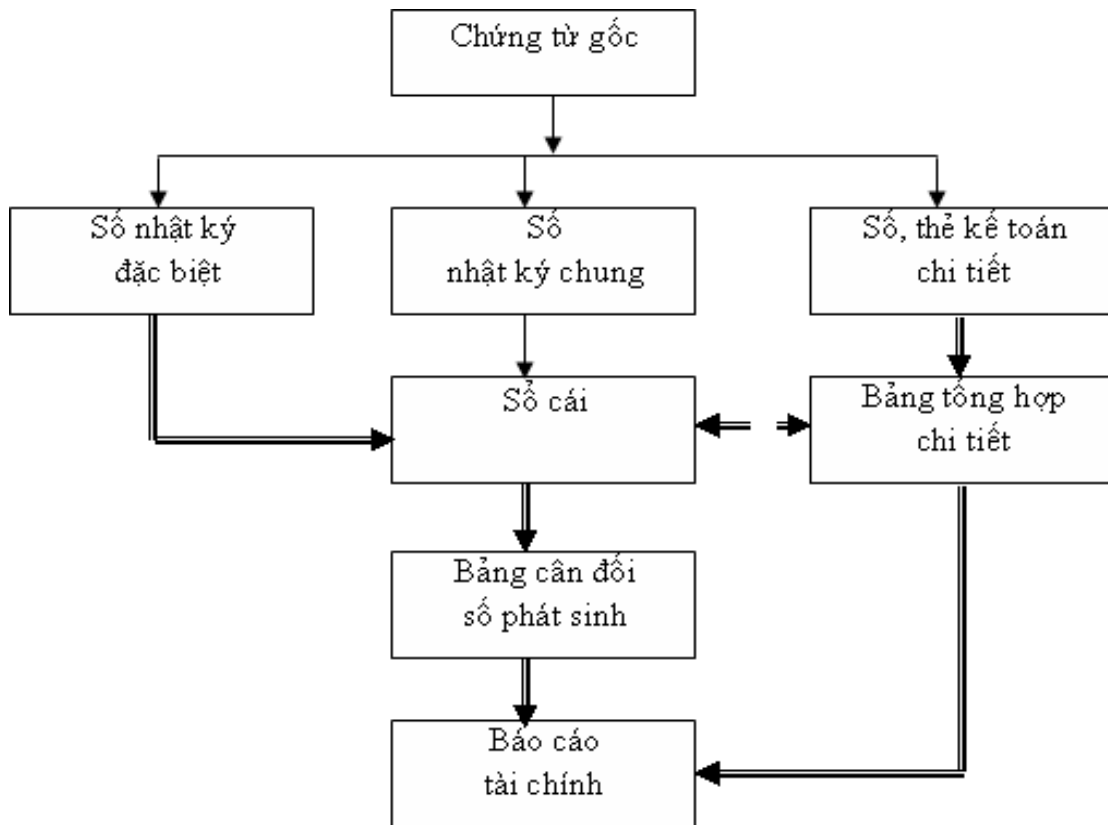
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

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

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

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

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết ( được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung**

Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

## **1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái**

### **1.5.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái**

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

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

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

### **1.5.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái.**

1. Hàng ngày, khi nhận được chứng từ gốc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, nhân viên giữ sổ Nhật ký – Sổ cái phải kiểm tra chứng từ về mọi mặt, căn cứ vào nội dung nghiệp vụ trên chứng từ xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có và ghi các nội dung cần thiết của chứng từ vào Nhật ký – Sổ cái.

2. Mỗi chứng từ gốc được ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái trên một dòng đồng thời ở cả hai phần: trước hết ghi vào cột ngày tháng, số hiệu của chứng từ, diễn giải nội dung và số tiền của nghiệp vụ trong phần nhật ký, sau đó ghi số tiền của nghiệp vụ vào cột ghi Nợ và cột ghi Có của các tài khoản có liên quan trong phần sổ cái.

3. Cuối tháng, sau khi phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng vào Nhật ký – Sổ cái.

4. Nhân viên giữ sổ tiến hành khoá sổ, tìm ra tổng số tiền ở phần nhật ký, tổng số phát sinh Nợ, phát sinh Có và số dư của từng tài khoản ở phần sổ cái đồng thời tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu Nhật ký – Sổ cái bằng cách:

5. Lấy tổng số phát sinh Nợ và tổng phát sinh Có của tất cả các tài khoản ở phần sổ cái đối chiếu với tổng số tiền ở phần nhật ký.

6. Và lấy tổng số dư Nợ của tất cả các tài khoản đối chiếu với tổng số dư Có của tất cả các tài khoản trên sổ cái. Nếu các tổng số nói trên khớp bằng nhau thì việc tính toán số phát sinh và số dư của các tài khoản trên Nhật ký Sổ cái được coi là chính xác.

7. Ngoài ra để đảm bảo tính chính xác của các số liệu hạch toán trên từng tài khoản tổng hợp, trước khi lập báo biểu kế toán, nhân viên giữ Nhật ký – Sổ



cái phải tiến hành đối chiếu số phát sinh Nợ, phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái với số liệu của các bảng tổng hợp số liệu kế toán chi tiết của các tài khoản tương ứng.

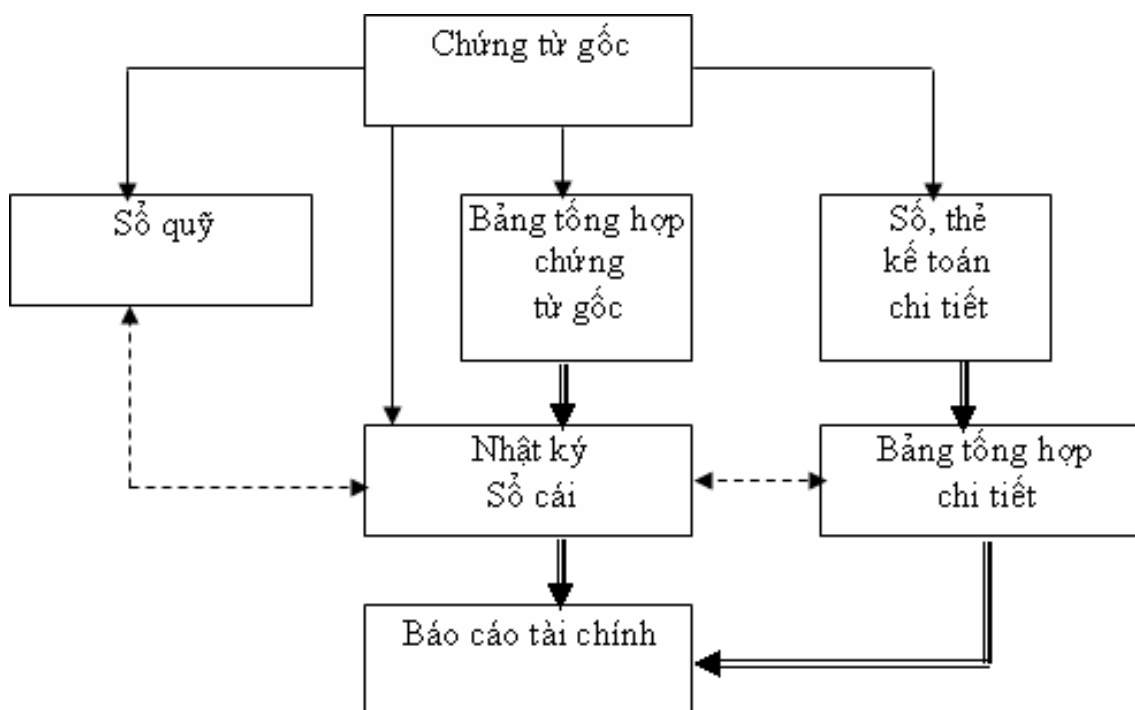
8. Chứng từ gốc sau khi ghi Nhật ký – Sổ cái được chuyển ngay đến các bộ phận kế toán chi tiết có liên quan để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán của từng tài khoản.

9. Cuối tháng nhân viên các phần hành kế toán chi tiết cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào số liệu của các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết lập bảng tổng hợp chi tiết của từng tài khoản tổng hợp để đối chiếu với số liệu trên tài khoản tổng hợp trong Nhật ký – Sổ cái

10. Mọi sai sót trong quá trình kiểm tra đối chiếu số liệu phải được sửa chữa kịp thời đúng các phương pháp sửa chữa sai sót quy định trong chế độ về sửa chữa sổ sách kế toán.

11. Nhật ký – Sổ cái và các bảng tổng hợp chi tiết sau khi kiểm tra, đối chiếu và chỉnh lý số liệu khớp đúng được sử dụng để lập bảng cân đối kế toán và các báo cáo kế toán khác.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$   
 Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$   
 Đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

### **1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ**

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

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

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

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

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự của Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán. Gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Chứng từ ghi sổ
- Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ Cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

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

(1) Hàng ngày nhân viên kế toán phụ trách phân hành căn cứ vào các chứng từ gốc đã kiểm tra lập các chứng từ ghi sổ.

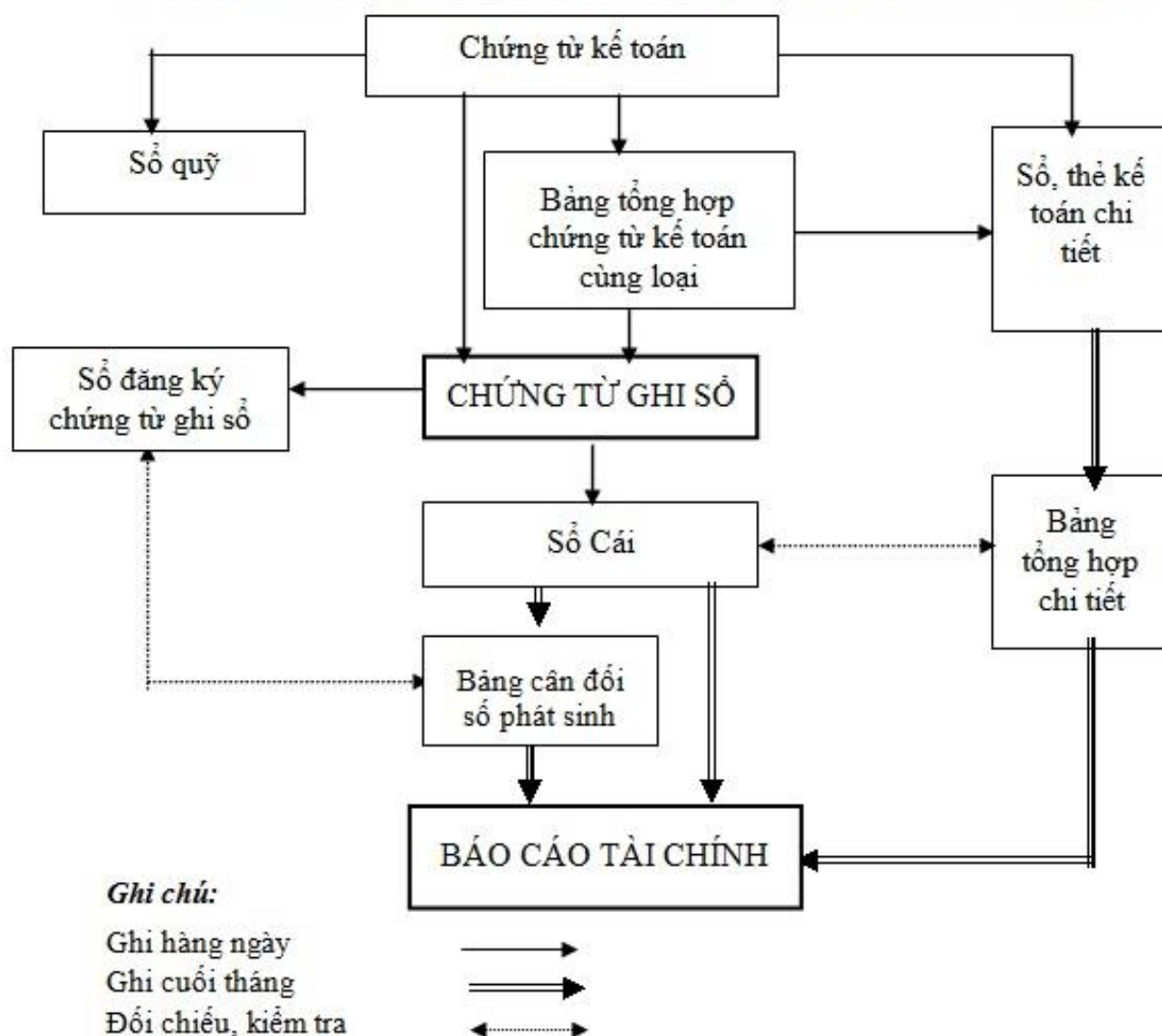
Đối với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều và thường xuyên, chứng gốc sau khi kiểm tra được ghi vào bảng tổng hợp chứng từ gốc, cuối tháng hoặc định kỳ căn cứ vào bảng tổng hợp chứng từ gốc, lập các chứng từ ghi sổ.

(2) Cuối tháng khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có của từng tài khoản trên sổ cái, tiếp đó căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh.

(3) Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản tổng hợp trên bảng cân đối số phát sinh với tổng số tiền của sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và các đối chiếu đúng và hợp logic, số liệu trên bảng cân đối số phát sinh, sổ cái, các bảng tổng hợp chi tiết và các tài liệu liên quan dùng làm căn cứ để lập các báo cáo kế toán.

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

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ

**1.5.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.****1.5.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính**

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính: là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định. Các loại sổ của hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm, kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

**1.5.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.**

(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

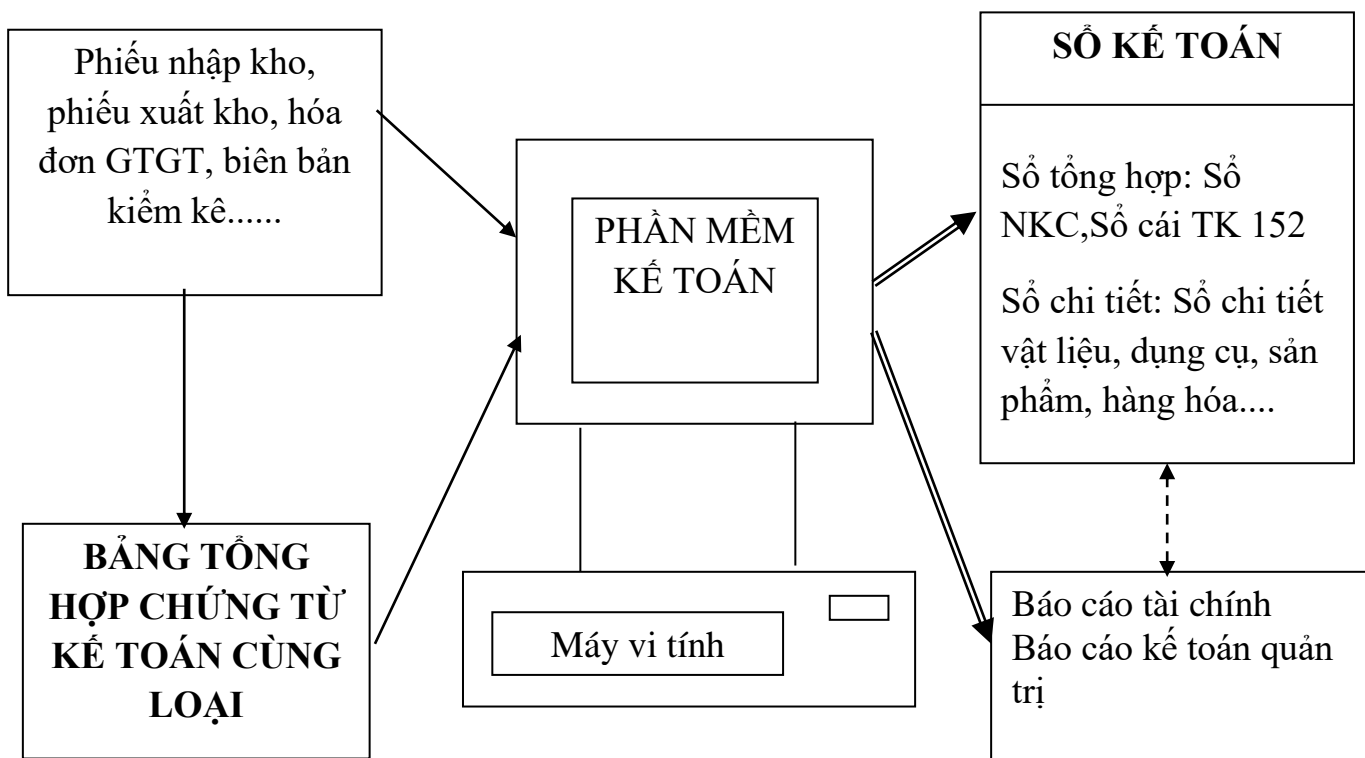
Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký – Sổ Cái ) và các sổ thẻ kế toán chi tiết liên quan.

(2) Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính.

Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

**Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính**

Ghi chú: Nhập số liệu hàng ngày:  $\longrightarrow$   
 In sổ, báo cáo cuối tháng:  $\Longrightarrow$   
 Đối chiếu, kiểm tra :  $\longleftrightarrow$

**CHƯƠNG 2****THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG****2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.****2.1.1. Khái quát chung và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.**

- Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG.

- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: QUE PHONG TRADING JOINT STOCK COMPANY.

- Tên công ty viết tắt: QUE PHONG JSC

- Trụ sở chính: *Số 52 đường Hà Nội, Phường Sở Dầu, Quận Hồng Bàng, Thành Phố Hải Phòng, Việt Nam.*

- Điện thoại : 031.3570720

- Fax: 031.3593073

❖ Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng hoạt động trong các lĩnh vực sau:

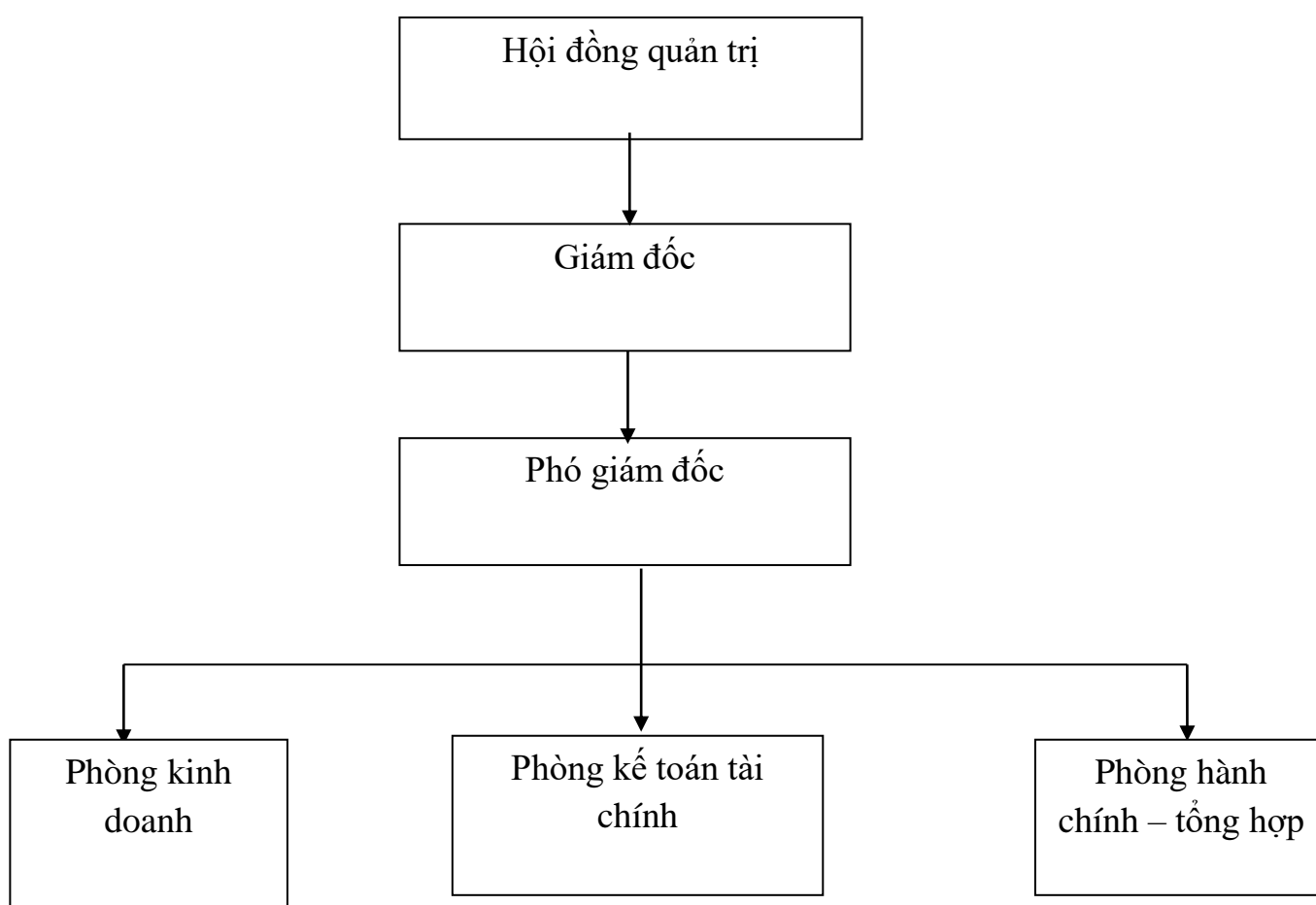
STT	Tên Ngành	Mã ngành
1	Bán buôn kim loại và quặng kim loại Chi tiết: Bán buôn sắt, thép.	4662
2	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Bán buôn tre, nứa, gỗ cây và gỗ chế biến, Bán buôn xi măng; Bán buôn gạch xây, ngói, đá, cát, sỏi; Bán buôn kính xây dựng; Bán buôn sơn, vữa; Bán buôn gạch ốp lát và thiết bị vệ sinh; Bán buôn đồ ngũ kim, hàng kim khí.	4663
3	Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác.	4511
4	Bán lẻ ô tô con ( loại 12 chỗ ngồi trở xuống)	4512
5	Đại lý ô tô và xe có động cơ khác	4513
6	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	4530
7	Bán mô tô, xe máy	4541
8	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy	4543
9	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933

10	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210
11	Bốc xếp hàng hóa	5224
12	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày Chi tiết: Khách sạn	5510
13	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động Chi tiết: Nhà hàng, quán ăn, hàng ăn uống (trừ quầy bar)	5610
14	Đại lý du lịch	7911
15	Điều hành tua du lịch	7912
16	Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch	7920
17	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ	5221
18	Gia công cơ khí, xử lý và tráng phủ kim loại	2592
19	Sản xuất các cấu kiện kim loại	2511
20	Sản xuất thùng, bể chứa và dụng cụ chứa đựng bằng kim loại	2512
21	Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và các thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh	4572
22	Bảo dưỡng sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520
23	Bảo dưỡng và sửa chữa mô tô, xe máy	4542
24	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác	4659
25	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu (xuất nhập khẩu hàng hóa)	8299
26	Bán buôn nông lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống	4620
27	Sản xuất phân bón và hợp chất ni tơ	2012
28	Đóng tàu và cấu kiện nổi	3011
29	Đóng thuyền, xuồng thể thao giải trí	3012
30	Sửa chữa, bảo dưỡng phương tiện vận tải( trừ mô tô, ô tô, xe máy và xe có động cơ khác)	3315

### 2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.

Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng tổ chức bộ máy quản lý theo mô hình trực tuyến chức năng. Trong doanh nghiệp người thừa hành nhiệm vụ ở cấp dưới chỉ phụ thuộc cấp trên trực tiếp về toàn bộ công việc phải làm để hoàn thành trách nhiệm và người phụ trách ở mỗi cấp lại nhận được sự hướng dẫn, kiểm tra về từng lĩnh vực của các bộ phận chức năng tương ứng của cấp trên. Các bộ phận chức năng ở mỗi cấp lại là cơ quan tham mưu của thủ trưởng cấp mình, cung cấp thông tin được xử lý tổng hợp và các kiến nghị giải pháp để thủ trưởng ra quyết định. Đứng đầu công ty là hội đồng quản trị, tiếp đó là giám đốc quản lý điều hành hoạt động của công ty và giúp cho giám đốc quản lý điều hành hoạt động của công ty và giúp việc cho giám đốc có phó giám đốc và các phòng ban.

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý





• **Hội đồng quản trị:** Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích quyền lợi của công ty. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được cụ thể hóa tại điều lệ. Hội đồng quản trị gồm 6 người:

Cơ cấu ban Giám đốc công ty

+ Giám đốc : 1 người

+ Phó giám đốc : 2 người

• **Giám đốc công ty :** Là người có trách nhiệm quản lý toàn bộ và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kinh doanh và đời sống của toàn bộ công nhân viên trong công ty. Giám đốc chịu trách nhiệm pháp lý trước pháp luật và có nhiệm vụ quản lý trực tiếp các phòng ban chức năng.

Giúp việc Giám đốc có hai Phó giám đốc : Là người chịu trách nhiệm về lĩnh vực được phân công, phụ trách.

• **Phòng kế toán tài chính :** có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh và các chứng từ nhằm lập đầy đủ kịp thời các nghiệp vụ kinh tế, tài chính, kiểm tra hoàn thiện chứng từ, tổ chức luân chuyển chứng từ theo từng loại cho các bộ phận có liên quan theo trình tự nhất định để ghi sổ và lưu trữ chứng từ. Hạch toán xác định kết quả hoạt động sản xuất của công ty, thường xuyên báo cáo Giám đốc và Hội đồng quản trị về tình hình tài chính, huy động vốn, tài sản của công ty. Thực hiện việc chi trả lương, công tác phí, đóng BHXH cho cán bộ công nhân viên.

• **Phòng kinh doanh :** Chịu trách nhiệm khai thác thị trường và tìm kiếm các khách hàng có nhu cầu về vận tải, các dịch vụ vận tải.

• **Phòng hành chính-tổng hợp :**

-Thực hiện các chức năng về quản lý lao động, tiền lương, giải quyết các chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định của Nhà nước và theo quy chế của công ty, thực hiện các chế độ về bảo hiểm xã hội, trợ cấp ốm đau và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của người lao động, tham mưu với Giám đốc trong công tác tổ chức cán bộ, đôn đốc việc chấp hành kỉ luật, nội quy, quy chế của Công ty.

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời các vật tư, nguyên vật liệu và công tác quản lý.

- Chịu trách nhiệm về công tác phục vụ hành chính.

- Xây dựng phương án bảo vệ và thực hiện việc tuân tra công tác bảo vệ tài sản của Công ty, kết hợp với chính quyền và công an khu vực giữ vững an ninh

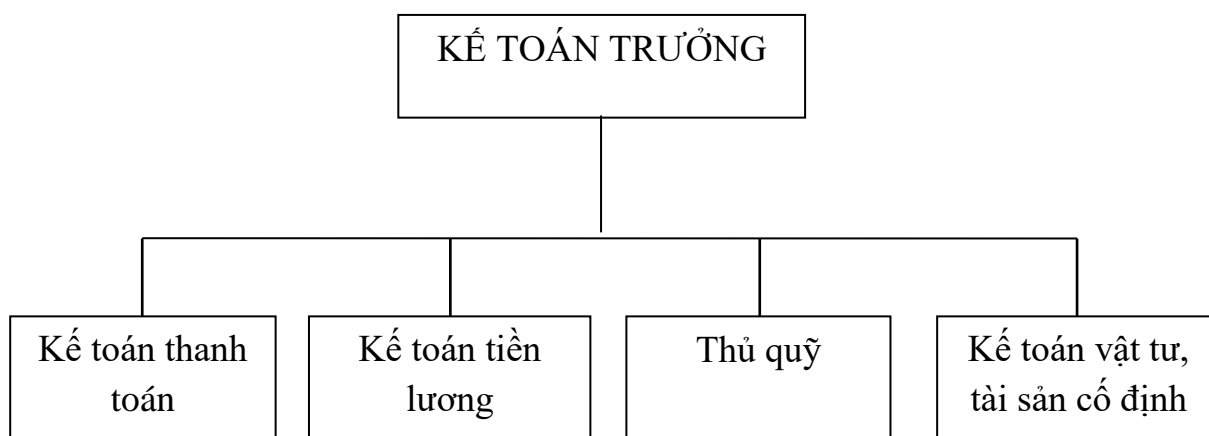
chính trị, trật tự an toàn xã hội, xây dựng phương án biện pháp phòng chống cháy nổ, chống bão lụt...

### 2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Thương mại Quế Phòng

#### 2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán Công ty

Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng đã áp dụng mô hình bộ máy kế toán tập trung, mọi công việc kế toán đều được xử lý tại phòng kế toán của công ty.

Mỗi cán bộ kế toán có thể kiêm nhiệm nhiều phần hành kế toán vì thế có thể giảm được số cán bộ kế toán mà vẫn đảm bảo được hiệu quả được công việc, phù hợp với chế độ quy định của Bộ tài chính.



#### Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

*Nhiệm vụ của các bộ phận kế toán được khái quát như sau:*

• **Kế toán trưởng** : tham mưu cho chủ tịch HĐQT, giám đốc công ty toàn bộ các vấn đề có liên quan đến hoạt động của phòng.

+ Kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện công tác kế toán của các phần hành đảm bảo đúng theo các quy định của chế độ tài chính kế toán;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác kế toán tài chính tại đơn vị;

+ Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của luật;

+ Lập các Báo cáo kế toán.

• **Kế toán thanh toán**

Nhiệm vụ của bộ phận kế toán này là theo dõi, phản ánh chi tiết các nhiệm vụ liên quan đến tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền vay, tình hình thanh toán với

người bán, thanh toán tạm ứng. Sau khi thực hiện các bút toán ghi trên sổ chi tiết phải thực hiện lưu trữ các chứng từ thuộc phần hành kế toán của mình. Cuối kì lập bảng tổng hợp.

• **Kế toán vật tư và tài sản cố định**

Nhiệm vụ của bộ phận kế toán vật tư TSCĐ là theo dõi, phản ánh chi tiết các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến quá trình nhập, xuất vật liệu, dụng cụ cho hoạt động sản xuất và quản lý; thực hiện việc ghi chép tình hình tăng, giảm TSCĐ; vào thẻ TSCĐ, sổ TSCĐ của toàn công ty cũng như nơi sử dụng. Ghi chép, phản ánh tình hình sửa chữa TSCĐ...thực hiện lưu trữ các chứng từ thuộc phần hành kế toán của mình. Cuối kì lập bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với kế toán tổng hợp.

• **Kế toán tiền lương**

Nhiệm vụ của bộ phận này là tính toán tiền lương phải trả các bộ phận và toàn công ty dựa trên cơ sở các thông tin thu nhận, tổng hợp và đã xử lý ở phòng tổ chức: tính trích BHXH, BHYT và KPCĐ; thanh quyết toán với cơ quan quản lý quỹ có liên quan; thực hiện lưu trữ các chứng từ có liên quan đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Cuối kỳ lập bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với kế toán tổng hợp.

• **Thủ quỹ**

Quản lý các khoản tiền mặt của công ty, chịu trách nhiệm quản lý, xuất, nhập quỹ tiền mặt và lập báo cáo quỹ tiền mặt theo quy định.

**2.1.3.2 . Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty**

- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm .
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: Công ty sử dụng Đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ để hạch toán kế toán và lập báo cáo tài chính.
- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung.
- Ghi nhận và khấu hao tài sản cố định: TSCĐ được ghi nhận theo nguyên giá. Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng.
- Đối với hàng tồn kho: Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng tồn kho. Tính giá trị hàng xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn.

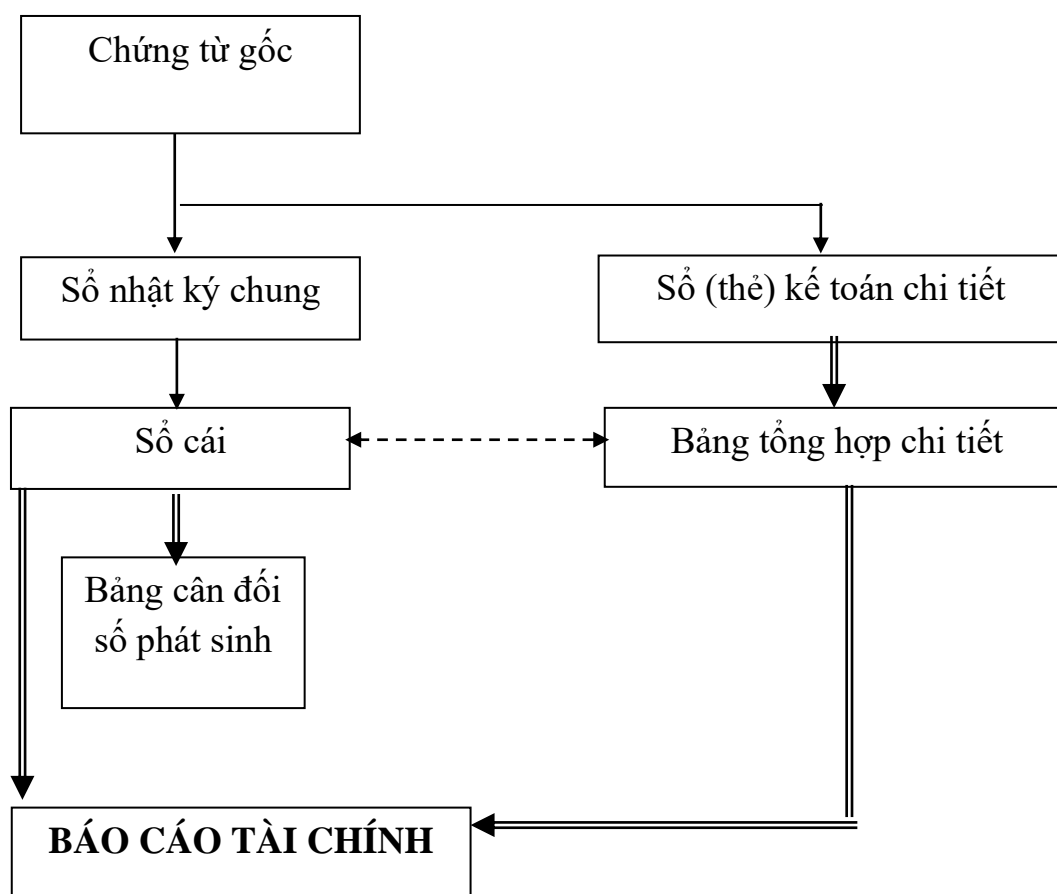
### 2.1.3.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty

Công ty vận dụng hệ thống chứng từ và tài khoản theo Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC.

### 2.1.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty

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

### Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$   
 Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$   
 Đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ hạch toán kế toán định khoản cho nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Từ chứng từ hạch toán kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung, đồng thời từ chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ chi tiết tài khoản.

- Từ nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái của các tài khoản có liên quan.
- Cuối kì căn cứ vào sổ chi tiết của các tài khoản kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết. Kế toán đối chiếu số liệu trên sổ cái với bảng tổng hợp chi tiết để kiểm tra sự chính xác của số liệu, sau đó dựa vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh.
- Cuối kỳ căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh, bảng tổng hợp chi tiết kế toán lập báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính. Sau đó kế toán phải phân tích các báo cáo kế toán, phân tích các chỉ tiêu kinh tế để giúp ban lãnh đạo quản lý doanh nghiệp.
- Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

#### **2.1.3.5. Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính**

Hệ thống Báo cáo tài chính của công ty áp dụng theo quyết định số 48/2006/QĐ- BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

- Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DNN).
- Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02-DNN).
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số B03-DNN).
- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DNN).

### **2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.**

#### **2.2.1. Đặc điểm và tính giá nguyên vật liệu tại công ty.**

##### **2.2.1.1. Đặc điểm nguyên vật liệu**

Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng là công ty thương mại. Do đó vật liệu cũng rất đa dạng về chủng loại. Thực tế đó đặt ra cho công ty những yêu cầu cấp thiết trong công tác quản lý, hạch toán các quá trình thu mua, vận chuyển, bảo quản dự trữ và sử dụng vật liệu. Tuy nhiên tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng các loại vật liệu mới chỉ được mã hóa theo tên gọi như sắt, thép,...

Hiện nay công ty vẫn chưa xây dựng sổ danh đặc điểm vật tư và việc đặt mã số để quản lý vật tư chưa theo một tiêu thức nào nên công tác hạch toán vật tư chưa được khoa học và hiệu quả.

### 2.2.1.2. Tính giá nguyên vật liệu tại Công ty.

❖ Tính giá nguyên vật liệu nhập kho

$$\text{Giá thực tế NVL nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn của người bán} + \text{Chi phí thu mua thực tế} - \text{Các khoản giảm giá, CKTM}$$

Trong đó:

- Giá ghi trên hóa đơn của người bán: là giá chưa có thuế
- Chi phí thu mua thực tế gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ ...

❖ Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực tế sử dụng của các đối tượng sẽ lập nhu cầu sử dụng vật tư, phụ tùng cho năm kế hoạch bao gồm: số lượng và yêu cầu về chất lượng, mã ký hiệu, thời hạn cần có, hãng sản xuất, thời gian và phương pháp đánh giá chất lượng số lượng nguyên vật liệu. Phòng hành chính – tổng hợp lập kế hoạch mua hàng năm trình Tổng giám đốc duyệt. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng, dữ liệu mua, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, các báo cáo tồn kho và đánh giá chất lượng lưu kho, các báo cáo đánh giá phản hồi chất lượng của nơi sử dụng, diễn biến của thị trường cung cấp giá cả. Căn cứ vào kế hoạch mua hàng năm mua theo quý, tháng trình giám đốc và thực hiện mua hàng.

Việc quản lý chặt chẽ nguyên vật liệu nhập kho là vấn đề quan trọng giúp cho công ty đảm bảo được tình hình cung cấp nguyên vật liệu, đánh giá được việc thường xuyên cung cấp nguyên vật liệu, đánh giá được chi phí đầu vào của công ty. Do đó các chứng từ hóa đơn phải được lưu trữ đầy đủ theo quy định hiện hành. Chứng từ sử dụng cho thủ tục nhập nguyên vật liệu gồm:

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho

Khi nguyên vật liệu về đến công ty, Phòng kế toán kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của hóa đơn và tiến hành kiểm tra về mặt số lượng, chất lượng nguyên vật liệu nhập kho khi tổ chức bốc xếp vào kho. Phiếu nhập kho được lập khi có đủ chữ ký của các bên liên quan. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuống

- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho
- Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ
- ❖ Tính giá nguyên vật liệu xuất kho
- \* Cách tính giá nguyên vật liệu xuất kho: kế toán đã áp dụng phương pháp bình quân liên hoàn để tính giá nguyên vật liệu xuất kho. Nguyên vật liệu xuất kho được tính như sau:

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

$$\text{Trị giá vật liệu xuất dùng} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng vật liệu xuất kho}$$

Từ các phiếu xuất kho, thủ kho vào thẻ kho để theo dõi mặt số lượng của nguyên vật liệu xuất kho. Mỗi thẻ kho được mở cho từng loại nguyên vật liệu. Kế toán kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ của phiếu xuất kho (phải có đủ chữ ký của người liên quan), sau đó tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho để điền vào phiếu. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuốn
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho
- Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ

*Ví dụ về nhập xuất thép tấm các loại trong tháng 02/2015 như sau:*

\* Tồn đầu kỳ: (01/02) = 29.527 kg – Thép Ø 16x6m đơn giá 12.091đ/kg

\* Nhập trong kỳ:

-Ngày 25/02: nhập kho 38 kg Thép Ø 16x6m đơn giá 9.272,7đ/kg

Trị giá nhập kho = 38 x 9.272,7 = 352.363

-Ngày 27/02: xuất kho 20 kg Thép Ø 16x6m theo phiếu xuất kho số

0000229

$$\begin{aligned} \text{Giá bình quân của Thép} &= \frac{12.091 \times 29.527\text{kg} + 9.272,7 \times 38\text{kg}}{29.527\text{kg} + 38 \text{ kg}} \\ \text{Ø 16x6m} &= 12.087\text{đ/kg} \end{aligned}$$

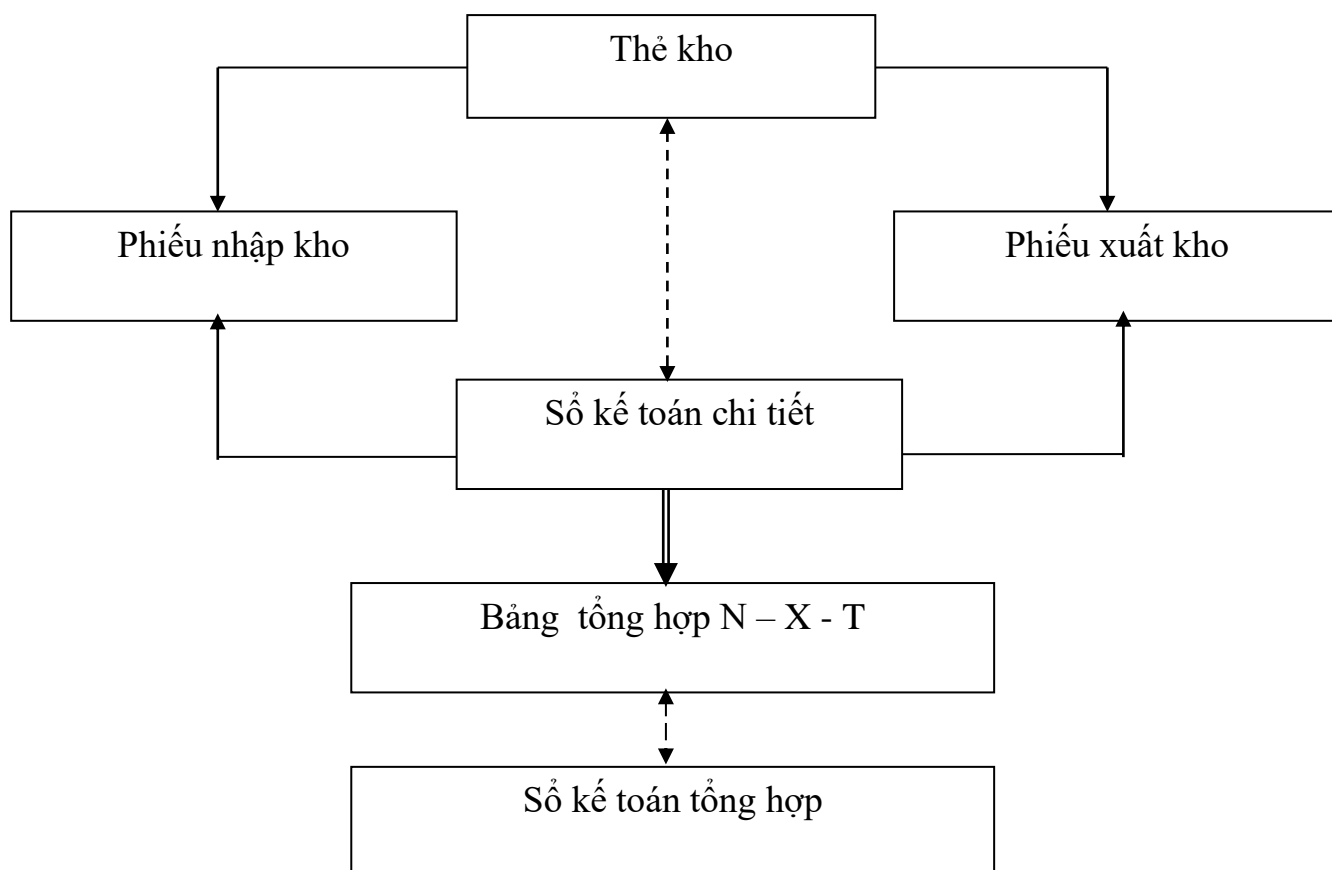
Trị giá 20 kg Thép xuất kho = 20 x 12.087 = 271.740 đ/kg

### 2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.

Nguyên vật liệu tại công ty chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành dịch vụ đòi hỏi phải phản ánh theo dõi chặt chẽ tình hình nhập – xuất – tồn của từng loại nguyên vật liệu về cả số lượng và giá trị. Vật liệu ở công ty rất đa dạng, các

ngiệp vụ nhập, xuất diễn ra hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán chi tiết nguyên vật liệu là vô cùng quan trọng và không thể thiếu. Kế toán chi tiết ở Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng đã lựa chọn theo phương pháp thẻ song song để quản lý tình hình biến động nguyên vật liệu.

**Sơ đồ 2.4: Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng.**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

**Tại kho:** Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn vật liệu, dụng cụ về mặt số lượng. Mỗi chứng từ nhập, xuất vật tư được ghi một dòng vào thẻ kho. Cuối tháng, thủ kho phải tiến hành tổng cộng số nhập, xuất tính ra hàng tồn kho về mặt lượng từng vật tư.

**Tại phòng kế toán:** Kế toán mở sổ kế toán chi tiết vật tư cho từng vật tư tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Sổ này có nội dung tương tự thẻ kho, chỉ khác



là theo dõi về mặt giá trị. Hàng ngày, khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho nhân viên kế toán phải kiểm tra, đối chiếu và ghi đơn giá vào sổ kế toán chi tiết và tính ra số tiền. Sau đó lần lượt ghi các nghiệp vụ nhập, xuất vào các sổ kế toán chi tiết vật tư có liên quan. Cuối tháng tiến hành cộng sổ và đối chiếu với thẻ kho. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho về mặt giá trị của từng loại vật tư. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.


**Ví dụ:**

\* Ngày 25 tháng 02 năm 2015, công ty mua thép các loại của công ty cổ phần thương mại Thái Giang. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000733 (Biểu 2.1) và phiếu nhập kho số 0000152 (Biểu 2.2), thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu – Thép tròn Ø16x6m (Biểu 2.6)

\* Ngày 27 tháng 02 năm 2015, theo giấy đề nghị cấp vật tư (Biểu 2.3) đã được phê duyệt và phiếu xuất kho số 0000229 (Biểu 2.4), thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu – Thép tròn Ø16x6m (Biểu 2.6)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.7)

Biểu số 2.1: Trích hóa đơn GTGT ngày 25 tháng 02 năm 2015



### HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao người mua

Mẫu số: 01GTKT3/001  
Ký hiệu: AA/14P

Ngày 25 tháng 02 năm 2015

Số: 0000733

**THAI GIANG JSC**  
 Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI THÁI GIANG**  
 Mã số thuế: 0200534866  
 Địa chỉ: Số 37 Hùng Vương, phường Sở Dầu, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng, Việt Nam  
 Điện thoại: 031.3527244 \* Fax: 031.3527480  
 Số tài khoản: 321.10.00.003222.4 Tại NH Đầu tư và Phát triển HP - 68945739 NH ACB Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: .....  
 Tên đơn vị: Công ty cổ phần Thương mại Hải Phòng  
 Mã số thuế: 0200534866  
 Địa chỉ: Số 52 Đường Hòa Hải, P. Sở Dầu, Q. Hồng Bàng, TP. Hải Phòng, Việt Nam  
 Hình thức thanh toán: Chuyển khoản Số tài khoản: .....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	Échep tròn $\phi 16 \times 6m$	kg	38	9.272,7	352.363
2	Échep ống $\phi 48 \times 3 \times 6m$	kg	40	9.545,5	381.820
3	Échep $\Delta 120 \times 6m$	kg	588	8.636,4	5.078.203
4	Échep hình oval $1,5 \times 6,0m$	kg	12.442	7.045,5	87.660.111
Cộng tiền hàng:					93.472.497
Thuế suất GTGT: 10 %					Tiền thuế GTGT: 9.347.250
Tổng cộng tiền thanh toán					102.819.747

Số tiền viết bằng chữ: Một trăm linh hai triệu, bốn trăm bảy mươi lăm nghìn đồng  
 Người mua hàng: (Ký, ghi rõ họ tên)  
 Người bán hàng: (Ký, ghi rõ họ tên)  
 Tổng Giám Đốc: Phạm Văn Giang  
 (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hàng)

**Biểu số 2.2:****CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI****Mẫu số 01 – VT****QUẾ PHÒNG***(Ban hành theo QĐ số 48/QĐ – BTC ngày*

Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

*14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)***PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 25 tháng 02 năm 2015

Nợ TK: 152

Có TK: 112

Số 0000152

Nhập của Ông (bà): **Phạm Tiến Dũng**

Địa chỉ : Công ty Cổ phần thương mại Thái Giang

Nhập tại kho : Công ty

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép tròn Ø 16x6m		Kg	38	38	9.272,7	352.363
2	Thép ống Ø 48x3x6m		Kg	40	40	9.545,5	381.820
3	Thép U 120x6m		Kg	588	588	8.636,4	5.078.203
4	Thép tấm đ6 (1,5x6,0)m		Kg	12.442	12.442	7.045,5	87.660.111
	<b>Cộng</b>			<b>13.108</b>	<b>13.108</b>		<b>93.472.497</b>

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi ba triệu bốn trăm bảy mươi hai nghìn bốn trăm chín bảy đồng.

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 25 tháng 02 năm 2015

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

**Biểu số 2.3:****CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI  
QUẾ PHÒNG**

Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Hải Phòng, ngày 25 tháng 02 năm 2015***GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ**

Họ và tên (người đề xuất) : Nguyễn Minh Anh

Lý do sử dụng : Sửa chữa kho vật tư

<b>STT</b>	<b>Tên vật tư</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thép tròn Ø 16x6m	Kg	20	

Phê duyệt  
(Ký, họ tên)Người đề xuất  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.4:****CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG****Mẫu số 01 – VT****MẠI QUẾ PHÒNG***(Ban hành theo QĐ số 48/QĐ – BTC ngày*

Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

*14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)***PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 27 tháng 02 năm 2015

Nợ TK: 642

Có TK: 152

Số 0000229

Họ tên người nhận hàng: *Nguyễn Minh Anh*Địa chỉ : *Kho của công ty*Nội dung : *Sửa chữa kho vật tư*

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép tròn Ø 16x6m		kg	20	20	12.087	241.740
	<b>Cộng</b>			<b>20</b>	<b>20</b>		<b>241.740</b>

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai trăm bốn mươi một nghìn bảy trăm bốn mươi đồng.

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 27 tháng 02 năm 2015

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

**Biểu số 2.5:**

**CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG**  
**MẠI QUẾ PHÒNG**  
 Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

**Mẫu số S12 – DNN**  
 (Ban hành theo QĐ số 48/QĐ – BTC ngày  
 14/09/2016 của Bộ trưởng BTC )

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: 01/02/2015

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Thép tròn Ø 16x6m

Đơn vị tính: Kg

STT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				<b>Tồn đầu tháng</b>				<b><u>29.527</u></b>
				.....				
	05/02	PN148		Nhập kho thép Ø 16x6m	05/02	500		32.989
	09/02		PX215	Xuất kho thép Ø 16x6m	09/02		200	32.789
				.....				
	20/02		PX220	Xuất kho thép Ø 16x6m	20/02		500	19.656
	<b>25/02</b>	<b>PN 152</b>		<b>Nhập kho thép Ø 16x6m</b>	<b>25/02</b>	<b>38</b>		<b>19.694</b>
	<b>27/02</b>		<b>PX 227</b>	<b>Xuất kho thép Ø 16x6m</b>	<b>27/02</b>		<b>20</b>	<b>19.674</b>
				.....				
				Cộng phát sinh		1038	1020	
				<b>Tồn cuối tháng</b>				<b><u>29.545</u></b>

Ngày 28 tháng 02 năm 2015

**Thủ kho****Kế toán trưởng****Giám đốc**

**Biểu số 2.6:****SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**

Năm 2015

TK 152 – Nguyên Vật Liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Thép tròn Ø 16x6m

Đơn vị tính: Kg

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
			<b>Số dư đầu tháng 02</b>		<b><u>12.091</u></b>					<b><u>29.527</u></b>	<b><u>357.010.957</u></b>
05/02	PN148	05/02	Nhập kho thép tròn Ø 16x6m	112	9.272,7	500	4.636.350			30.027	361.647.307
09/02	PX215	09/02	Xuất kho thép tròn Ø 16x6m	642	12.087			200	2.417.400	29.827	359.229.907
			.....								
20/02	PX220	20/02	Xuất kho thép tròn Ø 16x6m	642	12.087			500	6.043.500	19.656	352.809.500
<b>25/02</b>	<b>PN152</b>	<b>25/02</b>	<b>Nhập kho thép tròn Ø 16x6m</b>	<b>112</b>	<b>9.272,7</b>	<b>38</b>	<b>352.363</b>			<b>19.694</b>	<b>353.161.863</b>
<b>27/02</b>	<b>PX227</b>	<b>27/02</b>	<b>Xuất kho thép tròn Ø 16x6m</b>	<b>642</b>	<b>12.087</b>			<b>20</b>	<b>241.740</b>	<b>19.674</b>	<b>352.920.123</b>
			.....								
			Tổng số phát sinh			1038	9.625.063	1020	12.328.740		
			<b><u>Số dư cuối tháng 02</u></b>							<b><u>29.545</u></b>	<b><u>354.307.280</u></b>

**Biểu số 2.7:****CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG**

Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

**Mẫu số: S11 – DNN***(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006  
của Bộ trưởng BTC)***BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

Tài khoản: 152 – Nguyên vật liệu

Tháng 02 năm 2014

STT	Tên vật tư	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	Thép tròn Ø 16x6m	kg	29.527	357.010.957	1038	9.625.063	1020	12.328.740	29.545	354.307.280
2	Thép U120x6m	kg	2500	25.095.000	1588	13.714.603	1500	14.656.500	2588	24.153.103
3	Thép Ø48x3x6m	kg	3000	39.811.000	1000	11.289.990	2899	30.045.661	1101	21.055.329
	.....									
6	Thép tấm Ø6(1.5x6.0)m	kg	2900	37.103.000	900	11.300.000	2000	27.900.000	1800	20.503.000
7	thép tròn Ø 15x6m	kg	5200	52.000.000	1000	10.000.000	3000	30.000.000	3200	32.000.000
8	Thép tròn Ø 14x6m	kg	1900	19.000.000	2000	19.130.000	500	4.782.500	3400	33.347.500
	.....									
	<b>Cộng</b>			<b>408.103.000</b>		<b>40.430.000</b>		<b>62.682.500</b>		<b>385.850.500</b>



#### **2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.**

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là việc phản ánh một cách tổng quát tình hình nhập, xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ thông qua các tài khoản kế toán. Để phục vụ cho công tác hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên, liên tục. Vì vậy, giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ của công ty trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

##### **2.2.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng:**

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Các chứng từ khác: Phiếu chi, Giấy báo nợ...

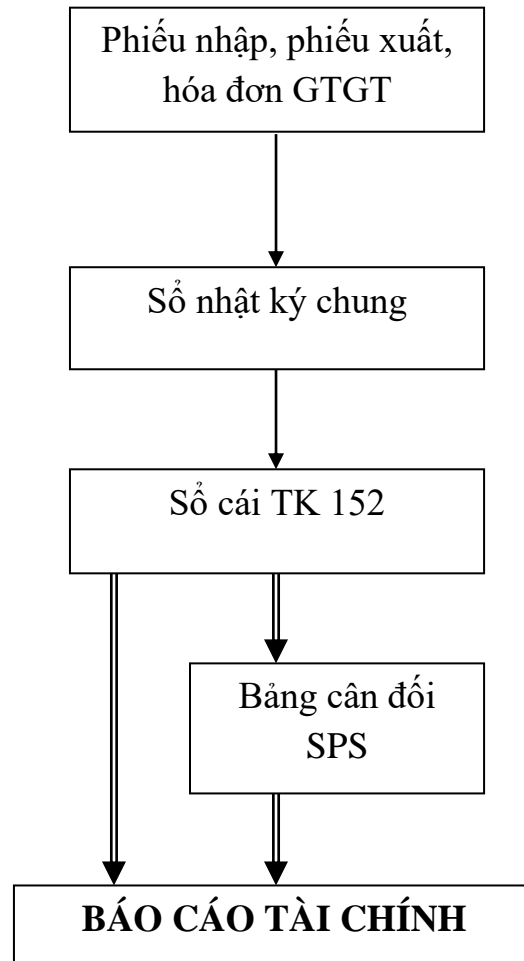
##### **2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng:**

- TK 152: Nguyên liệu, vật liệu
- TK liên quan: TK 111, TK 331, TK 133, TK 156...

##### **2.2.4.3. Quy trình hạch toán.**

Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Hóa đơn GTGT, kế toán ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký chung và sổ chi tiết nguyên vật liệu sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 152. Cuối tháng hoặc cuối quý kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên Sổ cái TK 152 với Bảng tổng hợp chi tiết TK 152 xem có khớp đúng không. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết dùng để lập báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

#### 2.2.4.4. Ví dụ minh họa

Lấy các nghiệp vụ ở phần kế toán chi tiết để ghi vào các sổ kế toán tổng hợp. Sổ Nhật ký chung (Biểu 2.8). Sổ Cái (Biểu 2.9)

**Biểu số 2.8:****Mẫu số S03a- DNN****CÔNG TY CP TM QUẾ PHÒNG**

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2015

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC		TK ĐƯ	Số tiền	
	Ngày	Số		TS	TT D		Nợ	Có
			.....					
02/02	02/02	PT02	Rút tiền gửi nhập quỹ			111 112	18.000.000	18.000.000
03/02	03/02	PC100	Trả tiền điện, nước			642 111	1.600.000	1.600.000
08/02	08/02	PT09	Thu tiền cước vận chuyển			111 511 333 1	6.000.000 600.000	6.600.000
			.....					
<b>25/02</b>	<b>25/02</b>	<b>GBN57</b>	<b>Mua thép các loại</b>			<b>152 133 112</b>	<b>93.472.497 9.347.250</b>	<b>102.819.747</b>
<b>27/02</b>	<b>27/02</b>	<b>PX229</b>	<b>Xuất thép sửa kho vật tư</b>			<b>642 152</b>	<b>241.740</b>	<b>241.740</b>
			.....					
			<b>Cộng phát sinh</b>				<b>962.700.862</b>	<b>962.700.862</b>

**Biểu số 2.9:****CÔNG TY CP TM QUẾ PHÒNG**

Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

**Mẫu số S02c1- DNN**(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)**SỔ CÁI****( Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)**

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu

Số hiệu: 152

Năm 2015

*Đơn vị tính: VNĐ*

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng 02</b>		<b>102.444.562</b>	
06/02	PX101	06/02	Xuất thép U120x6m	642		25.909.870
06/02	PX102	06/02	Xuất thép ống Ø 48x3x6m	642		13.000.000
			.....			
07/02	PN105	07/02	Nhập kho thép U	111	4.668.687	
07/02	PN106	07/02	Nhập kho thép ống	111	5.001.009	
			.....			
<b>25/02</b>	<b>PN152</b>	<b>25/02</b>	<b>Nhập kho thép các loại</b>	<b>112</b>	<b>93.472.497</b>	
<b>27/02</b>	<b>PX229</b>	<b>27/02</b>	<b>Xuất kho thép Ø16x6m</b>	<b>642</b>		<b>241.740</b>
			<b>Tổng số phát sinh</b>		<b>155.100.262</b>	<b>44.037.110</b>
			<b>Số dư cuối tháng 02</b>		<b>213.507.714</b>	

Ngày 28 tháng 02 năm 2015

**NGƯỜI GHI SỔ***(Ký, họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG***(Ký, họ tên)***GIÁM ĐỐC***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**CHƯƠNG 3****MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN  
NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI  
QUẾ PHÒNG.****3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.**

Qua nhiều năm xây dựng và trưởng thành, cùng với sự lãnh đạo sáng suốt, chiến lược sản xuất kinh doanh nhạy bén và đúng đắn của Ban lãnh đạo công ty, cùng với sự đoàn kết và lao động tận tụy của toàn thể cán bộ công nhân viên, công ty đã vượt qua được những khó khăn, ngày càng phát triển và có chỗ dựa vững chắc trên thị trường.

Trong thời gian thực tập tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng, được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo và các phòng ban, đặc biệt là phòng kế toán tài chính đã tạo điều kiện cho em từng bước tiếp cận với công tác kế toán thực tế tại doanh nghiệp. Với kiến thức được học trong nhà trường kết hợp với việc liên hệ và tìm hiểu thực tế công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng tại Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng có những ưu điểm và hạn chế sau:

**3.1.1. Ưu điểm.**

Cùng với sự phát triển của công ty, ban lãnh đạo không ngừng nâng cao phương thức quản lý, quy mô sản xuất, áp dụng khoa học tiên tiến nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, tiết kiệm thời gian, đem lại lợi ích tối đa cho công ty, góp phần nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên và góp phần vào công cuộc xây dựng đất nước.

**\* Về tổ chức bộ máy kế toán:**

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, chặt chẽ, khoa học, tận dụng được hết khả năng của từng nhân viên kế toán và thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Công ty đã xây dựng đội ngũ kế toán có trình độ, kinh nghiệm luôn áp dụng chế độ kế toán hiện hành kịp thời, nhiệt tình trong công tác cũng như nhạy bén trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán, từ đó tạo điều kiện phát huy và nâng cao trình độ kiến thức của từng người.

**\* Về công tác quản lý thu mua nguyên vật liệu**

Nguyên vật liệu là yếu tố quan trọng. Tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng, nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển.

+ Đối với công tác thu mua: Công ty luôn chú trọng về vấn đề chất lượng, số lượng sao cho luôn đảm bảo công tác thu mua được xem xét cân đối giữa kế toán sản xuất và nhu cầu thực tế để đáp ứng kịp thời cho sản xuất kinh doanh, tránh ứ đọng vốn. Công ty đã làm tốt khâu lựa chọn nhà cung cấp, ký kết hợp đồng, nhận hàng cũng như kiểm định chất lượng nên số lượng vật tư được đảm bảo đúng yêu cầu sử dụng, không phát sinh những chi phí không cần thiết.

+ Đối với công tác dự trữ, bảo quản: Công ty có một hệ thống kho được tổ chức một cách hợp lý, luôn có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo vệ nguyên vật liệu và các thủ tục nhập, xuất cũng được quản lý chặt chẽ và liên hoàn. Thủ kho có tinh thần trách nhiệm cao, trình độ chuyên môn tốt đảm bảo nguyên vật liệu được bảo quản trong kho giữ nguyên được phẩm chất, quy cách, đầy đủ về số lượng. Cùng với đó là công tác kiểm kê nguyên vật liệu cũng được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình nhằm đảm bảo về số lượng và chất lượng nguyên vật liệu.

+ Đối với công tác sử dụng: Công ty đã xây dựng được hệ thống định mức tiêu hao nguyên vật liệu tương đối chính xác. Thông qua hệ thống định mức tiêu hao nguyên vật liệu, nguyên vật liệu sẽ được xuất kho sử dụng đúng mục đích tránh thất thoát lãng phí, do đó sẽ tiết kiệm được chi phí nguyên vật liệu. Nhờ có định mức tiêu hao nguyên vật liệu, công ty có thể tính toán một cách hợp lý mức thu mua, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu.

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

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

+ Công ty hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu.

+ Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên nên bất cứ thời điểm nào cũng tính được giá trị nhập, xuất, tăng, giảm, hiện có của nguyên vật liệu. Như vậy, công ty có điều kiện để quản lý tốt nguyên vật liệu và hạch

toán chặt chẽ đúng quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra kế toán tại công ty.

+ Trong công tác hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, giữa phòng kế toán và thủ kho có sự phối hợp chặt chẽ: Thủ kho theo dõi, quản lý chi tiết nguyên vật liệu trên các thẻ kho, kế toán theo dõi chi tiết trên các sổ chi tiết nguyên vật liệu; hàng ngày nhân viên kế toán xuống kho để kiểm tra việc ghi chép của thủ kho và nhận các phiếu xuất kho, phiếu nhập kho.

+ Vấn đề kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép kế toán chi tiết nguyên vật liệu được thực hiện tốt. Cuối mỗi tháng, kế toán vật tư đều đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết nguyên vật liệu với số liệu trên thẻ kho, giữa sổ cái tài khoản 152 với bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn nguyên vật liệu.

### **3.1.2. Nhược điểm**

#### **\* Về việc ứng dụng phần mềm**

Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán nhưng kế toán chỉ sử dụng Excel và máy tính chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo cách thủ công nên việc tính toán gặp khó khăn, dễ dẫn đến sai sót.

#### **\* Công ty chưa lập sổ danh điểm vật tư để phục vụ cho việc quản lý vật tư.**

Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng là một công ty đa chức năng với lĩnh vực hoạt động chính là sản xuất cơ cấu kim loại, buôn bán sắt thép. Do đó, để phục vụ tốt cho nhu cầu quản lý cần phải biết được một cách đầy đủ, cụ thể số hiện có và tình hình biến động của từng loại nguyên vật liệu được sử dụng trong hoạt động sản xuất tại công ty, đồng thời tiết kiệm thời gian đối chiếu giữa kho và phòng kế toán. Công ty cần lập sổ điểm danh nguyên vật liệu được phân chia chi tiết theo tính năng hóa lý, quy cách phẩm chất, đặc biệt được mã hóa thành hệ thống đảm bảo tính logic, thuận tiện việc tìm kiếm thông tin của nguyên vật liệu trong hoạt động sản xuất.

#### **\* Về việc luân chuyển chứng từ.**

Việc luân chuyển chứng từ giữa phòng kinh doanh, phòng kế toán và thủ kho

diễn ra thường xuyên tuy nhiên các bộ phận phòng ban này không có biên bản giao nhận chứng từ nên rất dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát không quy được trách nhiệm cho ai. Dẫn đến tình trạng thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ. Hơn nữa, việc tập hợp luân chuyển

chứng từ không có quy định cụ thể về thời gian giao nộp chứng từ nên tình trạng chứng từ bị chậm trễ trong quá trình đưa lên phòng Tài chính – Kế toán.

**\* Về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.**

Công ty không thực hiện trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Trong thực tế việc trích lập các khoản dự phòng là rất quan trọng, giúp đơn vị đánh giá được giá trị thực của tài sản hiện có. Đặc biệt là một công ty có lượng nguyên vật liệu lớn, đa dạng phong phú về chủng loại, thì công tác lập dự phòng giảm giá càng nên được thực hiện.

**\* Về việc kiểm nghiệm chất lượng nguyên vật liệu nhập kho.**

Để phục vụ nhu cầu sản xuất thì số lượng nguyên vật liệu nhập kho tại công ty là rất lớn. Tuy nhiên, công ty mới chỉ kiểm tra về mặt số lượng, còn về chất lượng nguyên vật liệu nhập kho chưa được đặc biệt chú trọng.

**3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.**

Việc nghiên cứu đi sâu vào tìm hiểu để hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác nguyên vật liệu nói riêng cần phải tuân thủ những yêu cầu sau:

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

- Các thông tin về kế toán đưa ra phải chính xác, kịp thời, phù hợp yêu cầu; giúp cho các nhà quản trị đưa ra được các quyết định đúng đắn, đạt kết quả tối ưu. Đây là yêu cầu không thể thiếu trong công tác kế toán.

- Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nhưng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp ( đặc điểm sản xuất kinh doanh, trình độ của các kế toán viên, tình hình tài chính hiện tại của doanh nghiệp,...) phải đạt được mục tiêu tối thiểu hóa chi phí, tối đa hóa lợi nhuận.

- Hoàn thiện nhưng phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích hoạt động của doanh nghiệp là tối đa hóa lợi nhuận. Để đạt được mục tiêu này, cùng với việc không ngừng tăng doanh thu, doanh nghiệp cần phải có các biện pháp



hữu hiệu hạ thấp chi phí có thể được. Đây cũng là một nhu cầu tất yếu đặt ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

### **3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán.**

Việc công ty áp dụng phần mềm kế toán trong công tác kế toán có những ưu điểm sau:

- + Giúp giảm sức lao động và khối lượng công việc cho nhân viên kế toán.
- + Tiết kiệm thời gian, chi phí, góp phần hiện đại hóa bộ máy kế toán của công ty.
- + Các thông tin được xử lý nhanh chóng, kịp thời, có độ chính xác cao.
- + Tạo điều kiện cho công ty dễ dàng kiểm soát các thông tin về tài chính kế toán.
- + Việc xử lý, trình bày, cung cấp các chỉ tiêu kế toán về kết quả hoạt động của công ty được liên hoàn, hệ thống hóa, có căn cứ; đáp ứng yêu cầu sử dụng thông tin của các đối tượng khác nhau đồng thời lưu trữ thông tin theo yêu cầu của Nhà nước.
- + Hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán sử dụng được nhất quán trong toàn công ty giúp cho việc hệ thống sổ sách chứng từ nhanh chóng, đạt hiệu quả cao.
- + Thông tin cung cấp cho người sử dụng tùy theo mục đích sử dụng một cách nhanh chóng, dễ dàng, giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao. Đồng thời tạo nên sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép.

Một số phần mềm kế toán thông dụng hiện nay:

#### **1. Phần mềm kế toán MISA:**

○Ưu điểm:

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng một phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.
- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.
- Điểm đặc biệt nữa của Misa mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác lưu và ghi sổ dữ liệu.

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

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

o Nhược điểm:

- Vì có SQL nên Misa đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm chạp.

- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.

- Phân hệ tính giá thành chưa được nhà sản xuất chú ý phát triển.

- Các báo cáo khi kết xuất ra Excel sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.

Giá: 10.950.000 đ



## 2. Phần mềm kế toán Fast Accounting

### ○ Ưu điểm:

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống Misa, fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính).

- Tốc độ xử lý nhanh.

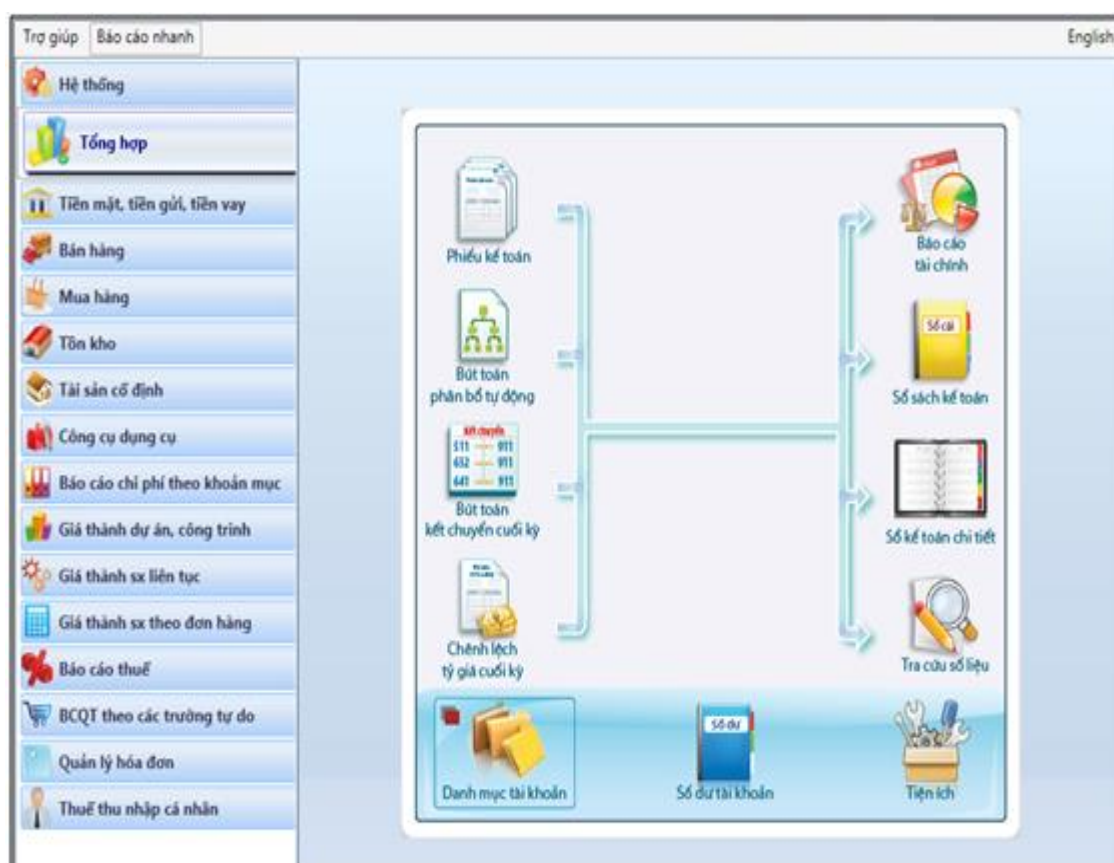
- Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

### ○ Nhược điểm:

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (Không đáng kể).

- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

Giá: 12.000.000 đ



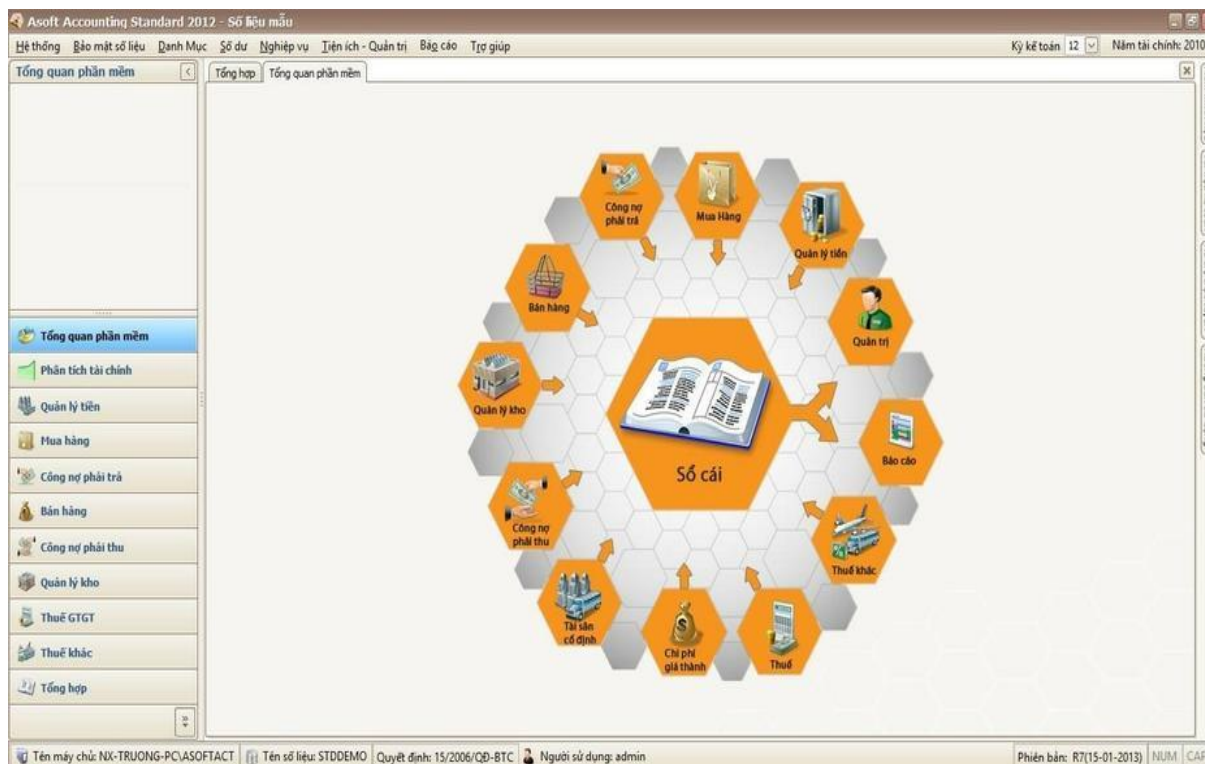
## 3. Phần mềm Acsoft

### ○ Ưu điểm:

- Giao diện đẹp, dễ sử dụng, tốc độ xử lý nhanh. Ít tốn tài nguyên máy.

### ○ Nhược điểm:

- Bảo mật chưa cao, thường xảy ra lỗi, hỗ trợ một hình thức kế toán (Nhật ký chung), một phương pháp tính giá xuất kho (bình quân di động).



#### 4. Các phần mềm kế toán: Bravo; Comac; Vietaccountnt2007; Sunlight.

○Ưu điểm:

Các phần mềm này giống nhau về quy trình xử lý số liệu, cơ sở dữ liệu (Visual fox), chỉ khác nhau về giao diện.

- Giao diện đẹp, dễ sử dụng, dễ cài đặt vận hành.
- Các phần mềm này có phân hệ tính giá thành tuyệt vời hơn so với Misa

○Nhược điểm:

- Mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán chưa cập nhật sát chế độ kế toán.
- Tính bảo mật không cao, thường xảy ra lỗi (giống như Fast)

Theo em công ty nên chọn phần mềm MISA SME.NET 2015 vì đây là phần mềm có những tính năng rất phù hợp với công ty và giá cả hợp lý.

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2015 gồm 16 phân hệ được thiết kế dành cho những doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2015 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet. Đặc biệt, MISA

SME.NET 2015 còn hỗ trợ doanh nghiệp tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo nghị định 51/2010/NĐ-CP. Chi phí đầu tư cho phần mềm MISA SME.NET 2015 hiện nay là 10.950.000 đồng.

### **3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư.**

Sổ danh điểm vật tư là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu đã và đang sử dụng, được theo dõi cho từng loại, từng nhóm, quy cách vật liệu một cách chặt chẽ, logic. Hệ thống các danh điểm vật tư có thể được xác định bằng nhiều cách khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp. Mỗi loại, mỗi nhóm vật liệu được quy định một mã riêng sắp xếp một cách trật tự, thuận tiện cho việc tìm kiếm khi cần thiết. Hiện nay công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại nguyên vật liệu. Việc không lập sổ danh điểm vật tư sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý nguyên vật liệu. Việc quản lý nguyên vật liệu sẽ có nhầm lẫn, thiếu thống nhất và rất khó để phân biệt các nhóm, loại nguyên vật liệu.

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

Để lập sổ danh điểm vật tư công ty cần thực hiện theo những nguyên tắc sau:

- Mã hóa vật tư theo cách phân loại ban đầu, xây dựng hệ thống mã phân cấp, mã gồm nhiều trường trong đó trường tận cùng bên trái mang đặc trưng chủ yếu nhất của loại nguyên vật liệu ấy.

Đối với nguyên vật liệu chính ta quy ước là 1521

Đối với nhóm nguyên vật liệu phụ ta quy ước là 1522

Đối với nhóm nhiên liệu chính ta quy ước là 1523

Đối với nhóm phụ từng thay thế ta quy ước là 1524

Đối với nhóm phế liệu ta quy ước là 1525

- Khi cần thiết ta kéo dài mã về bên phải. Ví dụ nguyên vật liệu chính có khoảng 4 loại thì tên mỗi loại ta thêm 2 chữ số mã hóa về bên phải đằng sau mã của loại cho đến hết 4 loại. Ví dụ: 1521.01, 1521.02 ...

Qua nghiên cứu, tìm hiểu các loại vật liệu tại công ty em thấy công ty có thể xây dựng sổ danh điểm vật tư như sau (Biểu 3.1)

**Biểu 3.1****SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ**

Mã vật tư		Danh điểm vật tư	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư	Đơn vị tính	Ghi chú
Nhóm	Loại				
1521			Nguyên vật liệu chính	kg	
	1521.01		Thép	kg	
		1521.01.01	Thép tấm $\varnothing 4(1,5 \times 6,0)m$	kg	
		1521.01.02	Thép tấm $\varnothing 6(1,5 \times 6,0)m$	kg	
		1521.01.03	Thép tấm $\varnothing 8(1,5 \times 6,0)m$	kg	
		1521.01.04	Thép tấm $\varnothing 10(2,0 \times 6,0)m$	kg	
		1521.01.05	Thép tấm $\varnothing 16(2,0 \times 6,0)m$	kg	
		1521.01.06	Thép tấm $\varnothing 20(2,0 \times 6,0)m$	kg	
			.....		
	1521.02		Sắt	kg	
		1521.02.01	Sắt tấm	kg	
		1521.02.02	Sắt hình	kg	
			.....		

### 3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ

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

#### **Biểu 3.2**

#### **SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ**

Năm.....

STT	Chứng từ		Nội dung ghi trên chứng từ	Số tiền trên chứng từ	Ký tên	
	Số hiệu	Ngày tháng			Người giao	Người nhận

### 3.2.4. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Để đảm bảo nguyên tắc “thận trọng” trong kế toán, tránh được những tổn thất có thể xảy ra trong hoạt động sản xuất kinh doanh, phản ánh giá trị nguyên vật liệu tồn kho sát hợp với giá thị trường tại thời điểm nhất định, đồng thời góp phần phản ánh kết quả kinh doanh trong kỳ xác định. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là dự phòng giá trị bị tổn thất do giá vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm.

Đối tượng lập dự phòng bao gồm nguyên vật liệu dùng cho sản xuất (gồm cả hàng tồn kho bị hư hỏng, kém chất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, lỗi thời, ứ đọng, chậm luân chuyển,...), sản phẩm dở dang, chi phí dịch vụ dở dang (hàng tồn kho) mà giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được và đảm bảo điều kiện sau:

+ Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của Bộ tài chính hoặc các bằng chứng khác chứng minh giá vốn hàng tồn kho.

+ Là những vật tư hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính. Trường hợp nguyên vật liệu có giá trị thuần có thể thực hiện thấp hơn so với giá gốc nhưng giá bán sản phẩm dịch vụ được sản xuất từ nguyên vật liệu này không bị giảm giá thì không được trích lập dự phòng + Phương pháp lập dự phòng: Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính cho từng loại hàng tồn kho bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ vào bảng kê chi tiết. Bảng kê là căn cứ để hạch toán vào giá vốn hàng bán (giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hóa tiêu thụ trong kỳ) của doanh nghiệp. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại theo quy định tại chuẩn mực kế toán – Hàng tồn kho. Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho (giá trị dự kiến thu hồi) là giá bán (ước tính) của hàng trong kho trừ (-) chi phí để hoàn thành sản phẩm và chi phí tiêu thụ (ước tính).

Để hạch toán nghiệp vụ dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng tài khoản 159 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập. Theo chế độ kế toán hiện hành, vào cuối kỳ kế toán cuối năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

- Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần tiên ghi:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Cuối kỳ kế toán năm tiếp theo:

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

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

Có TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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



Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp cho việc hạch toán vật tư tại công ty đảm bảo độ chính xác và thông qua việc trích lập dự phòng, kế toán nguyên vật liệu sẽ nắm bắt được số chênh lệch cụ thể giữa giá trị hàng tồn kho của công ty hiện có so với giá thị trường.

Ví dụ: Cuối năm 2015, giá thép tấm  $\partial 4(1,5 \times 6,0)m$  trên thị trường chỉ còn 9.500 đồng/kg. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 10.530 đồng/kg, trong kho còn dự trữ 1.959 kg, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho vật liệu này.

Mức giảm giá tấm  $\partial 4(1,5 \times 6,0)m$ :  $10.530 - 9.500 = 1.030$  đồng/kg

Mức trích lập dự phòng:  $1.030$  (đồng)  $\times$   $1.959$  (kg) =  $2.017.770$  (đồng)

Việc lập dự phòng giảm giá được tiến hành riêng cho từng loại nguyên vật liệu và được tổng hợp vào bảng kê dự phòng giảm giá nguyên vật liệu:

### **Biểu số 3.3**

#### **BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO**

Năm 2015

Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Đơn giá ghi sổ	Đơn giá thực tế	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Thép tấm $\partial 4(1,5 \times 6,0)m$		kg	1.959	10.530	9.500	1.030	2.017.770
Cộng							2.017.770

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632: 2.017.770

Có TK 159: 2.017.770

#### **3.2.5. Một số giải pháp khác**

Để nâng cao hiệu quả trong quá trình sản xuất kinh doanh ngoài việc tìm kiếm và mở rộng thị trường thì công ty cũng phải quan tâm đến các vấn đề nhân sự:

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiến thức cho cán bộ công nhân viên đặc biệt là trình độ tin học và các chuẩn mực kế toán mới.
- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để chấn chỉnh kịp thời.

- Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà công ty trang bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc thường xuyên theo dõi bảng chấm công của từng phòng ban.

- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hóa công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc.

- Có chính sách khen thưởng với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc.

- Có chế độ thưởng phạt rõ ràng để khuyến khích tinh thần làm việc.

## KẾT LUẬN

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, nguyên vật liệu là yếu tố không thể thiếu để cấu thành nên một sản phẩm, dịch vụ. Nguyên vật liệu đóng một vai trò quan trọng, nó vừa là đối tượng lao động vừa là cơ sở vật chất trực tiếp tạo ra sản phẩm, chiếm một tỷ trọng lớn trong tổng chi phí sản xuất. Hạch toán nguyên vật liệu là công cụ đắc lực giúp cho lãnh đạo công ty nắm bắt được tình hình và chỉ đạo sản xuất cũng như việc lập kế hoạch thu mua, sử dụng và chỉ tiêu nguyên vật liệu thích hợp từ đó có ý nghĩa quyết định đến việc hạ giá thành, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng em đã học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm về hạch toán kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng. Ngoài việc củng cố được những kiến thức đã học ở trường em thấy mình cần phải học hỏi nhiều hơn nữa để tích lũy những kiến thức cho cuộc sống sau này. Em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn tận tình của Thạc Sĩ Trần Thị Thanh Thảo, sự quan tâm giúp đỡ của ban lãnh đạo và các anh chị trong phòng kế toán của công ty đã giúp em hoàn thành báo cáo này. Trong bài khóa luận này em cũng mạnh dạn đề ra một số ý kiến để Công ty tham khảo, nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng để Công ty sẽ đạt hiệu quả cao hơn nữa trong hoạt động SXKD của mình.

Vì thời gian thực tập tại Công ty ngắn, với trình độ kiến thức, lý luận của bản thân còn có nhiều hạn chế, bài khóa luận mới chỉ đi vào tìm hiểu một số vấn đề chủ yếu nên không tránh khỏi những thiếu sót, em mong nhận được những ý kiến nhận xét của thầy cô giúp bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn về mặt lý luận cũng như thực tiễn.

**Em xin chân thành cảm ơn!**

*Hải Phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2016*

*Sinh viên*

***Vũ Hiền Hòa***

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009) , *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản tài chính.
3. Bộ tài chính (2009), *Thông tư số 228/2009/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2009 về hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp*.
4. Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng (2015), *Sổ sách kế toán tại Công ty*.
5. Một số tài liệu tham khảo, khóa luận của các anh chị khóa trước.