

**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 : Lưu Thị Mai Anh
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hòa Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG - 2016

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

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU,
CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY THAN HÒN GAI - TKV**

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

**Sinh viên : Lưu Thị Mai Anh
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hòa Thị Thanh Hương**

HẢI PHÒNG - 2016

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên : Lưu Thị Mai Anh

Mã SV: 1513401030

Lớp : QTL901K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
tại công ty Than Hòn Gai - TKV

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TRONG CÁC DOANH NGHIỆP.	2
1.1. Tổng quan về kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ	2
1.1.1. Vai trò của kế toán nguyên vật liệu (NVL), công cụ dụng cụ (CCDC).	2
1.1.2. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ	3
1.1.2.1. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu	3
1.1.2.2. Khái niệm và đặc điểm của công cụ dụng cụ	3
1.1.3. Phân loại NVL, CCDC	4
1.1.3.1. Phân loại NVL	4
1.1.3.2. Phân loại CCDC	4
1.1.4. Tính giá NVL, CCDC	5
1.1.4.1. Đối với NVL, CCDC nhập kho	5
1.1.4.2. Đối với NVL, CCDC xuất kho	6
1.1.5. Chứng từ	7
1.1.6. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.	7
1.2. Tổ chức kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ	8
1.2.1. Tổ chức kế toán chi tiết NVL, CCDC	8
1.2.1.1. Yêu cầu đối với kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.	8
1.2.1.3. Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp thẻ song song	9
1.2.1.5. Kế toán theo phương pháp ghi sổ số dư	11
1.2.2. Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.	11
1.2.2.1. Kế toán tổng hợp NVL, CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên.	11
1.2.2.2. Kế toán tổng hợp NVL, CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ	16
1.3. Sổ sách kế toán và hình thức ghi sổ kế toán NVL, CCDC	20
1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung	20
1.3.1.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung	20
1.3.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung	20
1.3.2. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	21
1.3.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	21
1.3.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	21
1.3.3. Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	23

1.3.3.1	Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	23
1.3.3.2	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	23
1.3.4.	Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	25
1.3.4.1.	Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính	25
1.3.4.2	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	25
1.3.5.	Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái	26
1.3.5.1	Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký sổ cái	26
1.3.5.2	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký sổ cái	26

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV... 29

2.1.	Giới thiệu khái quát về công ty Than Hòn Gai – TKV	29
2.1.1.	Quá trình hình thành và phát triển công ty Than Hòn Gai – TKV	29
2.1.1.1.	Giới thiệu về công ty Than Hòn Gai – TKV.....	29
2.1.1.2.	Thuận lợi và khó khăn của công ty.	30
2.1.2.3.	Thành tích cơ bản của công ty.	30
2.1.2.	Đặc điểm về tổ chức bộ máy quản lý tại công ty Than Hòn Gai – TKV..	31
2.1.2.1.	Đặc điểm bộ máy quản lý của công ty.	31
2.1.2.2.	Chức năng nhiệm vụ của từng phòng ban, bộ phận trong công ty	33
2.1.3.	Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty Than Hòn Gai – TKV	37
2.1.3.1.	Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty Than Hòn Gai – TKV	37
2.1.3.2.	Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty Than Hòn Gai – TKV.	40
2.1.3.3.	Các chế độ chính sách kế toán áp dụng tại công ty Than Hòn Gai – TKV..	41
2.2.	Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV	41
2.2.1.	Đặc điểm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng tại công ty	41
2.2.2.	Phân loại NVL, CCDC.....	42
2.2.3.	Tính giá NVL, CCDC	42
2.2.3.1.	Đối với NVL, CCDC nhập kho.....	42
2.2.3.2.	Đối với NVL, CCDC xuất kho	43
2.2.4.	Hạch toán chi tiết NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV	43
2.2.4.1.	Chứng từ sử dụng.....	43
2.2.4.2.	Thủ tục nhập kho, xuất kho NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV	43
2.2.4.3.	Phương pháp hạch toán chi tiết NVL tại công ty Than Hòn Gai-TKV ..	47

2.2.4.4. Phương pháp hạch toán chi tiết CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV	56
2.2.5. Hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Than Hòn Gai – TKV ...	65
2.2.5.1. Tài khoản sử dụng.....	65
2.2.5.2. Sổ sách kế toán.....	65
2.2.5.3. Trình tự ghi sổ tổng hợp nguyên vật liệu.....	65
2.2.6. Hạch toán tổng hợp công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV .	68
2.2.6.1. Tài khoản sử dụng.....	68
2.2.6.2. Sổ sách kế toán.....	68
2.2.6.3. Trình tự ghi sổ tổng hợp công cụ dụng cụ.	68
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV	72
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV.....	72
3.1.1. Ưu điểm.....	72
3.1.2. Nhược điểm.....	74
3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV.....	75
3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện trong công tác kế toán của công ty Than Hòn Gai – TKV.....	75
3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.	76
3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty Than Hòn Gai – TKV.....	76
KẾT LUẬN CHƯƠNG 3.....	83
KẾT LUẬN CHUNG	84
TÀI LIỆU THAM KHẢO	85

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp thẻ song song	9
Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo PP sổ đối chiếu luân chuyển	10
Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp sổ số dư	11
Sơ đồ 1.4: Kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên	14
Sơ đồ 1.5: Kế toán tổng hợp CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên .	15
Sơ đồ 1.6: Kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ	18
Sơ đồ 1.7: Kế toán tổng hợp CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ	19
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	20
Sơ đồ 1.9: trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ	22
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chứng từ	24
Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kên toán trên máy vi tính ..	25
Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức Nhật ký sổ cái	27
Sơ đồ 2.1: Bộ máy tổ chức của công ty Than Hòn Gai - TKV	32
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán Công ty Than Hòn Gai - TKV	38
Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	40
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức chứng từ nhập vật liệu, CCDC	44
Sơ đồ 2.4: Sơ đồ tổ chức chứng từ xuất vật liệu, CCDC	46
Sơ đồ 2.5: Sơ đồ kế toán chi tiết NVL tại công ty Than Hòn Gai – TKV	47
Sơ đồ 2.6: Sơ đồ kế toán chi tiết CCDC tại công ty Than Hòn Gai - TKV	56
Sơ đồ 2.7: Trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Than Hòn Gai - TKV	65
Sơ đồ 2.8: Trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai - TKV	69

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng mua xà vì chống CP17 6.4.....	49
Biểu số 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vật tư.....	50
Biểu số 2.3: Phiếu nhập kho NVL	51
Biểu số 2.4: Phiếu xuất kho NVL	52
Biểu số 2.5: Thẻ kho	53
Biểu số 2.6: Sổ chi tiết NVL	54
Biểu số 2.7: Bảng tổng hợp chi tiết NVL.....	55
Biểu số 2.8: Hóa đơn giá trị gia tăng mua quần áo bảo hộ lao động.....	58
Biểu số 2.9: Biên bản kiểm nghiệm CCDC	59
Biểu số 2.10: Phiếu nhập kho CCDC.....	60
Biểu số 2.11: Phiếu xuất kho CCDC.....	61
Biểu số 2.12: Thẻ kho CCDC	62
Biểu số 2.13: Sổ chi tiết CCDC	63
Biểu số 2.14: Bảng tổng hợp chi tiết CCDC.....	64
Biểu số 2.15:Trích sổ Nhật ký chung năm 2015.....	66
Biểu số 2.16: Trích sổ cái TK 152 năm 2015	67
Biểu số 2.17:Trích sổ Nhật ký chung năm 2015.....	70
Biểu số 2.18: Trích sổ cái TK 153 năm 2015	71
Biểu số 3.1: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa.....	81

LỜI MỞ ĐẦU

Kế toán là một trong những công cụ phục vụ công tác quản lý tài chính, giúp cho các doanh nghiệp quản lý được chặt chẽ và sâu sắc hơn về quy trình công nghệ sản xuất từ đầu vào (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ) đến đầu ra và hiệu quả sản xuất kinh doanh. Kế toán được nói đến như là công cụ sắc bén của quản lý, cung cấp thông tin chính xác về tình hình tài chính, về chi phí của doanh nghiệp nói chung và đặc biệt là nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nói riêng.

Nguyên vật liệu (NVL), công cụ dụng cụ (CCDC) là một yếu tố đầu vào quan trọng và chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất và giá thành. Sử dụng tiết kiệm hợp lý NVL, CCDC sẽ tạo ra khả năng tăng lợi nhuận một cách tương ứng mà không phải đầu tư thêm vốn. Kế toán NVL, CCDC tạo điều kiện tốt và thuận lợi cho công tác phân tích tình hình quản lý và sử dụng nguyên vật liệu tìm ra nhược điểm để phát huy khai thác khả năng tiềm tàng với mục đích ngày nâng cao chất lượng sản xuất.

Sau một thời gian thực tập tại công ty Than Hòn Gai – TKV, nhận thấy tình hình thực tế cùng với vốn kiến thức đã học và sự hướng dẫn của Thạc sĩ Hòa Thị Thanh Hương, em đã lựa chọn đề tài **“Hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV”**.

Nội dung khóa luận tốt nghiệp được hoàn thành với các chương:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong các doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

Mặc dù có nhiều cố gắng nhưng do điều kiện thời gian có hạn và nhận thức bản thân còn hạn chế nên khóa luận không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được sự quan tâm của thầy, cô.

Em xin chân thành cảm ơn.

Sinh viên

Lưu Thị Mai Anh

CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TRONG CÁC DOANH NGHIỆP.

1.1. Tổng quan về kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1.1.1. Vai trò của kế toán nguyên vật liệu (NVL), công cụ dụng cụ (CCDC).

Kế toán là công cụ phục vụ cho việc quản lý doanh nghiệp. Đóng vai trò quan trọng trong công tác quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

Kế toán NVL, CCDC giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm được tình hình của vật tư, công cụ để chỉ đạo tiến độ sản xuất. Kế toán NVL, CCDC có đảm bảo chính xác, kịp thời và đầy đủ tình hình thu mua, nhập, xuất, dự trữ vật liệu và công cụ. Tính chính xác của kế toán NVL, CCDC ảnh hưởng đến tính chính xác của giá thành sản phẩm. Xuất phát từ yêu cầu quản lý vật liệu, công cụ và từ vai trò, vị trí của kế toán đối với công tác quản lý kế toán tài chính trong doanh nghiệp sản xuất, vai trò của kế toán NVL, CCDC được thể hiện như sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh tổng hợp số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, bảo quản, tình hình nhập, xuất và tồn vật liệu, công cụ. Tính giá thực tế của NVL, CCDC đã thu mua và mang về nhập kho NVL, CCDC, đảm bảo cung cấp kịp thời đúng chủng loại trong quá trình sản xuất.
- Áp dụng đúng đắn các phương pháp kỹ thuật kế toán NVL, CCDC. Hướng dẫn kiểm tra các bộ phận, đơn vị trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ chế độ kế toán ban đầu về NVL, CCDC (lập chứng từ, luân chuyển chứng từ...) mở các sổ sách, thẻ kế toán chi tiết, thực hiện kế toán đúng phương pháp, qui định nhằm đảm bảo thống nhất trong công tác quản lý kế toán trong phạm vi ngành kinh tế và toàn bộ nền kinh tế quốc dân.
- Kiểm tra việc chấp hành chế độ bảo quản, dự trữ, sử dụng NVL, CCDC. Kiểm tra tình hình nhập, xuất, phát hiện và ngăn ngừa các ảnh hưởng xấu xảy ra và đề xuất các biện pháp xử lý về NVL, CCDC như: thừa, thiếu, ứ đọng, kém phẩm chất, mất mát, hư hao....tính toán, xác định chính xác số lượng và giá trị NVL, CCDC đã tiêu hao trong quá trình sản xuất.
- Tham gia kiểm kê, đánh giá NVL, CCDC theo chế độ mà Nhà nước đã qui định, lập các báo cáo về vật tư, tiến hành phân tích về tình hình thu mua, dự trữ, quản lý, sử dụng và bảo quản NVL, CCDC nhằm phục vụ công tác quản lý vật liệu, công cụ trong hoạt động sản xuất kinh doanh, tiết kiệm chi phí NVL, CCDC, hạ thấp chi phí sản xuất toàn bộ.

1.1.2. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**1.1.2.1. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu**

– Khái niệm nguyên vật liệu: NVL là đối tượng lao động thể hiện dưới dạng vật hóa trong các doanh nghiệp. NVL được sử dụng phục vụ cho việc sản xuất chế tạo sản phẩm, hoặc thực hiện lao vụ - dịch vụ hay sử dụng cho bán hàng quản lý doanh nghiệp.

– Đặc điểm của nguyên vật liệu:

- + Nguyên vật liệu có hình thái biểu hiện ở dạng vật chất như sắt thép trong doanh nghiệp cơ khí chế tạo, sợi trong doanh nghiệp dệt, vải trong doanh nghiệp may mặc....
- + Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ kinh doanh.
- + Chi phí về nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong toàn bộ chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.

Những đặc điểm trên của NVL đã tạo ra những đặc trưng riêng cho công tác kế toán NVL trong các doanh nghiệp, đồng thời đặt ra yêu cầu tăng cường công tác quản lý, sử dụng NVL để đảm bảo sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả nhằm giảm chi phí và hạ giá thành sản phẩm. Do vậy, các doanh nghiệp cần đặt ra yêu cầu cụ thể trong công tác quản lý NVL.

1.1.2.2. Khái niệm và đặc điểm của công cụ dụng cụ

– Khái niệm công cụ dụng cụ: CCDC là tài sản lưu động (TSLĐ) không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ (theo quy định hiện hành giá trị bằng 10 triệu đồng. Những TSLĐ sau đây không phân biệt giá trị và thời gian sử dụng vẫn được coi là CCDC.

- + Các loại giàn giáo ván khuôn chuyên dùng cho hoạt động xây lắp
- + Các dụng cụ đồ nghề bằng thủy tinh sành sứ
- + Quần áo, giày dép chuyên dùng để làm việc
- + Các loại bao bì

– Đặc điểm của công cụ dụng cụ:

- + Công cụ dụng cụ tham gia vào nhiều chu kỳ hoạt động sản xuất kinh doanh, trong quá trình tham gia vào hoạt động sản xuất, vẫn giữ nguyên cho đến lúc hỏng.
- + Trong quá trình sử dụng, giá trị CCDC chuyển dịch vào từng phần, vào chi phí sản xuất kinh doanh

- + Một số CCDC có giá trị thấp, thời gian sử dụng ngắn, cần thiết phải dự trữ cho quá trình sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Phân loại NVL, CCDC

1.1.3.1. Phân loại NVL

– Căn cứ vào yêu cầu quản lý:

- + NVL chính: là những NVL khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh sẽ cấu thành nên thực thể sản phẩm, toàn bộ giá trị NVL chính được chuyển vào giá trị sản phẩm mới.
- + NVL phụ: là những loại vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất không cấu thành thực thể chính của sản phẩm mà kết hợp với vật liệu chính làm thay đổi hình dáng bề ngoài, tăng chất lượng sản phẩm.
- + Nhiên liệu: là những vật chất có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất kinh doanh, phục vụ cho công nghệ sản xuất, phương tiện vận tải, công tác quản lý... Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể rắn, lỏng, khí.
- + Phụ tùng thay thế: là loại vật tư được sử dụng để thay thế sửa chữa, bảo dưỡng TSCĐ.
- + Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản: là các loại vật liệu thiết bị được sử dụng cho việc xây dựng cơ bản.
- + Phế liệu: là các loại vật liệu bị loại trừ từ quá trình sản xuất, phế liệu thu hồi từ thanh lý TSCĐ, chúng có thể được sử dụng hoặc bán ra ngoài
- + Vật liệu khác: là các loại vật liệu không được xếp vào các loại trên.

– Căn cứ vào nguồn gốc NVL:

- + NVL mua ngoài
- + NVL tự chế biến, gia công

– Căn cứ vào mục đích và nơi sử dụng:

- + NVL trực tiếp dùng cho sản xuất kinh doanh
- + NVL dùng cho công tác quản lý
- + NVL dùng cho các mục đích khác

1.1.3.2. Phân loại CCDC

– Căn cứ theo yêu cầu quản lý:

- + Công cụ, dụng cụ
- + Bao bì luân chuyển
- + Đồ dùng cho thuê

– Căn cứ vào mục đích và nơi sử dụng:

- + CCDC dùng cho sản xuất kinh doanh
- + CCDC dùng cho quản lý
- + CCDC dùng cho các nhu cầu khác
- Căn cứ theo phương pháp phân bổ:
 - + Loại phân bổ 1 lần
 - + Loại phân bổ 2 lần
 - + Loại phân bổ nhiều lần

1.1.4. Tính giá NVL, CCDC

1.1.4.1. Đối với NVL, CCDC nhập kho

❖ TH1: Vật tư nhập kho do mua ngoài

- Trường hợp Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

$$\text{Giá thực tế vật liệu, công cụ nhập kho} = \text{Giá mua không có thuế GTGT} + \text{Chi phí thu mua} - \text{Các khoản giảm giá, hàng trả lại (nếu có)}$$

- Trường hợp Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:

$$\text{Giá thực tế vật liệu, công cụ nhập kho} = \text{Tổng giá thanh toán ghi trên hóa đơn} + \text{Chi phí thu mua} - \text{Các khoản giảm giá, hàng trả lại (nếu có)}$$

❖ TH2: Vật tư tự gia công, chế biến tính theo giá thành sản xuất thực tế

$$\text{Giá thành sản xuất thực tế} = \text{Giá thực tế vật tư xuất gia công chế biến} + \text{Chi phí phát sinh liên quan đến gia công chế biến}$$

❖ TH3: Vật tư thuê ngoài gia công chế biến

$$\text{Vật tư thuê ngoài gia công chế biến} = \text{Giá thực tế vật tư xuất thuê gia công chế biến} + \text{Chi phí phát sinh liên quan đến gia công chế biến}$$

❖ TH4: Vật tư nhận góp vốn liên doanh

$$\text{Giá TT vật tư nhận góp vốn liên doanh} = \text{Giá đánh giá của hội đồng góp vốn} + \text{Chi phí phát sinh liên quan đến quá trình tiếp nhận}$$

❖ TH5: Vật tư được cấp

$$\text{Giá thực tế vật tư được cấp} = \text{Giá ghi trên biên bản bàn giao} + \text{Chi phí phát sinh liên quan đến quá trình tiếp nhận đầu tư}$$

❖ TH6: Vật tư được tặng thưởng viện trợ

$$\text{Vật tư, công cụ được tặng thưởng viện trợ} = \text{Giá hợp lý hay giá thực tế tương đương} + \text{Chi phí liên quan đến quá trình tiếp nhận}$$

- ❖ TH7: Phế liệu thu hồi: tính theo giá trị thu hồi tối thiểu hoặc giá ước tính có thể sử dụng được

1.1.4.2. Đối với NVL, CCDC xuất kho

Trị giá vật tư xuất kho được tính theo một trong các phương pháp sau:

❖ **Phương pháp bình quân gia quyền**

- Theo phương pháp này, giá thực tế của vật liệu, công cụ xuất dùng trong kỳ được tính theo giá đơn vị bình quân của từng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ đầu kỳ và từng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ được mua trong kỳ, giá trị trung bình có thể tính theo thời kỳ hoặc mỗi khi nhập một lô hàng về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp.
- Có 2 cách tính đơn giá thực tế bình quân:

Cách 1: PP giá đơn vị bình quân cả kỳ dự trữ

$$\text{Giá đơn vị bình quân cả kỳ dự trữ} = \frac{\text{Trị giá thực tế từng loại tồn ĐK và nhập trong kỳ}}{\text{SL thực tế từng loại tồn đầu kỳ và nhập trong kỳ}}$$

Cách 2: PP giá đơn vị bình quân sau mỗi lần nhập

$$\text{Giá đơn vị bình quân sau mỗi lần nhập} = \frac{\text{Trị giá thực tế từng loại sau mỗi lần nhập}}{\text{SL thực tế từng loại sau mỗi lần nhập}}$$

- Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)

$$\text{Trị giá thực tế NVL, CCDC xuất kho} = \text{Số lượng xuất kho của từng lần nhập kho} \times \text{Đơn giá tính theo từng lần nhập}$$

Ưu điểm:

- Phản ánh tương đối chính xác giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất dùng và tồn cuối kỳ.
- Khi giá NVL, CCDC có xu hướng tăng áp dụng phương pháp này sẽ có lãi nhiều hơn khi áp dụng phương pháp khác.

Nhược điểm:

- Phải theo dõi chặt chẽ chi tiết từng nghiệp vụ nhập kho NVL,CCDC.
- Doanh thu hiện tại không phù hợp

- Phương pháp thực tế đích danh (trực tiếp)

Phương pháp này thích hợp với những doanh nghiệp có điều kiện bảo quản riêng từng lô NVL, CCDC nhập kho. Khi xuất kho lô nào thì tính giá thực tế

nhập kho đích danh của lô đó. Phương pháp này có ưu điểm là công tác tính giá NVL, CCDC được thực hiện kịp thời và thông qua việc tính giá NVL, CCDC xuất kho, kế toán có thể theo dõi được thời hạn bảo quản từng lô hàng. Tuy nhiên, để áp dụng phương pháp này thì điều kiện cốt yếu là hệ thống kho của doanh nghiệp cho phép bảo quản riêng từng lô NVL, CCDC nhập kho.

- Phương pháp bán lẻ

- + Phương pháp được dùng trong ngành bán lẻ để tính giá trị của hàng tồn kho với số lượng lớn, các mặt hàng thay đổi nhanh chóng và có lợi nhuận biên tương tự mà không thể sử dụng các phương pháp tính giá gốc khác.
- + Giá gốc vật tư được xác định bằng cách lấy giá bán của vật tư trừ đi lợi nhuận biên theo tỷ lệ phần trăm hợp lý. Tỷ lệ được sử dụng có tính đến các vật liệu đó bị hạ giá xuống thấp hơn giá ban đầu. Thông thường mỗi bộ phận bán lẻ sẽ sử dụng một tỷ lệ phần trăm bình quân riêng.

- Phương pháp phân bổ công cụ dụng cụ

- + Đối với những CCDC có giá trị nhỏ: hạch toán luôn vào chi phí trong tháng mà không cần phải nhập, xuất kho.
- + Phân bổ 2 kỳ với tỷ lệ 50-50: lần đầu là khi đưa vào sử dụng và 50% còn lại là khi báo hỏng.
- + Phân bổ nhiều kỳ: lập bảng phân bổ CCDC và phân bổ theo giá trị, thời gian sử dụng thực tế của doanh nghiệp. Hàng tháng sẽ trích đều vào chi phí.

1.1.5. Chứng từ

- Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ
- Biên bản kiểm kê vật tư
- Bảng kê mua hàng
- Bảng phân bổ NVL, CCDC

1.1.6. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

- Kế toán ghi chép, theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn kho vật liệu, công cụ dụng cụ cả về số lượng, chất lượng, giá trị. Tính giá trị của vật liệu xuất kho theo phương pháp thích hợp, phương pháp tính giá phải sử dụng nhất quán ít nhất một niên độ kế toán.
- Kế toán tính toán và phân bổ giá trị của NVL, CCDC sử dụng vào chi phí sản xuất theo đúng chế độ quy định.

- Kế toán vận dụng đúng đắn các phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. Hướng dẫn kiểm tra việc chấp hành nguyên tắc, thủ tục nhập, xuất kho vật liệu. Kiểm tra hướng dẫn việc hạch toán nghiệp vụ của thủ kho, thường xuyên đối chiếu số liệu trên sổ kế toán với thẻ kho của thủ kho để xác định số tồn kho thực tế từng loại.

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thu mua, tình hình dự trữ và tiêu hao NVL, CCDC; phát hiện và xử lý kịp thời NVL, CCDC thừa, thiếu, ứ đọng kém chất lượng, ngăn ngừa việc sử dụng NVL, CCDC lãng phí.

- Kế toán tham gia kiểm kê, đánh giá lại NVL, CCDC theo chế độ Nhà nước. Lập các báo cáo kế toán về NVL, CCDC phục vụ công tác lãnh đạo và quản lý, điều hành và phân tích kinh tế.

1.2. Tổ chức kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1.2.1. Tổ chức kế toán chi tiết NVL, CCDC

1.2.1.1. Yêu cầu đối với kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

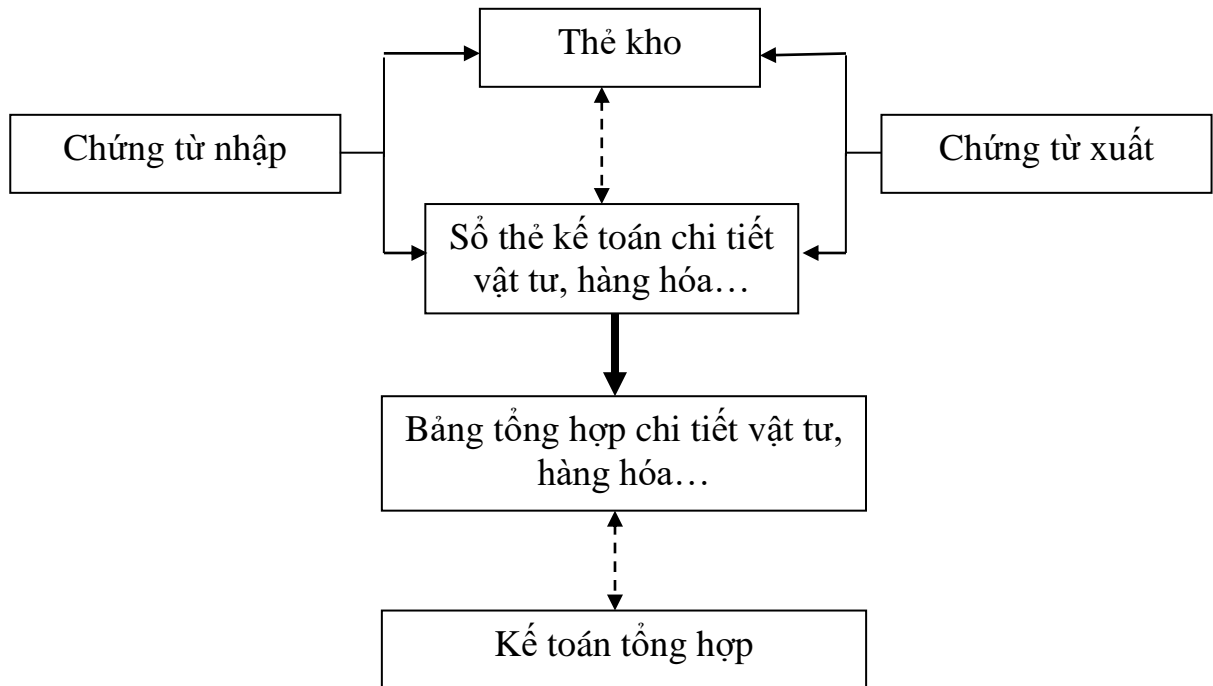
Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sau khi được phân loại thì cần được theo dõi chi tiết theo từng loại, theo dõi cả số hiện có và tình hình biến động của từng loại ở từng kho theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Dựa trên cơ sở là các chứng từ nhập, xuất kho; kết hợp theo dõi cả kho và phòng kế toán, các đơn vị tổ chức hệ thống chứng từ, sổ kế toán chi tiết NVL, CCDC và vận dụng phương pháp theo kế toán chi tiết NVL, CCDC phù hợp để tăng cường quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

1.2.1.2. Các phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

Các doanh nghiệp có thể áp dụng một trong ba phương pháp sau:

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

1.2.1.3. Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp thẻ song song.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày hoặc định kỳ : —————>

Đối chiếu kiểm tra : <----->

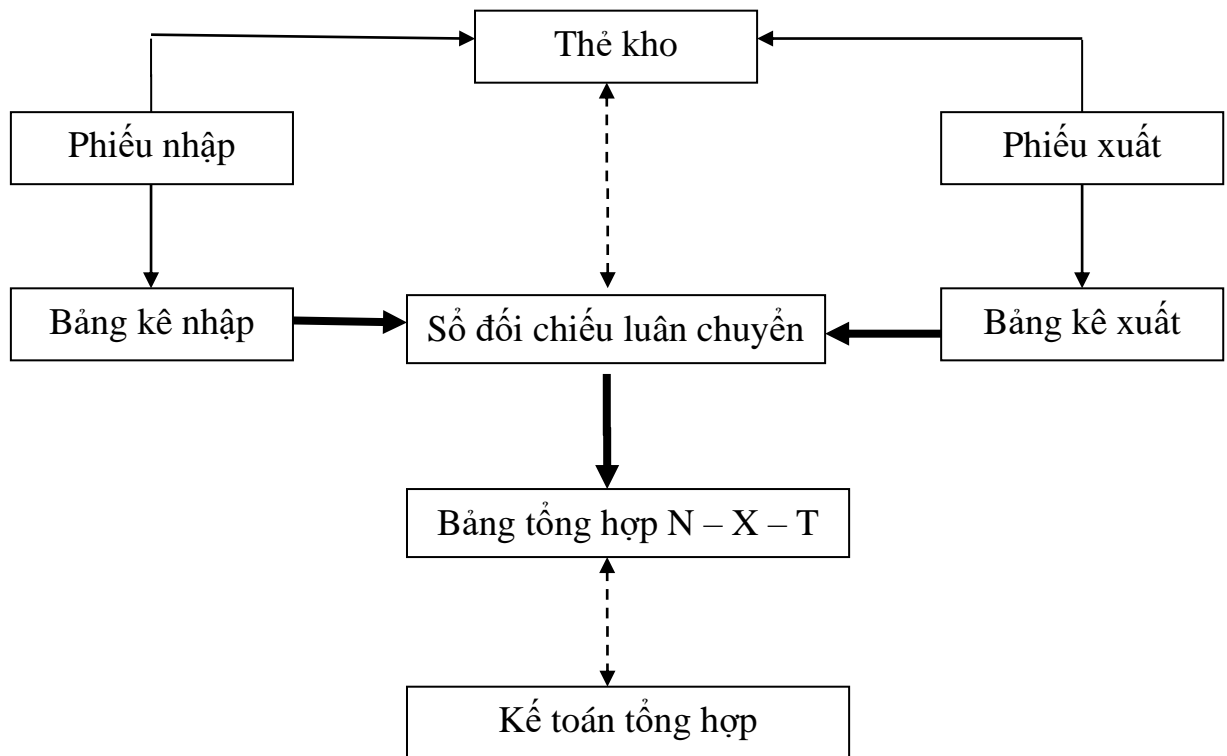
Ghi cuối tháng : —————>

Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp thẻ song song

– Ưu, nhược điểm và phạm vi áp dụng:

- *Ưu điểm:* phương pháp này đơn giản trong khâu ghi chép, dễ kiểm tra đối chiếu, để phát hiện sai sót đồng thời cung cấp thông tin xuất và tồn kho của từng danh điểm NVL, CCDC kịp thời, chính xác.
- *Nhược điểm:* ghi chép trùng lặp giữa thủ kho và kế toán ở chỉ tiêu số lượng, làm tăng khối lượng công việc của kế toán, tốn nhiều công sức và thời gian.
- *Phạm vi áp dụng:* thích hợp với các doanh nghiệp thực hiện công tác kế toán máy và các doanh nghiệp thực hiện kế toán bằng tay trong điều kiện doanh nghiệp có ít danh điểm NVL, CCDC, trình độ chuyên môn của kế toán còn hạn chế.

1.2.1.4. Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.



Ghi chú:

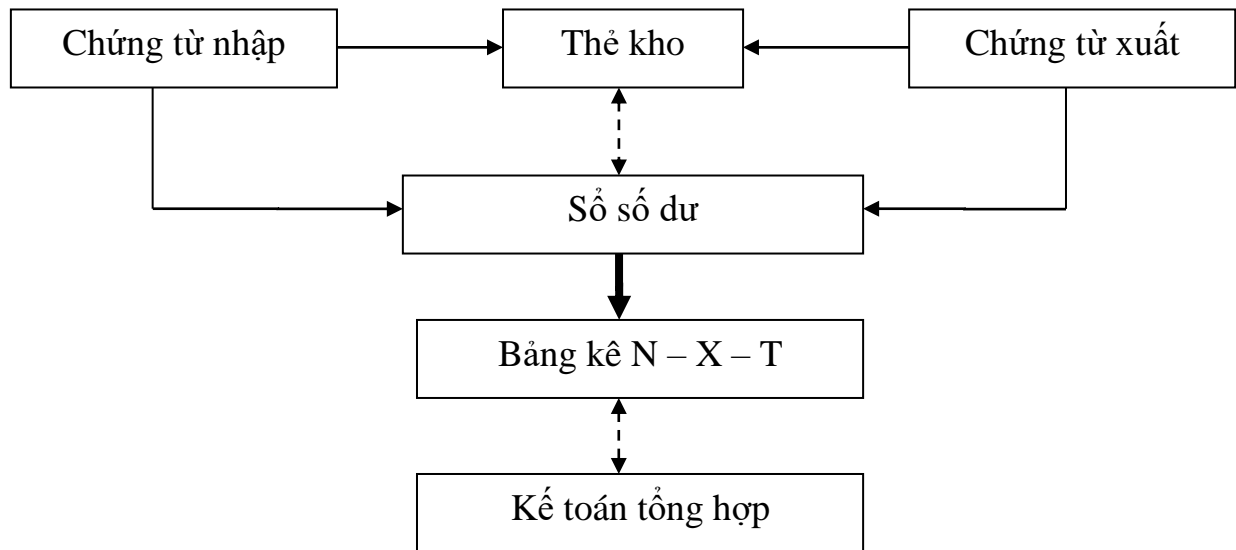
- Ghi hàng ngày hoặc ghi định kì: —————>
- Ghi cuối tháng : —————>
- Đối chiếu kiểm tra : <----->

Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo PP sổ đối chiếu luân chuyển

– Ưu, nhược điểm và phạm vi áp dụng:

- *Ưu điểm:* khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi một lần vào cuối tháng
- *Nhược điểm:* việc ghi số liệu vẫn trùng lặp giữa kho và phòng kế toán về chỉ tiêu hiện vật. Việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra.
- *Phạm vi áp dụng:* thích hợp với các doanh nghiệp có chủng loại NVL, CCDC ít, không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập kho, xuất kho hàng ngày.

1.2.1.5. Kế toán theo phương pháp ghi sổ số dư.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày hoặc ghi định kỳ: \longrightarrow

Ghi cuối tháng : \longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra : \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp sổ số dư

– Ưu, nhược điểm và phạm vi áp dụng

- **Ưu điểm:** phương pháp này tránh được ghi trùng lặp giữa thủ kho và kế toán, giảm được khối lượng ghi chép do công việc được tiến hành đều trong tháng.
- **Nhược điểm:** do kế toán chỉ theo dõi về mặt giá trị trên bảng lũy kế nhập, xuất, tồn kho nên muốn đối chiếu ghi chép giữa thủ kho và kế toán rất khó phát hiện sai sót.
- **Phạm vi áp dụng:** thích hợp trong các doanh nghiệp sản xuất có chủng loại NVL, CCDC nhiều. Tình hình nhập – xuất diễn ra thường xuyên đã xây dựng hệ thống danh điểm NVL, CCDC, trình độ chuyên môn của cán bộ kế toán vững vàng.

1.2.2. Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

1.2.2.1. Kế toán tổng hợp NVL, CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên.

a. Tài khoản sử dụng.

❖ Nguyên vật liệu

- Tên TK: Nguyên vật liệu

- Ký hiệu: TK 152

- Kết cấu TK:

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.
- ✓ Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

Bên Có:

- ✓ Trị giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho dùng vào 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 được 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.
- ✓ Kết chuyển trị giá thực tế nguyên vật liệu tồn kho đầu kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Số dư bên Nợ:

- ✓ Trị giá thực tế nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.
- Tài khoản 152 có thể mở chi tiết cho từng loại nguyên vật liệu tùy theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

- 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

❖ Công cụ dụng cụ

- Tên TK: Công cụ dụng cụ

- Ký hiệu: TK 153

- Kết cấu TK:

Bên Nợ:

- ✓ Trị giá thực tế của công cụ dụng cụ nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn.
- ✓ Trị giá công cụ dụng cụ cho thuê nhập lại kho.
- ✓ Trị giá thực tế của công cụ dụng cụ thừa phát hiện khi kiểm kê.

- ✓ Kết chuyển trị giá thực tế của CCDC tồn kho cuối kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

Bên Có:

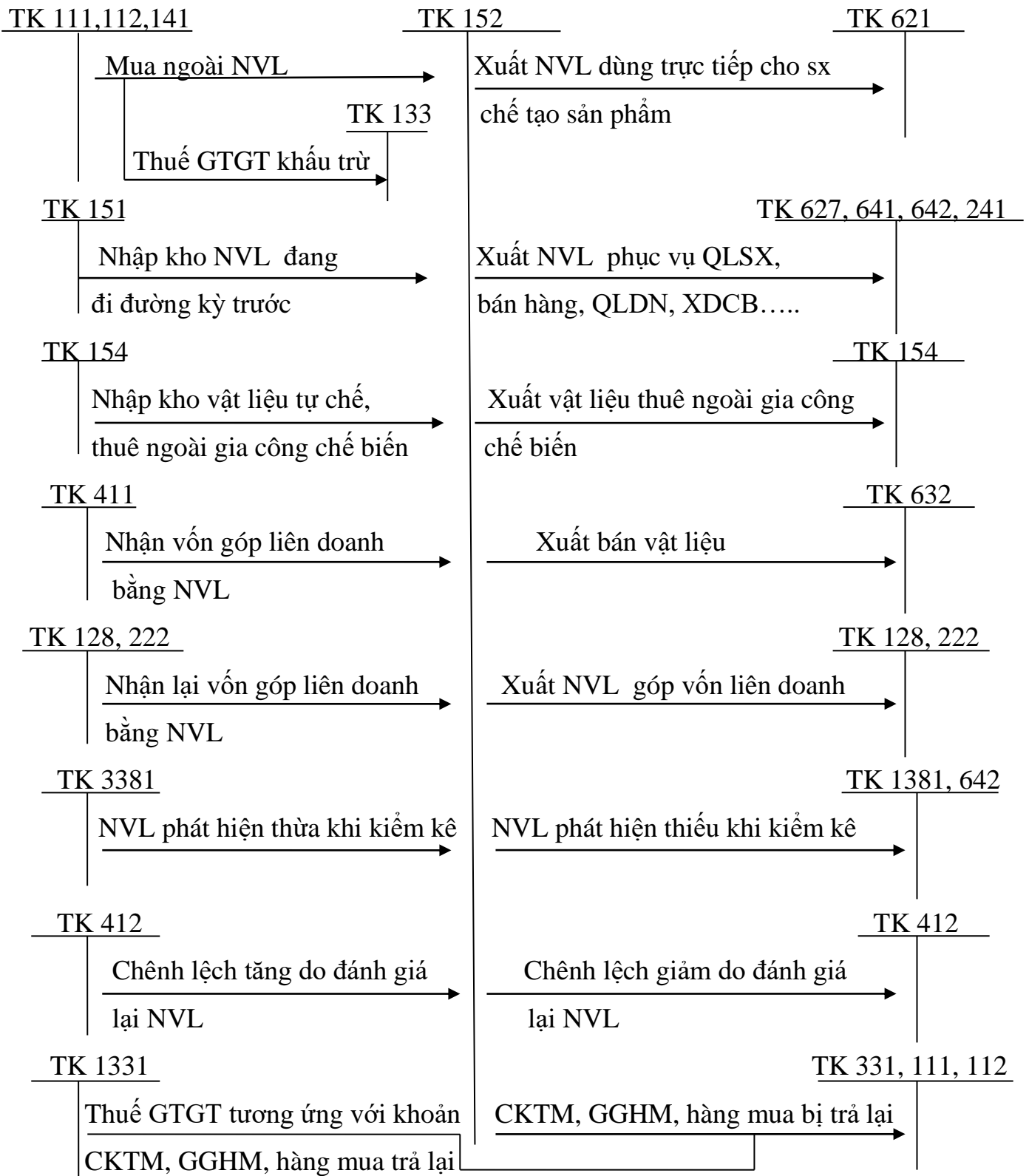
- ✓ Trị giá thực tế của CCDC xuất kho sử dụng cho sản xuất, kinh doanh, cho thuê hoặc góp vốn.
- ✓ Chiết khấu thương mại khi mua công cụ dụng cụ được hưởng.
- ✓ Trị giá công cụ dụng cụ thiếu phát hiện trong kiểm kê.
- ✓ Kết chuyển trị giá thực tế của CCDC tồn kho đầu kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

Số dư bên Nợ:

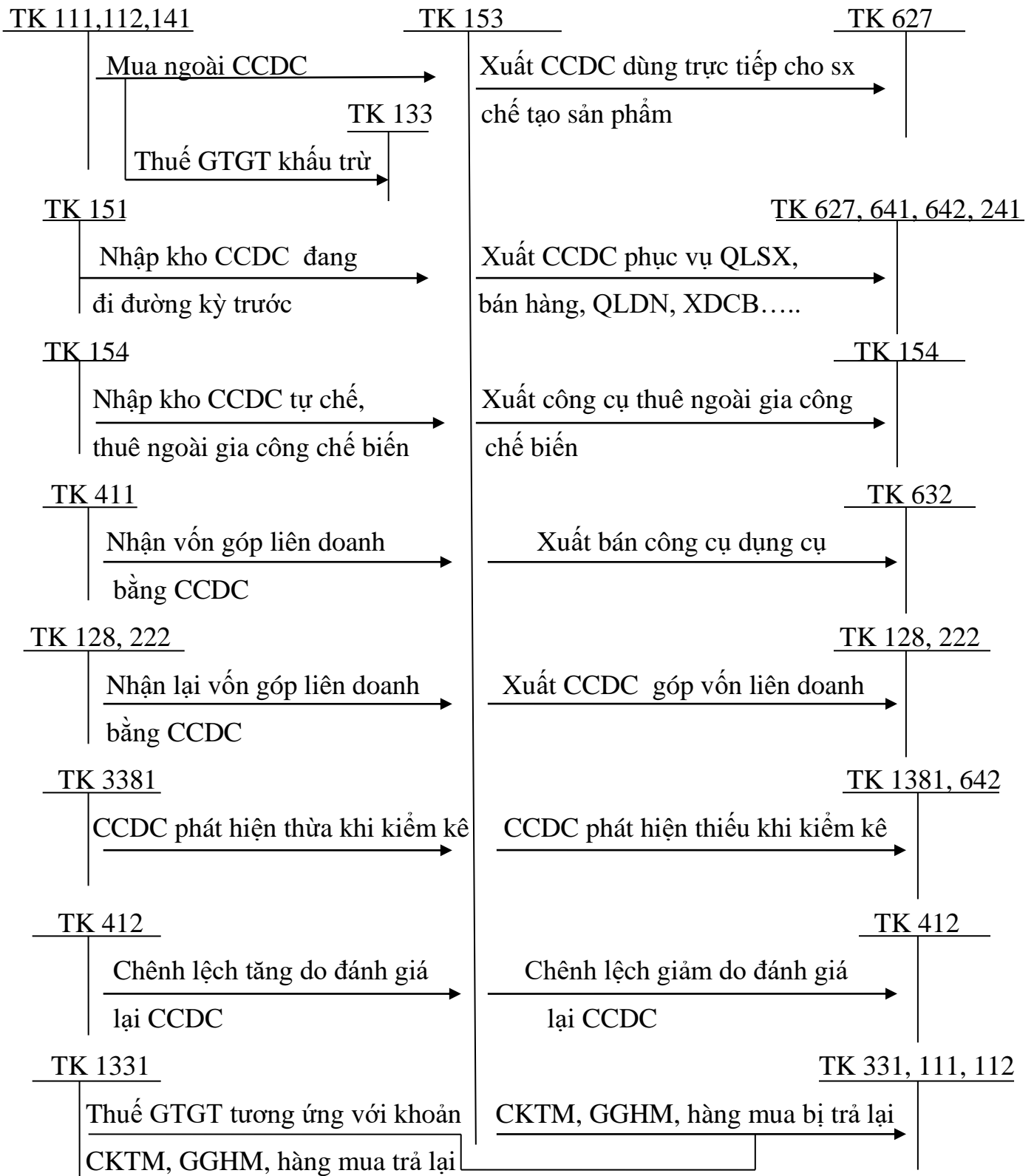
- ✓ Trị giá thực tế của công cụ dụng cụ tồn kho.
- Tài khoản 153 có thể mở chi tiết cho từng loại CCDC tùy theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.
 - TK 1531 – Công cụ dụng cụ
 - TK 1532 – Bao bì luân chuyển
 - TK 1533 – Đồ dùng cho thuê
 - TK 1534 – Thiết bị, phụ tùng thay thế

b. Quy trình hạch toán

- Các nghiệp vụ chủ yếu diễn ra trong doanh nghiệp là tình hình nhập, xuất NVL, CCDC. Trong mọi trường hợp nhập do nguồn nào hay xuất với mục đích gì thì doanh nghiệp phải thực hiện đầy đủ thủ tục nhập, xuất theo quy định.
- Căn cứ vào các chứng từ mà phản ánh trên các tài khoản và sổ kế toán tổng hợp liên quan.
- Cuối tháng đối chiếu, kiểm tra với số liệu của kế toán chi tiết.
- Các nghiệp vụ kế toán tổng hợp NVL, CCDC được khái quát theo sơ đồ 1.4 và sơ đồ 1.5



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



Sơ đồ 1.5: Kế toán tổng hợp CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên

1.2.2.2. Kế toán tổng hợp NVL, CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ.

- Phương pháp kiểm kê định kỳ (KKĐK) là phương pháp không tổ chức việc ghi chép một cách thường xuyên, liên tục các nghiệp vụ nhập, xuất kho của NVL, CCDC trên các tài khoản hàng tồn kho.

- Việc xác định giá vốn thực tế của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho không căn cứ vào chứng từ xuất kho mà căn cứ vào kết quả kiểm kê cuối kỳ để tính theo công thức:

$$\text{Trị giá NVL, CCDC xuất kho} = \text{Trị giá NVL, CCDC tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá NVL, CCDC nhập trong kỳ} - \text{Trị giá NVL, CCDC tồn cuối kỳ}$$

- Theo phương pháp này, mọi biến động về NVL, CCDC không được theo dõi, phản ánh trên TK 152 và TK 153, giá trị NVL, CCDC mua vào được phản ánh trên TK 611 – Mua hàng.

- Phương pháp này thường được áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại NVL, CCDC giá trị thấp và được xuất thường xuyên.

a. Tài khoản sử dụng

- Tên tài khoản: Mua hàng

- Ký hiệu: TK 611

- Kết cấu TK:

Bên Nợ:

- ✓ Kết chuyển giá gốc hàng hóa, NVL, CCDC tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê).
- ✓ Giá gốc hàng hóa NVL, CCDC mua vào trong kỳ

Bên Có:

- ✓ Kết chuyển giá gốc hàng hóa, NVL, CCDC tồn kho cuối kỳ (theo kết quả kiểm kê).
- ✓ Giá gốc hàng hóa, NVL, CCDC xuất sử dụng trong kỳ hoặc giá gốc hàng xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ).
- ✓ Giá gốc NVL, CCDC mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.

Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ

TK 611 cuối kỳ không có số dư, chi tiết thành hai TK cấp 2:

- TK 6111 – Mua nguyên vật liệu
- TK 6112 – Mua hàng hóa

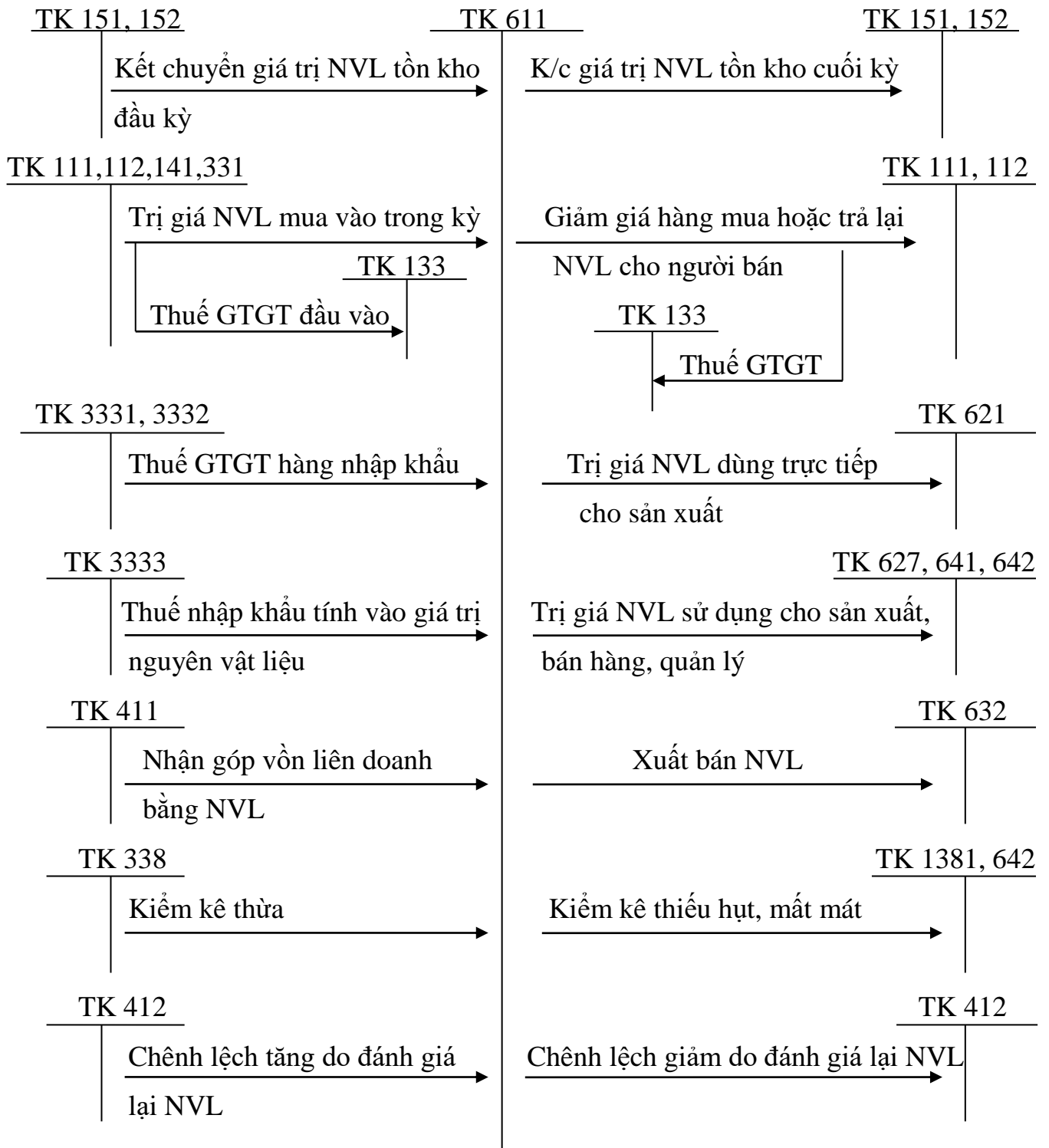
b. Quy trình hạch toán.

- Đầu kỳ: căn cứ vào giá trị thực tế nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ đang đi đường và tồn kho đầu kỳ kết chuyển vào TK 611.

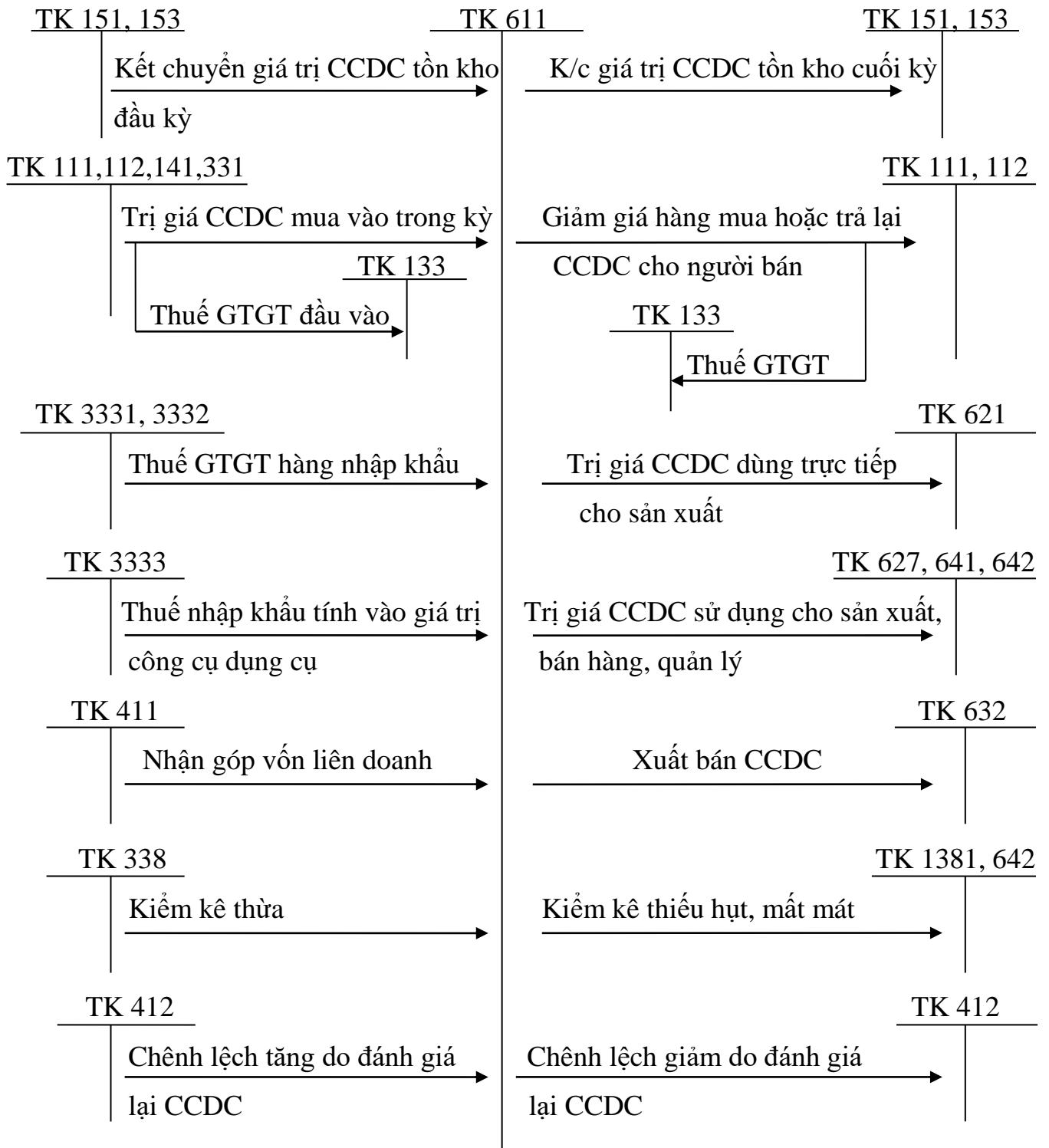
- Trong kỳ: khi mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ căn cứ vào các hóa đơn, chứng từ liên quan, kế toán ghi sổ phản ánh thực tế trực tiếp vào TK 611.

- Cuối kỳ: căn cứ vào kết quả kiểm kê, kế toán kết chuyển giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chưa sử dụng và xác định giá trị xuất dùng. Để xác định giá trị xuất dùng của từng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ cho sản xuất kế toán tổng hợp phải kết hợp với kế toán chi tiết mới có thể xác định được.

- Các nghiệp vụ kế toán tổng hợp được khái quát theo sơ đồ 1.6 và sơ đồ 1.7



Sơ đồ 1.6: Kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ



Sơ đồ 1.7: Kế toán tổng hợp CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1.3. Sổ sách kế toán và hình thức ghi sổ kế toán NVL, CCDC

1.3.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung

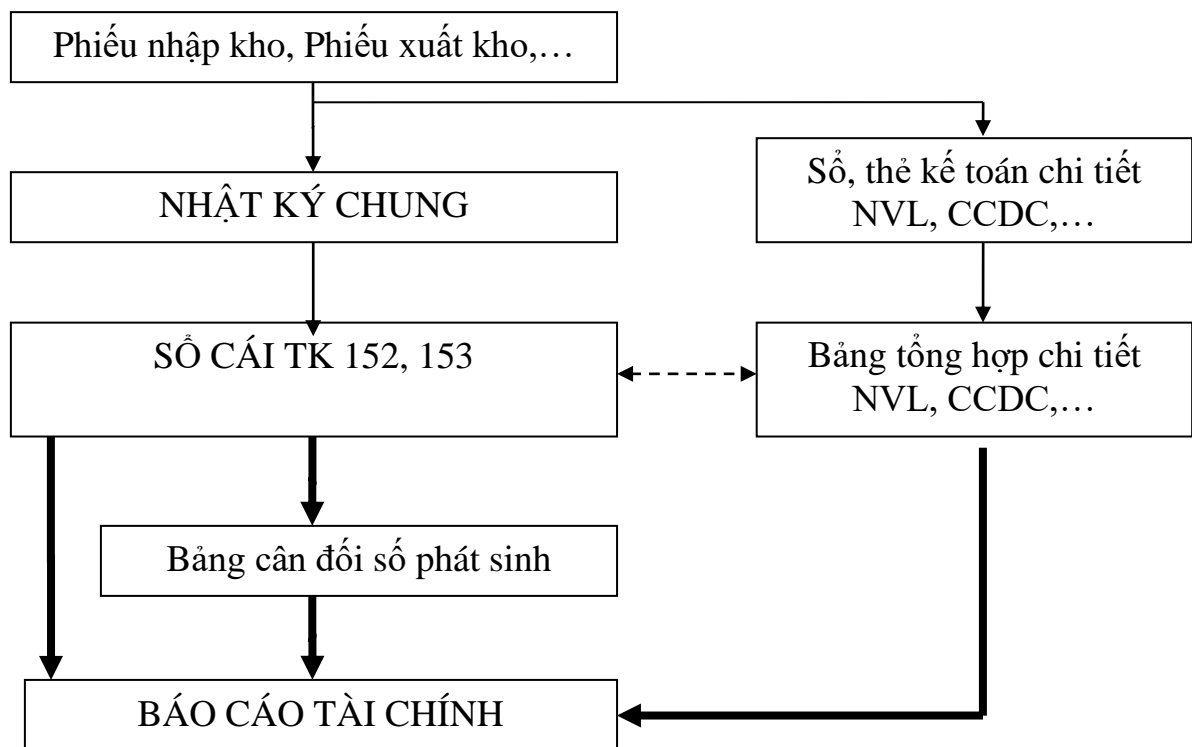
1.3.1.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung

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

– Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu:

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày : \longrightarrow
- Ghi cuối tháng : \longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Trình tự ghi sổ kế toán:

- Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung, để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.
- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh
- Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết (lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.
- 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.

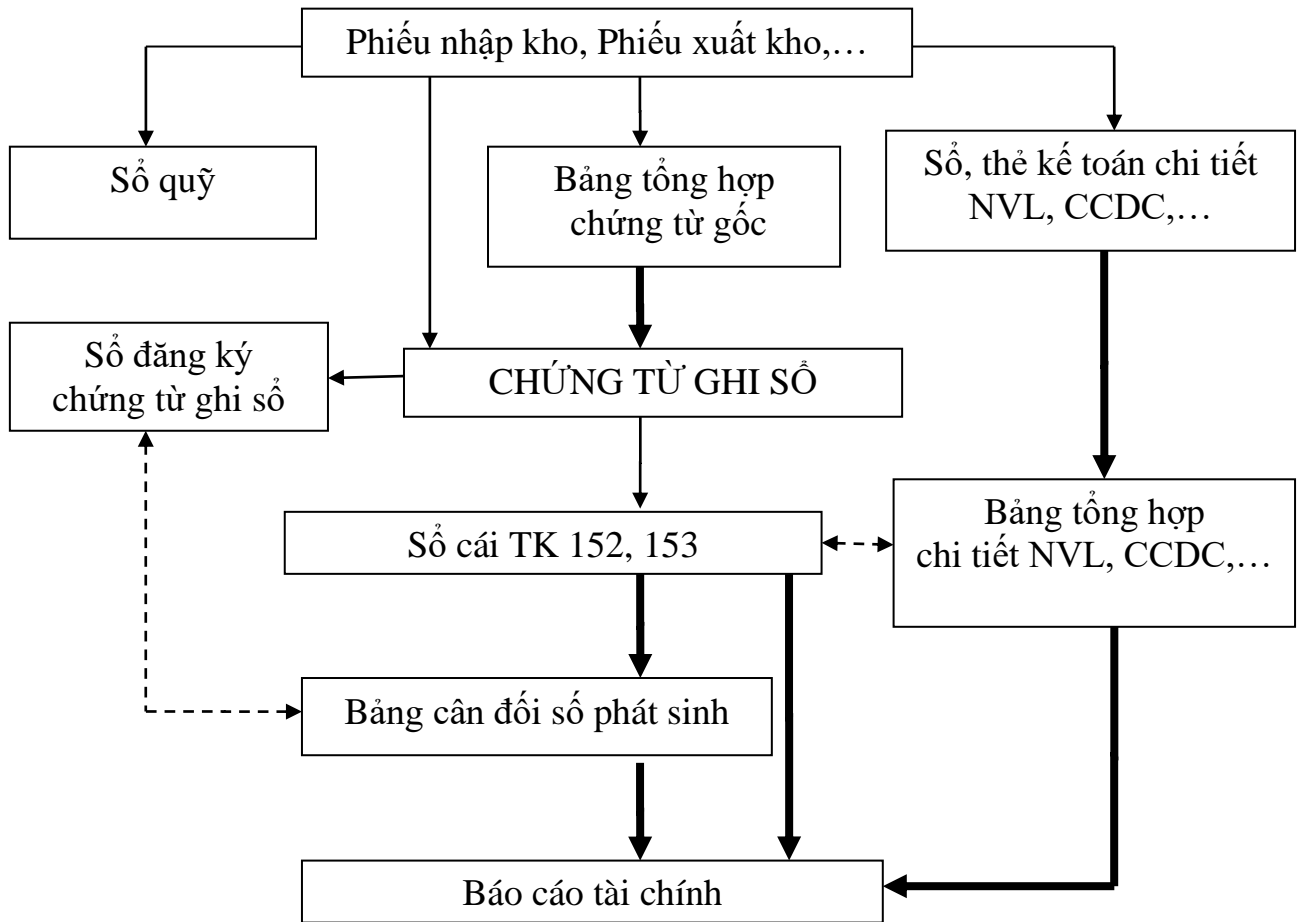
1.3.2. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

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

- Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”.
 - 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 và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ kế toán:
 - Chứng từ ghi sổ
 - Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ
 - Sổ Cái
 - Các Sổ, thẻ kế toán chi tiết

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

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ được khái quát trên sơ đồ 1.9



Ghi chú:

Ghi hàng ngày : —————>

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: —————>

Đối chiếu, kiểm tra : <----->

Sơ đồ 1.9: trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ

Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó ghi vào Sổ cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.
- Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh Nợ/Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ cái. Căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối tài khoản.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng lập Báo cáo tài chính.
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo tổng số tài khoản Nợ và tổng số tài khoản Có của tất cả các tài khoản trên bảng cân đối số tài khoản phải bằng nhau và bằng tổng số tiền phát sinh trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Tổng số dư Nợ và tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng cân đối số tài khoản phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên bảng cân đối số tài khoản phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên bảng tổng hợp chi tiết.

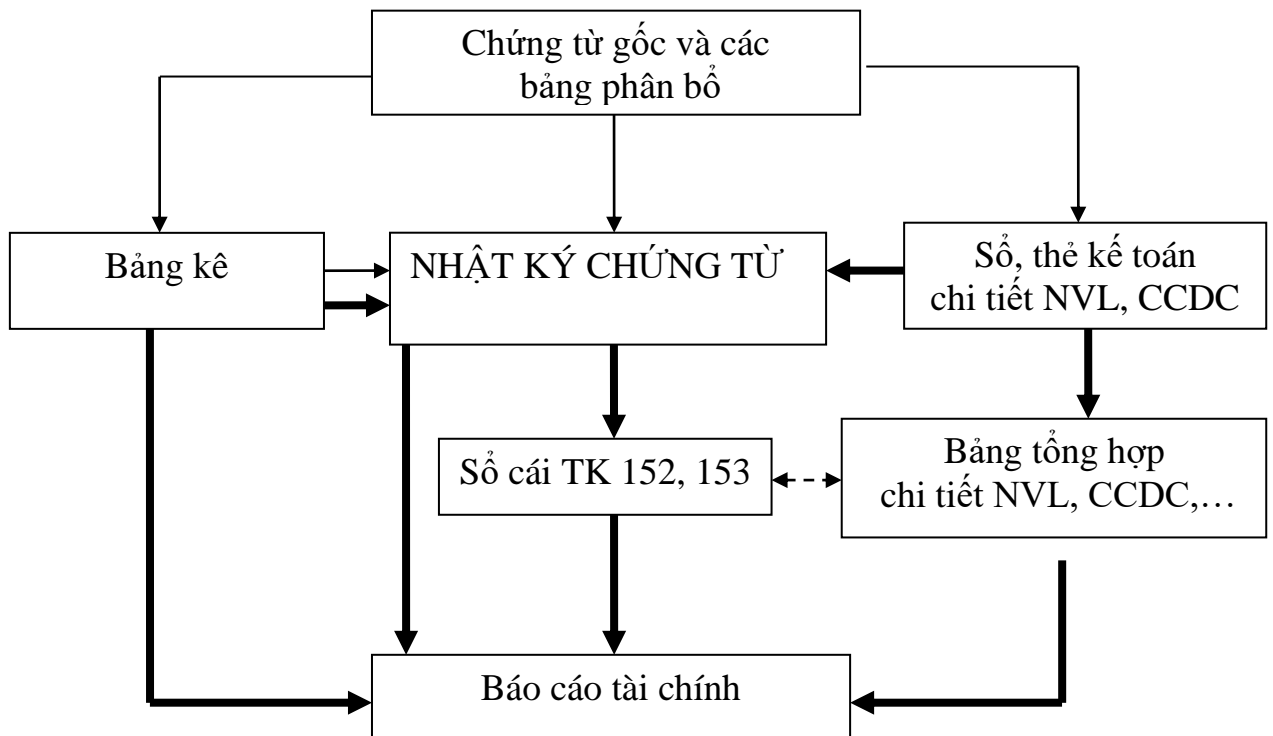
1.3.3. Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

1.3.3.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

- Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.
- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.
- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.
- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ gồm các loại sổ kế toán
 - Nhật ký chứng từ
 - Bảng kê
 - Sổ cái
 - Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết

1.3.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chứng từ được khái quát theo sơ đồ 1.10



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày : \longrightarrow
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : \longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra : \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chứng từ

Trình tự ghi sổ:

- Hằng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.
 - Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký chứng từ có liên quan.
 - Đối với các Nhật ký chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào các số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký chứng từ.
- Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ cái.

- Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan.
- Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ cái.
- Số liệu tổng cộng ở Sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết dùng để lập báo cáo tài chính.

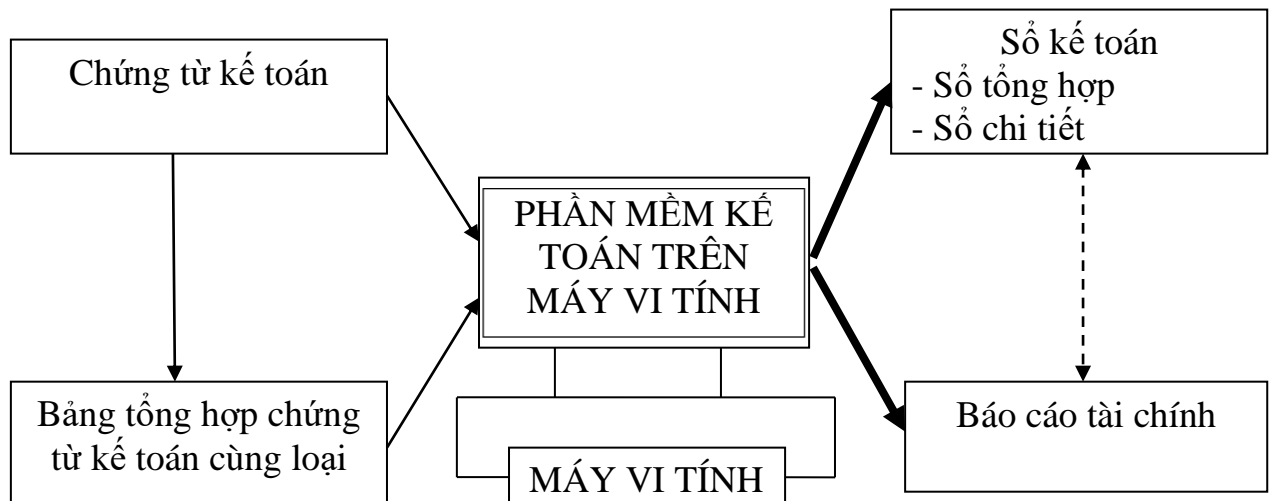
1.3.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính

1.3.4.1. 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.

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



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày : —————→
- In sổ, báo cáo cuối tháng: —————→
- Đối chiếu, kiểm tra : ←-----→

Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính

Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã 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.
- Cuối tháng (hoặc vào thời điểm cần thiết), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa các số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn bảo đảm chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.
- 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 và sổ kế toán ghi bằng tay.

1.3.5. Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái

1.3.5.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký sổ cái

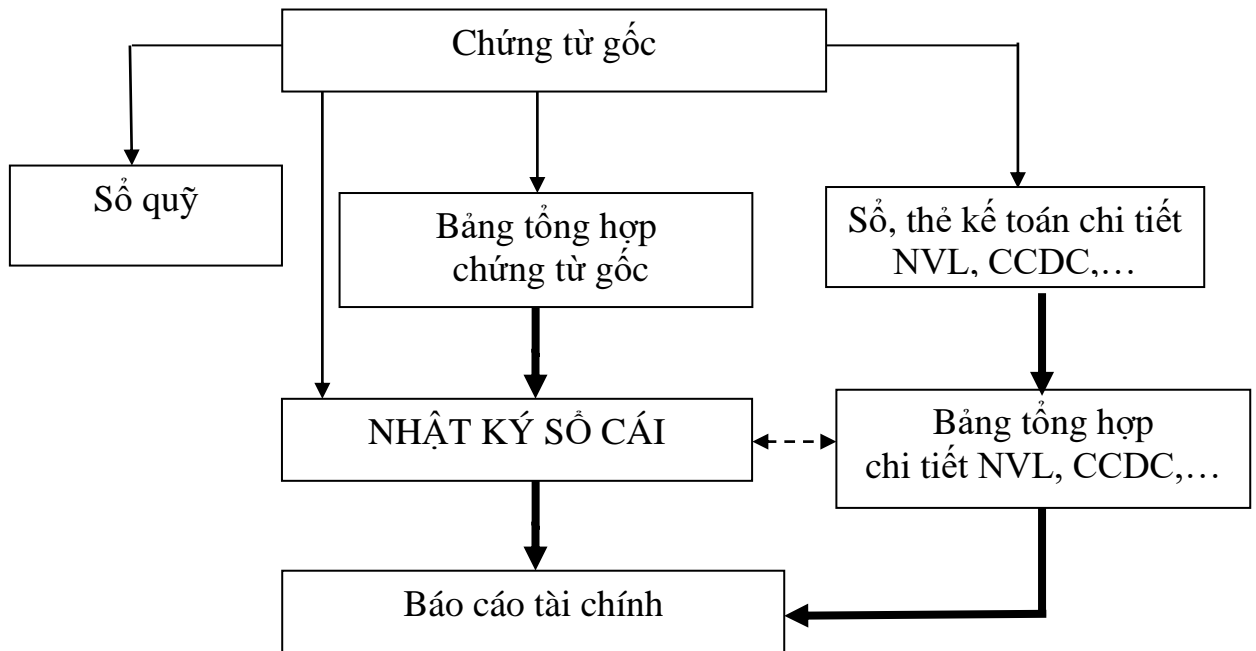
– Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán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

– Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái gồm các loại sổ kế toán :

- Nhật ký sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

1.3.5.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký sổ cái

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký sổ cái được khái quát trên sơ đồ 1.12



Ghi chú:

Ghi hàng ngày : \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : \longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra : \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức Nhật ký sổ cái

Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ/ Có để ghi vào sổ Nhật ký sổ cái. Số liệu mỗi chứng từ được ghi trên một dòng ở cả hai phần Nhật ký và phần Sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.
- Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ Nhật ký sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ/Có của từng tài khoản ở phần Sổ cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu tháng (đầu quý) đến cuối tháng (cuối quý) này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong

tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký sổ cái.

- Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong sổ Nhật ký sổ cái phải đảm bảo các yêu cầu:

$$\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền phát sinh} \\ \text{ở phần Nhật ký} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh Nợ} \\ \text{của tất cả các tài khoản} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh Có} \\ \text{của tất cả các tài khoản} \end{array}$$

$$\text{Tổng số dư Nợ các tài khoản} = \text{Tổng số dư Có cái tài khoản}$$

- Các số, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khóa sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ/Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản trên sổ Nhật ký sổ cái.
- Số liệu trên Nhật ký sổ cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng lập báo cáo tài chính.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

2.1. Giới thiệu khái quát về công ty Than Hòn Gai – TKV

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển công ty Than Hòn Gai – TKV

2.1.1.1. Giới thiệu về công ty Than Hòn Gai – TKV

Công ty Than Hòn Gai – TKV (tên đầy đủ là Chi nhánh Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt nam – Công ty Than Hòn Gai – TKV) được thành lập ngày 15/05/1995 theo quyết định số 2362/QĐ – VINACOMIN của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam.

Sau khi vùng mỏ được giải phóng, ngày 15/05/1955 Xí nghiệp Quốc doanh Than Hòn Gai (Nay là Công ty Than Hòn Gai) ra đời và tiếp quản toàn bộ cơ sở vật chất, kỹ thuật, công nghệ của công ty Pháp mỏ Than Bắc Kỳ (SFCT). Trong khoảng 3 năm vừa tiếp quản, vừa khôi phục, vừa đào tạo cán bộ... Xí nghiệp Quốc doanh Than Hòn Gai đã làm chủ công nghệ và sản xuất được gần 3 triệu tấn than. Kết thúc 3 năm khôi phục và phát triển, Xí nghiệp đã vinh dự được đón bác Hồ lần đầu về thăm khu mỏ Hồng Quảng.

Trên 60 năm tiếp quản và phát triển, Than Hòn Gai đã 10 lần thay đổi mô hình quản lý từ Xí nghiệp Quốc doanh Than Hòn Gai, Mỏ than Hòn gai, Công ty Than Hòn Gai, Xí nghiệp liên hiệp than Hòn Gai, Liên hiệp than Hòn Gai, đến nay là Công ty than Hòn Gai – TKV, chi nhánh trực thuộc Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam.

Là đơn vị trực thuộc Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam và được tổ chức theo mô hình quản lý 1 cấp, gồm cơ quan văn phòng Công ty và 5 đơn vị trực thuộc với 68 phòng chức năng, 35 phân xưởng, đội, ngành, 194 tổ sản xuất, 5.809 CB – CNV, cơ cấu lao động 74,5% sản xuất chính và 25,5% quản lý, phụ trợ.

Công ty có con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng và kho bạc nhà nước Việt Nam, hoạt động theo phân cấp và uỷ quyền của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam

- Tên Công ty: CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

- Tên giao dịch: VHGC

- Địa chỉ :169 - Lê Thánh Tông - P.Hồng Gai - TP. Hạ Long - Quảng Ninh.

- Điện thoại: (0333).825 233 Fax: (0333).826 085

- Email: Giaodich@thanhongai.com.vn

- Mã số thuế: 5700100256 - 063

Lĩnh vực hoạt động chính: lĩnh vực kinh doanh chủ yếu là khai thác, chế biến và tiêu thụ than. Hiện Công ty đang được giao quản lý và khai thác than ở vùng Hòn Gai có tổng diện tích 29 km² với tổng số vốn đăng ký kinh doanh là 276.476 tỉ đồng.

2.1.1.2. Thuận lợi và khó khăn của công ty.

a. Thuận lợi:

- Dây chuyền máy móc thiết bị đã được đầu tư theo hướng đồng bộ, hiện đại, đáp ứng nhu cầu sản xuất.
- Đội ngũ công nhân lành nghề, nhiệt tình, tận tâm, có nhiều kinh nghiệm trong việc đào tạo chống lò vận hành sửa chữa thiết bị. Đội ngũ có trình độ, kinh nghiệm, luôn ý thức việc tự bồi dưỡng trình độ chuyên môn.
- Bộ máy quản lý gọn nhẹ, ít cấp quản lý dẫn đến giảm được chi phí đáng kể cho công tác quản lý của công ty.
- Công tác chuẩn bị sản xuất tốt. Việc sửa chữa lớn TSCĐ được chú trọng, nên điều kiện làm việc của cán bộ, công nhân viên được cải thiện đáng kể.
- Công tác quản lý được tổ chức tốt tạo việc làm ổn định cho cán bộ, CNV đạt ngày công lao động bình quân 26 công/tháng/thu nhập bình quân.

b. Khó khăn:

- Việc tiêu thụ sản phẩm của công ty thông qua kho vận nên giá cả tiêu thụ không được chủ động.
- Điều kiện sản xuất vào mùa mưa gặp nhiều khó khăn do ảnh hưởng đến năng suất.

2.1.2.3. Thành tích cơ bản của công ty.

Một số kết quả sản xuất kinh doanh trong 3 năm gần đây:

- Năm 2013, Sản lượng than nguyên khai đạt 2.712.000 tấn; than tiêu thụ 2.173.000 tấn; doanh thu đạt 2.317 tỷ đồng.
- Năm 2014, sản lượng than nguyên khai của công ty đạt 2,75 triệu tấn (trong đó hầm lò đạt 1,625 triệu tấn; lộ thiên 1,125 triệu tấn; lương bình quân đạt 9,1 triệu đồng/người/tháng).
- Năm 2015, sản xuất than đạt 2,465 triệu tấn; tiêu thụ 2,415 triệu tấn; doanh thu đạt 2.912 tỷ đồng.

2.1.2. Đặc điểm về tổ chức bộ máy quản lý tại công ty Than Hòn Gai – TKV**2.1.2.1. Đặc điểm bộ máy quản lý của công ty.**

Được tổ chức kết hợp giữa hai hình thức tổ chức theo trực tuyến - chức năng. hình thức này hợp lý vì với đặc thù của một Công ty thì để quản lý và điều hành quá trình sản xuất phải có sự phân cấp quá trình quản lý.

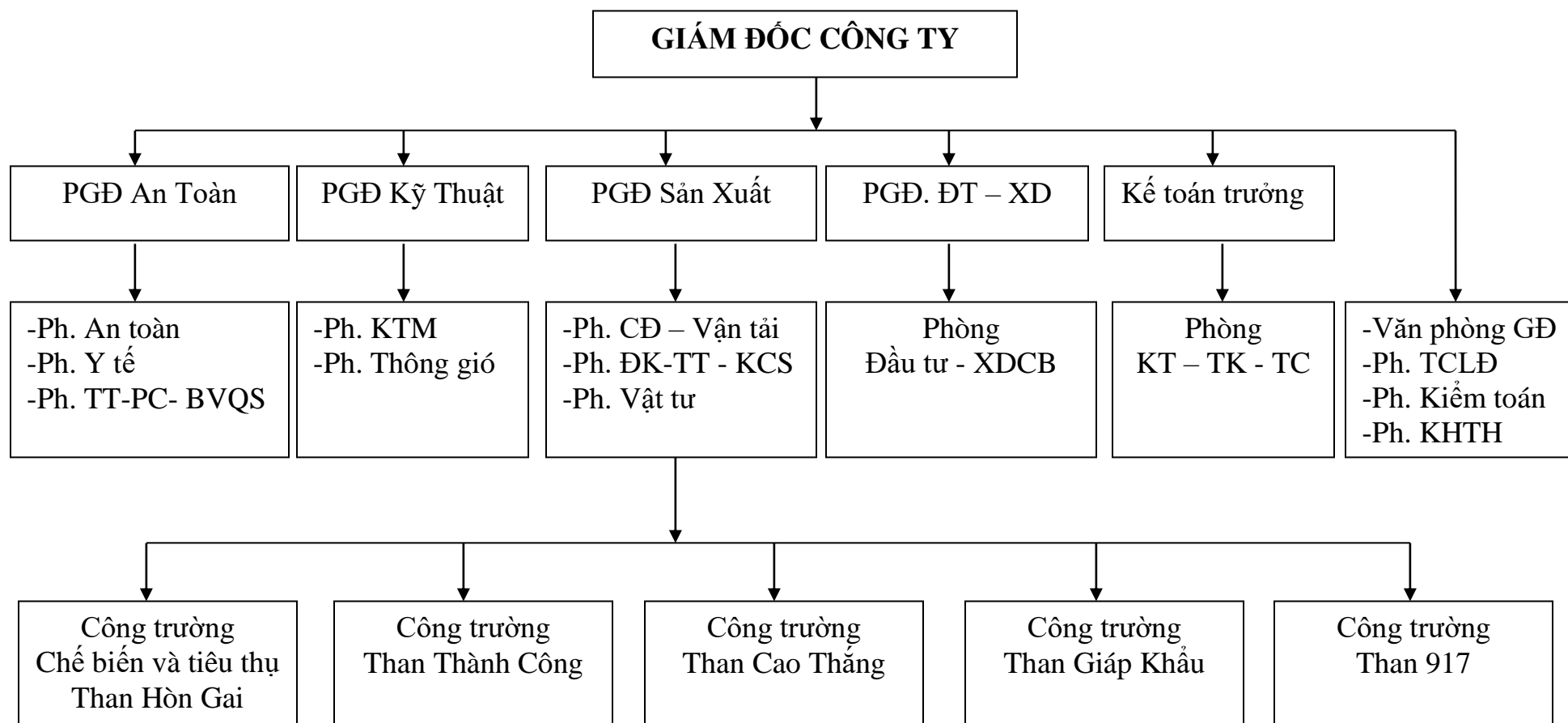
Bộ máy quản lý của Công ty kể từ khi thành lập đến nay đã có nhiều thay đổi được sắp xếp lại nhiều lần theo hướng gọn nhẹ có hiệu quả. hiện nay một số phòng ban chức năng đã được nhập lại, các phòng và chức năng quá lớn đã được tách riêng. (Theo sơ đồ 2.1)

- Ưu điểm:

- + Đây là hình thức tổ chức cơ bản bộ máy các doanh nghiệp công nghiệp, có tính chất tập trung thống nhất cao, các mối quan hệ đơn giản, thuận tiện trong quá trình quản lý và điều hành.
- + Phân định rõ chức năng, trách nhiệm và nhiệm vụ của mỗi cấp quản lý, mỗi cá nhân.
- + Các bộ phận trong Công ty không có sự chòng chéo, giải quyết nhanh và có hiệu quả các vướng mắc phát sinh trong quá trình sản xuất.

- Nhược điểm:

- + Có sự ngăn cách giữa các bộ phận giữa các cấp quản lý gây sự cứng nhắc trong công việc, đòi hỏi các cán bộ trong Công ty phải có trình độ chuyên môn, tính chủ động và linh hoạt cao trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.



Sơ đồ 2.1: Bộ máy tổ chức của công ty Than Hòn Gai - TKV

2.1.2.2. Chức năng nhiệm vụ của từng phòng ban, bộ phận trong công ty

Sơ đồ bộ máy tổ chức Công ty Than Hòn Gai được thể hiện trên sơ đồ 2.1. Đứng đầu là Giám đốc Công ty và các Phó giám đốc phụ trách các lĩnh vực chuyên môn.

– **Giám đốc công ty** : là người điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo kế hoạch được giao và chịu mọi trách nhiệm về quá trình sản xuất kinh doanh và thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước.

– **Phó giám đốc an toàn**: tham mưu giúp giám đốc công ty quản lý, chỉ đạo, điều hành công tác an toàn bảo hộ lao động của công ty.

– **Phó giám đốc kỹ thuật**: tham mưu và chịu trách nhiệm về công tác kỹ thuật, trực tiếp phụ trách điều hành phòng kỹ thuật sản xuất.

– **Phó giám đốc sản xuất**: phụ trách công tác sản xuất, phê duyệt, đơn đốc lập các biện pháp kỹ thuật thi công, đầu tư xây dựng cơ bản, kế hoạch sản xuất ngắn hạn, trung hạn và dài hạn, tham mưu cho giám đốc kế hoạch định chiến lược phát triển lâu dài của công ty.

– **Phó giám đốc đầu tư xây dựng (Đầu tư – XD)**: quản lý công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

– **Kế toán trưởng**: quản lý công tác tài chính, hạch toán kinh tế.

Ngoài các cấp trên còn có các tổ chức chính trị - xã hội hỗ trợ cho công tác sản xuất kinh doanh như Đảng ủy, Công đoàn và Đoàn thanh niên Công ty.

+ **Phòng An toàn**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty thực hiện các chủ trương, biện pháp về tổ chức, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động của công ty theo quy định pháp luật. Đồng thời tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch an toàn – vệ sinh lao động, kế hoạch xử lý sự cố, xây dựng các quy trình, quy phạm trong công tác an toàn đảm bảo đúng pháp luật của Nhà nước và cơ quan quản lý cấp trên.

+ **Phòng Thanh tra – Pháp chế – Bảo vệ quân sự (TT – PC – BVQS)**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty chỉ đạo, quyết định, đồng thời tổ chức triển khai thực hiện các phương án, kế hoạch, nội quy, quy định có liên quan đến công tác Thanh tra, Pháp chế, bảo vệ công tác quốc phòng và quân sự địa phương trong công ty theo quy định của Pháp luật.

+ **Phòng Y tế**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty trong công tác y tế. Tổ chức thực hiện trực cấp cứu hiện trường, chăm sóc sức khỏe cho

CBCNV, theo dõi và khám sức khỏe định kỳ cho người lao động, đơn đốc kiểm tra vệ sinh dịch tễ.

+ **Phòng Kỹ thuật mỏ(KTM)**: tham gia, giúp việc cho Giám đốc, các Phó giám đốc Công ty về kỹ thuật mỏ ở các lĩnh vực: Xây dựng dự án mỏ (lập quy hoạch, dự án cải tạo, xây dựng mỏ, xây dựng kho than); Kỹ thuật công nghệ (khai thác hầm lò và lộ thiên); Trắc địa mỏ; Địa chất mỏ; Môi trường.

+ **Phòng Thông gió**: tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty về công tác thông gió ở các đơn vị. Lập kế hoạch và kiểm tra, giám sát, đơn đốc các đơn vị trong công ty thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác thông gió, kiểm soát khí mỏ, quản lý hệ thống thông gió. Đề xuất và chủ trì lập, thẩm định, duyệt các phương án, biện pháp kỹ thuật thông gió, kiểm soát khí mỏ, phương án thoát nước và khoan thăm dò áp dụng trong công ty.

+ **Phòng Cơ điện – Vận tải(CĐ – Vận tải)**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty công tác quản lý cơ điện, đồng thời lập kế hoạch huy động thiết bị, sửa chữa, mua sắm thiết bị máy móc, xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật thuộc lĩnh vực cơ điện, xây dựng và tổ chức hiện thực các nội quy, quy trình hoạt động cho các thiết bị, công trình cơ điện, lập biện pháp lắp đặt, kiểm tra giám sát tình trạng kỹ thuật của hệ thống thiết bị và cung cấp điện.

+ **Phòng Vật tư**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty quản lý công tác kế hoạch vật tư, quản trị chi phí, quản lý các hợp đồng kinh tế, tổng hợp; xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh theo tháng, quý, năm; xây dựng các quy chế giao khoán, quy định quản lý vật tư, máy móc, thiết bị phục vụ cho sản xuất; quản lý khai thác và thu hồi, thanh lý vật tư.

+ **Phòng Điều khiển – Tiêu thụ - KCS (ĐK – TT – KCS)**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty trong công tác điều hành sản xuất, tiêu thụ than và KCS. Tham mưu điều động thiết bị và các nguồn lực nhằm thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh có hiệu quả; cập nhật sản xuất hàng ngày của toàn công ty; lập kế hoạch tiêu thụ; chủ trì nhận và giao than với công ty kho vận Hòn Gai; xây dựng và đơn đốc thực hiện kế hoạch phẩm cấp than của các đơn vị; giám sát và chỉ đạo việc gia công chế biến, sàng tuyển của các đơn vị.

+ **Phòng Đầu tư – Xây dựng cơ bản (Đầu tư – XD CB)**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty trong công tác quản lý đầu tư xây dựng. Lập kế hoạch và các dự án đầu tư xây dựng, theo dõi giám sát thi công các công trình XD CB, chuẩn bị hồ sơ, báo cáo kỹ thuật việc thực hiện các công trình đầu tư,

giải quyết nghiêm túc từng bước, hoàn tất hồ sơ nghiệm thu hoàn thành giai đoạn xây dựng cơ bản đưa vào vận hành.

+ **Phòng Kế toán – Thống kê – Tài chính (KT – TK – TC)**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty trong việc tổ chức công tác hạch toán kế toán, quản lý tài chính của công ty theo quy định của pháp luật. Đồng thời lập kế hoạch tài chính, tổ chức phản ánh tình hình sử dụng các nguồn vốn, tài sản cố định, tập hợp chính xác trung thực các chi phí theo các đối tượng, đánh giá đúng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Định kỳ tổ chức triển khai phân tích hoạt động kinh tế trong công ty.

+ **Văn phòng Giám đốc (Văn phòng GD)**: có chức năng nhiệm vụ tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty quản lý công tác văn phòng, là nơi tiếp nhận, xử lý công văn, in ấn tài liệu, tiếp khách cho công ty. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, các đại hội, sơ kết, tổng kết định kỳ, quản trị hành chính.

+ **Phòng Tổ chức lao động (TCLĐ)**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty tuyển dụng, bố trí lao động trong các dây chuyền sản xuất, xây dựng định mức lao động, đơn giá tiền lương, phân phối tiền lương, đào tạo bồi dưỡng tay nghề, nghiệp vụ cho công nhân viên chức, giải quyết các chế độ chính sách cho người lao động. Đồng thời lập kế hoạch lao động tiền lương, bồi dưỡng đào tạo nguồn nhân lực, cung cấp các phương tiện bảo hộ lao động, chế độ ăn bồi dưỡng, định lượng và xây dựng điều lệ hoạt động của công ty.

+ **Phòng Kiểm toán**: tham mưu cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty về công tác thanh tra kiểm toán nội bộ. Xây dựng các quy chế, quy định kiểm toán trong công ty đảm bảo đúng pháp luật Nhà nước, Tổ chức thanh tra kiểm toán nội bộ định kỳ các việc thực hiện chính sách kinh tế, xã hội, pháp luật, nhiệm vụ kế hoạch giao và các quy định của công ty đối với các tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý của Giám đốc công ty.

+ **Phòng Kế hoạch tổng hợp (KHTH)**: tham mưu, đề xuất, giúp việc cho Giám đốc, các Phó giám đốc công ty quản lý công tác văn phòng, là nơi tiếp nhận, xử lý công văn, in ấn tài liệu, tiếp khách cho công ty. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, các đại hội, sơ kết, tổng kết định kỳ, quản trị hành chính.

+ **Cấp quản lý phân xưởng:**

(1) Công trường Chế Biến và tiêu thụ than Hòn Gai

- Tên gọi : Công trường Chế biến và tiêu thụ than Hòn Gai

- Địa chỉ : Số 08 Chu Văn An - P.Hồng Hải - TP.Hạ Long - Quảng Ninh.

- Điện thoại: 033.3624162

- Fax : 033.3624162

- Nhiệm vụ : chế biến than, thu gom than, vận tải than, vận tải đất đá, sửa chữa máy móc thiết bị, sửa chữa thiết bị điện, sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn.

Thực hiện các nghiệp vụ kinh tế do Công ty ủy quyền.

(2) Công trường than Thành Công

- Tên gọi : Công trường than Thành Công

- Địa chỉ : Số 170 Lê Thánh Tông - P.Bạch Đằng - TP.Hạ Long - Quảng Ninh.

- Điện thoại: 033.3657024

- Fax : 033.3657024

- Nhiệm vụ : khai thác, thu gom than, chế biến than, vận tải than, vận tải đất đá, gia công cơ khí, sửa chữa máy móc thiết bị, sửa chữa thiết bị điện, sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn. Thực hiện các nghiệp vụ kinh tế do Công ty ủy quyền.

(3) Công trường Cao Thắng

- Tên gọi : Công trường Than Cao Thắng

- Địa chỉ : Phường Cao Thắng - TP. Hạ Long - Quảng Ninh

- Điện thoại: 033.3623178

- Fax :033.3623178

- Nhiệm vụ : khai thác than, thu gom than, chế biến than, vận tải than, vận tải đất đá, gia công cơ khí, sửa chữa máy móc thiết bị, sửa chữa thiết bị điện, sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn. Thực hiện các nghiệp vụ kinh tế do Công ty ủy quyền.

(4) Công trường Than Giáp Khẩu

- Tên gọi : Công trường than Giáp Khẩu

- Địa chỉ : Số 08 Chu Văn An - P.Hồng Hải - TP. Hạ Long - Quảng Ninh.

- Điện thoại : 033.3518313

- Fax : 033.3625142

- Nhiệm vụ : khai thác than, thu gom than, chế biến than, vận tải than, vận tải đất đá, gia công cơ khí, sửa chữa máy móc thiết bị, sửa chữa thiết bị điện, sửa

chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn. Thực hiện các nghiệp vụ kinh tế do Công ty ủy quyền.

(5) Công trường than 917

- Tên gọi : Công trường than 917

- Địa chỉ : P.Hà Khánh - TP. Hạ Long - Quảng Ninh.

- Điện thoại : 033.3625338

- Fax : 033.3625338

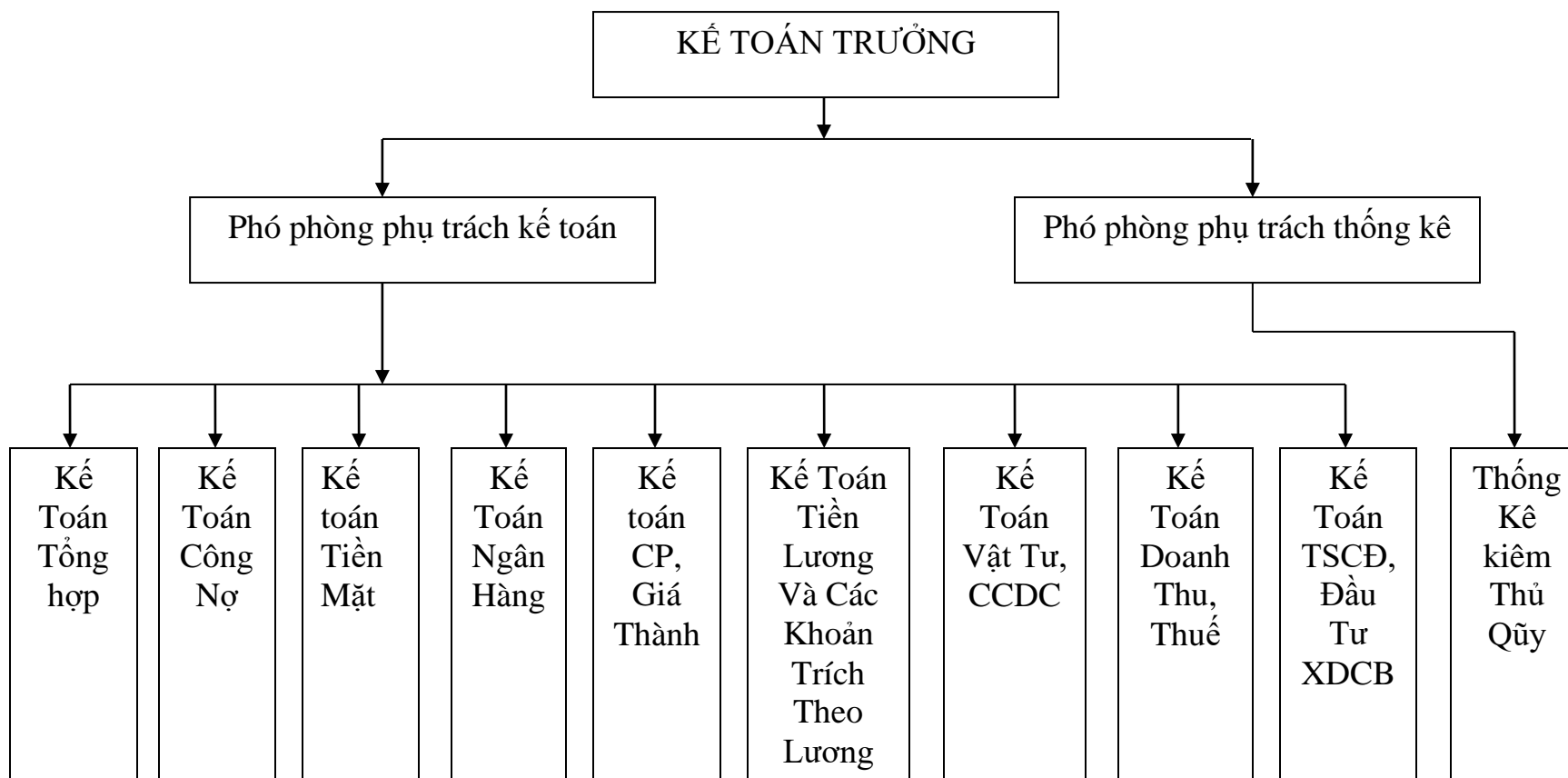
- Nhiệm vụ : khai thác than, thu gom than, chế biến than, vận tải than, vận tải đất đá, gia công cơ khí, sửa chữa máy móc thiết bị, sửa chữa thiết bị điện, sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn. Thực hiện các nghiệp vụ kinh tế do Công ty ủy quyền.

2.1.3. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty Than Hòn Gai – TKV**2.1.3.1. Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty Than Hòn Gai – TKV**

Căn cứ vào đặc điểm tổ chức quản lý, Công ty than Hòn Gai – TKV đã tổ chức công tác hạch toán kế toán theo hình thức tập trung theo sơ đồ 2.2 do phòng Kế toán – Tài chính đảm nhận từ khâu tập hợp ghi chép số liệu ban đầu đến tính toán và lập báo cáo. Tại các phân xưởng có các nhân viên kinh tế làm nhiệm vụ hạch toán ban đầu, thu thập thông tin... sau đó gửi về phòng Kế toán – Tài chính.

Bộ máy phòng kế toán được tổ chức theo hình thức tập trung với số lượng 23 người bao gồm 01 kế toán trưởng, 02 phó phòng và 20 nhân viên.

Phòng Kế toán – Thống kê – Tài chính được đặt dưới sự chỉ đạo của Kế toán trưởng với chức năng ghi chép, tính toán và phản ánh đầy đủ, chính xác trung thực kịp thời toàn bộ tài sản, nguồn vốn của công ty.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán Công ty Than Hòa Hải - TKV

Kế toán trưởng : là người đứng đầu bộ máy kế toán của công ty, tham mưu giúp giám đốc và chịu trách nhiệm trước giám đốc về toàn bộ công tác thuộc lĩnh vực thống kê, kế toán, tài chính.

Phó phòng phụ trách kế toán: giúp kế toán trưởng lãnh đạo công việc chung của phòng và quản lý các phần hành kế toán có liên quan.

Phó phòng phụ trách thống kê: giúp kế toán trưởng lãnh đạo công việc chung của phòng và quản lý công tác thống kê, thủ quỹ của công ty.

- **Kế toán tổng hợp**: chịu trách nhiệm kiểm tra và tổng hợp toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ hạch toán, lập báo cáo tài chính của công ty, lập báo cáo quản trị doanh nghiệp.

- **Kế toán công nợ**: kế toán có trách nhiệm quản lý theo dõi các khoản công nợ phải trả theo hợp đồng kinh tế với khách hàng về các khoản mua sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; tình hình thanh toán của các đơn vị có liên quan đến công ty.

- **Kế toán tiền mặt**: có nhiệm vụ theo dõi các khoản thu, chi bằng tiền mặt. Theo dõi tình hình tạm ứng; kiểm nhận tiền, các chứng chỉ có giá, nhập xuất quỹ tiền mặt khi có các chứng từ thu chi hợp lệ, đồng thời lập báo cáo liên quan.

- **Kế toán ngân hàng**: có nhiệm vụ theo dõi và thanh toán các nghiệp vụ hàng ngày căn cứ vào bảng kê ở ngân hàng, theo dõi các loại giấy báo nợ, báo có. Kiểm tra tiến hành định khoản và phân loại hàng tháng.

- **Kế toán chi phí, giá thành**: là người chịu trách nhiệm hạch toán, kiểm soát các khoản chi phí sản xuất phát sinh, tính toán giá thành sản phẩm lao vụ, dịch vụ của công ty.

- **Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**: chịu trách nhiệm tổng hợp lương và thanh toán các khoản, thủ quỹ và BHXH trợ cấp thay lương đối với người lao động.

- **Kế toán vật tư, CCDC**: chịu trách nhiệm tổng hợp nhập, xuất, tồn kho vật tư toàn công ty theo giá trị và theo hiện vật.

- **Kế toán doanh thu, thuế**: có nhiệm vụ theo dõi phản ánh, giám sát chặt chẽ quá trình tiêu thụ, ghi chép đầy đủ, cuối cùng xác định và phân phối kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

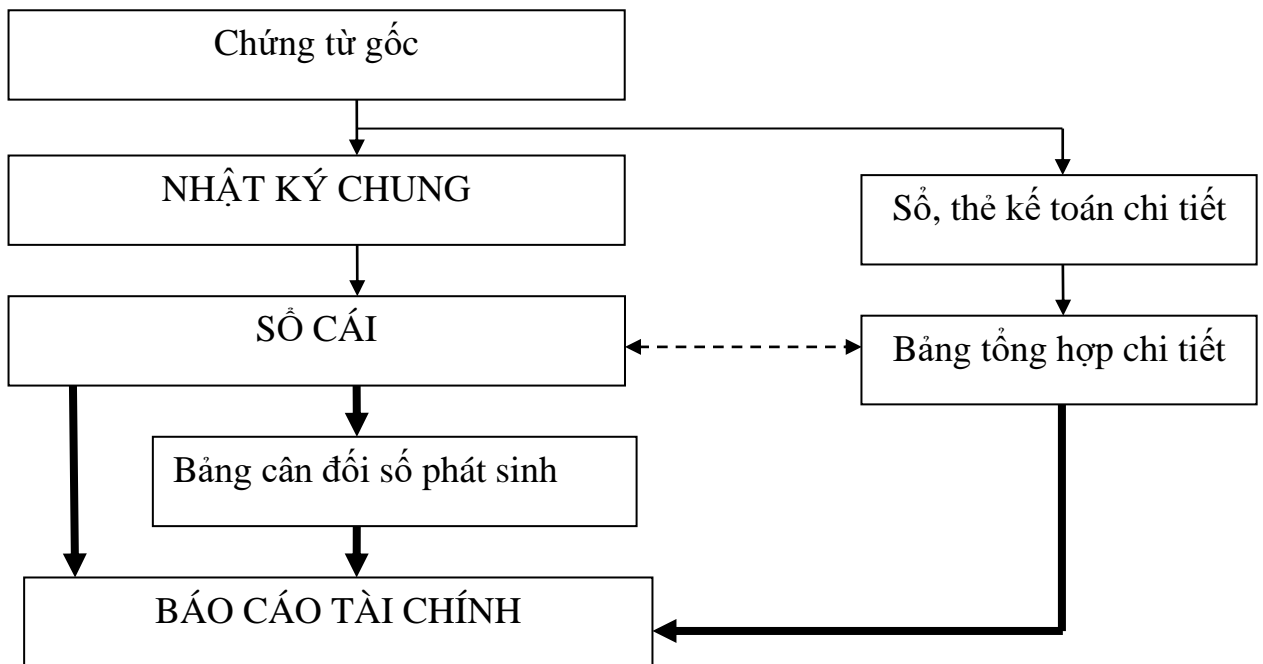
- **Kế toán TSCĐ, đầu tư XD CB**: có nhiệm vụ tổ chức, ghi chép, phản ánh tổng hợp số liệu một cách chính xác, đầy đủ, kịp thời về số lượng, hiện trạng; về giá trị TSCĐ hiện có, tình hình tăng giảm và di chuyển TSCĐ nhằm giám sát chặt

chê việc mua, đầu tư và sử dụng bảo quản TSCĐ, làm thủ tục thanh lý nhượng bộ TSCĐ.

- *Thống kê, thủ quỹ*: có trách nhiệm đảm bảo an toàn tiền mặt, ngân phiếu, mở sổ sách theo dõi các phiếu thu, chi do kế toán lập; cuối cùng kiểm tra niêm phong kết tiền cẩn thận, thường xuyên kiểm tra đối chiếu số tiền tồn quỹ thực hiện và sổ sách.

2.1.3.2. Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

- Hình thức kế toán áp dụng: Hình thức Nhật ký chung.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày : —————>
- Ghi cuối tháng : —————>
- Đối chiếu, kiểm tra : <----->

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi hết nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo tài liệu kế toán phù hợp. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối tài khoản. Sau khi kiểm tra đã đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

2.1.3.3. Các chế độ chính sách kế toán áp dụng tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

- Chế độ kế toán: theo Thông tư số 200/2014/TT/BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.
- Thước đo tiền tệ: Đồng Việt Nam.
- Niên độ kế toán: bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12 năm dương lịch.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.
- Kế toán chi tiết hàng tồn kho: phương pháp thẻ song song.
- Phương pháp tính giá xuất kho: Bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Đường thẳng.

Nguyên tắc ghi nhận doanh thu: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ được ghi nhận trên cơ sở hàng hóa, dịch vụ đã giao cho khách hàng, đã phát hành hóa đơn và được khách hàng chấp nhận thanh toán không phân biệt đã thu được tiền hay chưa.

- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp các khoản dự phòng: theo quy định của Nhà nước.

2.2. Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV**2.2.1. Đặc điểm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng tại công ty**

Công ty Than Hòn Gai – TKV là doanh nghiệp khai thác than nên nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng trong công ty rất đa dạng và phức tạp với khối lượng lớn như: gỗ, thuốc nổ, xăng, dầu, dầu mỡ phụ, phụ tùng máy móc thiết bị...

Tất cả các nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua về đều được tổ kiểm nghiệm kiểm tra, phù hợp với yêu cầu sử dụng của công ty mới được nhập kho. Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ được chia thành nhiều loại, được quản lý theo các kho riêng biệt tùy theo công dụng và tính năng kỹ thuật riêng. Tại các phân xưởng đều có hệ thống kho nguyên vật liệu phân xưởng, đảm bảo nguyên vật liệu nhập kho từ kho công ty khi vận chuyển kho phân xưởng được bảo quản tốt nhất.

Với đặc điểm trên, việc quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là rất cần thiết ở công ty Than Hòn Gai – TKV. Vì vậy cần phải tổ chức chặt chẽ và kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ở các khâu: bảo quản, thu mua, dự trữ và sử dụng. Đây là một yêu cầu tất yếu khách quan trong công tác quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ vì nó góp phần không nhỏ tới hiệu quả kinh tế của công ty nên kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ phải hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

2.2.2. Phân loại NVL, CCDC

Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mà công ty sử dụng gồm nhiều loại khác nhau về công dụng, phẩm chất, chất lượng. Để tính toán chính xác từng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ này, kế toán NVL, CCDC kết hợp với phòng Vật tư của công ty tiến hành phân loại NVL, CCDC.

- Nguyên vật liệu:

- Vật liệu phụ: vật liệu nổ, gỗ lò, vật tư gia công...
- Nhiên liệu: dùng cho các động cơ đốt trong: dầu diesel, xăng A90, xăng A92, dầu mỡ phụ các loại.
- Phụ tùng thay thế: gồm các phụ tùng chi tiết để thay thế sửa chữa của máy móc thiết bị sản xuất, phương tiện vận tải.
- Phế liệu thu hồi: là các loại vật liệu loại ra trong quá trình sản xuất, cột vì lò thu hồi, các loại phụ tùng thay thế sau sửa chữa...
- Công ty Than Hòn Gai – TKV sản xuất và kinh doanh than nên không có nguyên vật liệu chính.

- Công cụ dụng cụ:

- Các loại quần áo và mũ chuyên dùng cho hoạt động khai thác, sản xuất
- Các loại máy: máy khoan, máy cắt, máy xúc,
- Các thiết bị điện: biến áp khoan, cầu dao phòng nổ, tàu điện ắc quy, ...

2.2.3. Tính giá NVL, CCDC

2.2.3.1. Đối với NVL, CCDC nhập kho

Kế toán NVL, CCDC đánh giá vật liệu, công cụ nhập kho theo phương pháp giá vốn thực tế:

$$\text{Giá nhập thực tế NVL, CCDC mua ngoài} = \text{Giá mua thực tế} + \text{Các khoản thuế không được hoàn lại} + \text{Chi phí mua} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

- Giá thực tế là giá mua ghi trên hóa đơn không bao gồm thuế GTGT được khấu trừ
- Các khoản thuế không được hoàn lại như: bao gồm thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Chi phí mua: bao gồm phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản
- Các khoản giảm trừ: bao gồm các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua

2.2.3.2. Đối với NVL, CCDC xuất kho

Công ty Than Hòn Gai – TKV sử dụng phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ để đánh giá hàng tồn kho. Phương pháp này được công ty áp dụng thống nhất trong suốt niên độ kế toán.

Theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ, trị giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Trị giá vốn thực tế NVL xuất trong kỳ} &= \text{Đơn giá bình quân cả kỳ} \times \text{Số lượng NVL xuất trong kỳ} \\ \text{Đơn giá bình quân cả kỳ} &= \frac{\text{Trị giá thực tế nguyên vật liệu tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế nguyên vật liệu nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng nguyên vật liệu tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng nguyên vật liệu nhập trong kỳ}} \end{aligned}$$

– Phương pháp phân bổ công cụ dụng cụ:

$$\text{Mức phân bổ phát sinh trong tháng} = \frac{\text{Mức phân bổ hàng tháng}}{\text{Tổng số ngày của tháng phát sinh}} \times \text{Số ngày sử dụng trong tháng}$$

$$\text{Mức phân bổ hàng tháng} = \frac{\text{Mức phân bổ hàng năm}}{12 \text{ tháng}}$$

$$\text{Mức phân bổ hàng năm} = \frac{\text{Giá trị công cụ dụng cụ}}{\text{Thời gian phân bổ}}$$

2.2.4. Hạch toán chi tiết NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV

2.2.4.1. Chứng từ sử dụng

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

2.2.4.2. Thủ tục nhập kho, xuất kho NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV

- Thủ tục nhập kho NVL, CCDC

+ Đưa vật tư vào nhập kho có các chứng từ sau: hợp đồng kinh tế hoặc biên bản duyệt giá, tờ trình, báo giá đã được Giám đốc duyệt và các giấy tờ có liên quan khác nếu cần

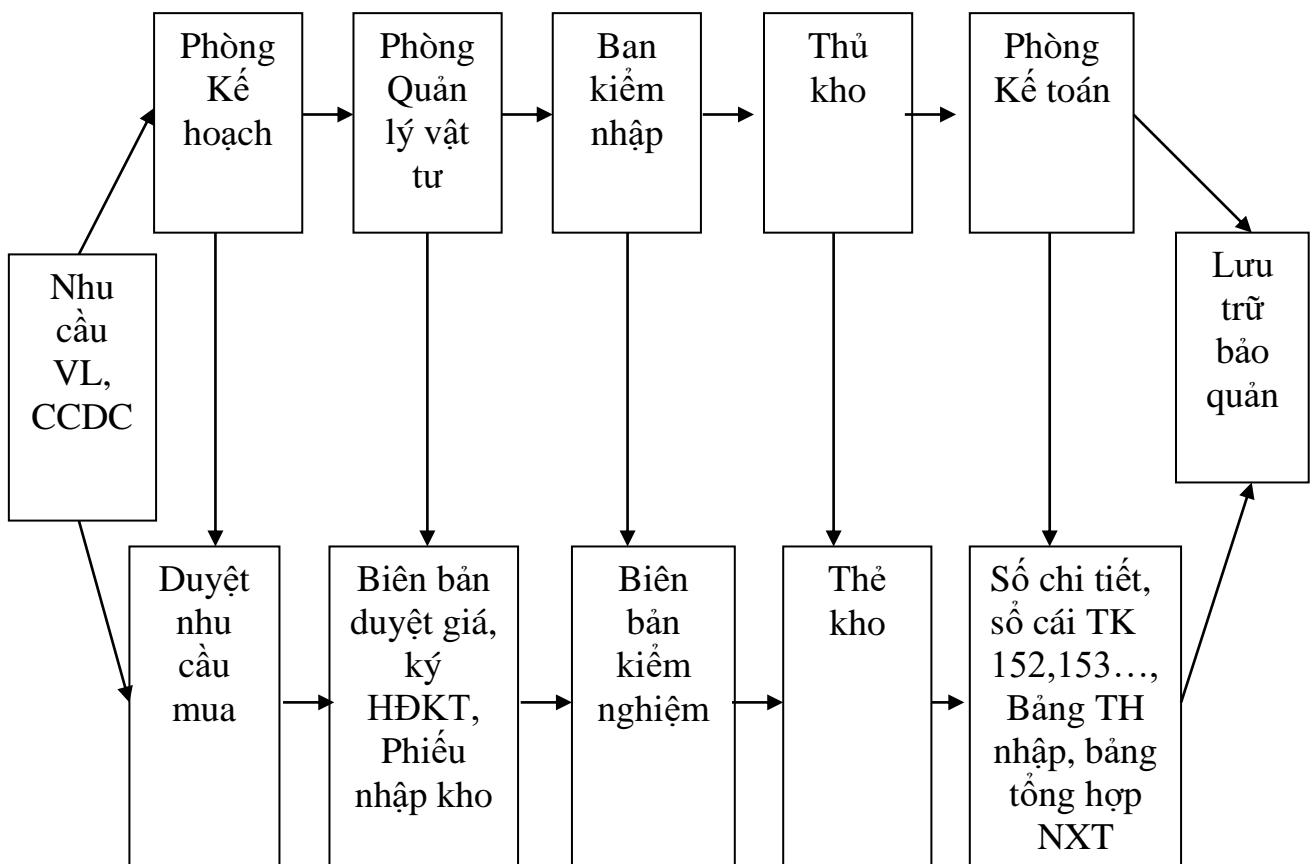
+ Kiểm tra vật tư, công cụ: vật tư, công cụ nhập kho phải lập biên bản kiểm nhập về số lượng, chất lượng, số chế tạo (nếu có), nơi sản xuất hoặc cung cấp,

thành viên kiểm tra ký nhận. Bộ phận kiểm nhập bao gồm các thành phần: Phó giám đốc thuộc lĩnh vực phân công, đại diện phòng chuyên môn kỹ thuật thuộc lĩnh vực được phân công, phòng vật tư, người giao hàng, thủ kho, các thành phần kinh tế khác (nếu cần thiết).

+ Phiếu nhập kho, thẻ kho

- Tất cả vật tư, công cụ nhập kho đều phải có phiếu nhập kho cụ thể, phiếu nhập kho phải thể hiện đầy đủ rõ ràng: ngày, tháng nhập, số hóa đơn, đơn vị bán hàng, mã vật tư, tên hàng, quy cách, nơi sản xuất, số lượng, đơn giá, thành tiền và phải có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên của những người liên quan (người nhập, thủ kho, phụ trách quản lý vật tư, công cụ).
- Tất cả vật tư, công cụ trong kho đều được theo dõi thông qua thẻ kho. Thủ kho phải ghi đầy đủ các nội dung về vật tư vào thẻ kho (tên, mã vật tư, số chế tạo, quy cách nếu có, số lượng, đơn giá...) bao gồm cả thông tin về thời gian nhập, đơn vị nhập vật tư, thời gian xuất, đơn vị lĩnh vật tư, lý do xuất.

Thủ tục nhập kho NVL, CCDC được khái quát trên sơ đồ 2.3



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức chứng từ nhập vật liệu, CCDC

- Nếu phát hiện thiếu hoặc không đúng quy cách, chất lượng, thủ kho phải báo cáo phòng vật tư, đồng thời cùng kế toán lập biên bản để làm căn cứ giải quyết với nhà cung cấp.
 - Biên bản phải bao gồm đầy đủ chữ ký của các thành phần tham gia như thủ kho, kế toán, chủ hàng, bộ phận kỹ thuật sau đó Giám đốc ký.
 - Nếu hàng đủ và đúng chất lượng, thủ kho vào sổ rồi chuyển các chứng từ lên phòng vật tư.
- Căn cứ vào hóa đơn, biên bản kiểm kê, kiểm nghiệm và đối chiếu với hợp đồng đã ký về số lượng, chủng loại, chất lượng NVL, phòng quản lý vật tư viết phiếu nhập kho. Hàng hóa trước khi nhập kho phải được kiểm nhận, kiểm nghiệm và có biên bản. Thành phần ban kiểm nghiệm bao gồm các đại diện của các phòng ban kỹ thuật, nghiệp vụ chức năng theo quy định cụ thể của ban Giám đốc công ty.

– Thủ tục nhập kho gồm:

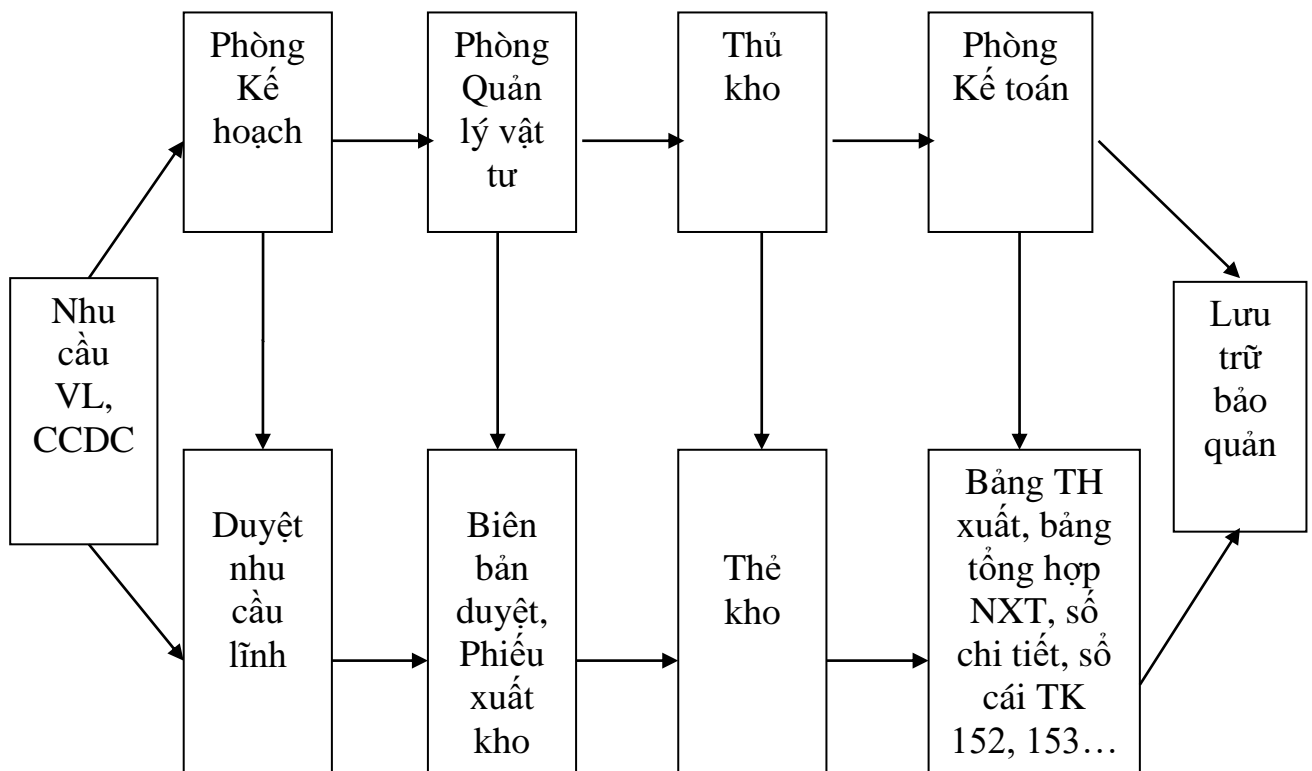
- Bảng kê nhu cầu vật tư, dụng cụ theo quy chế khoán của công ty.
- Văn bản đề nghị mua, nhập kho và thanh toán giá trị vật tư khoán được Giám đốc duyệt.
- Báo giá chào hàng.
- Hóa đơn bán hàng do Bộ Tài Chính phát hành.
- Biên bản nghiệm thu vật tư.
- Phiếu nhập kho.

Phiếu nhập kho phải được lập thành 3 liên:

- Liên 1: lưu ở phòng quản lý vật tư
- Liên 2: giao cho thủ kho để ghi vào thẻ kho theo chỉ tiêu số lượng và chuyển lên phòng kế toán để kế toán vật liệu ghi vào sổ kế toán.
- Liên 3: kèm theo hóa đơn để thanh toán.

Phiếu nhập kho phải thể hiện đầy đủ, rõ ràng tuân thủ theo mẫu số 01 – VT (Ban hàng theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính).

- Thủ tục xuất kho vật liệu, CCDC



Sơ đồ 2.4: Sơ đồ tổ chức chứng từ xuất vật liệu, CCDC

- ✓ Các đơn vị căn cứ vào nhu cầu sản xuất viết giấy đề nghị cấp vật tư.
- ✓ Các phòng chức năng và các Phó giám đốc duyệt phiếu đề nghị cấp vật tư của các đơn vị theo từng lĩnh vực được Giám đốc phân công.
- ✓ Căn cứ giấy đề nghị cấp vật tư đã được duyệt, các đơn vị viết phiếu xuất vật tư, phiếu xuất vật tư gồm 3 liên (01 liên lưu phòng Kế toán tài chính, 01 liên lưu phòng Quản trị vật tư, 01 liên lưu tại đơn vị lãnh).
 - Phiếu xuất vật tư chỉ viết cho một loại công việc cụ thể.
 - Trên phiếu xuất vật tư phải ghi đầy đủ nội dung: ngày, tháng, năm, họ tên người lãnh hàng, đơn vị lãnh, tên công việc, lý do xin lãnh, tên vật tư, quy cách, số chế tạo (nếu có), đơn vị tính, số lượng xin lãnh.

Các phân xưởng khi có nhu cầu cần sử dụng vật liệu, phân xưởng phải có phiếu hạn mức vật tư.

- ✓ Phiếu hạn mức vật tư phải được tính toán khoa học trên cơ sở kế hoạch hàng tháng, mức tiêu hao phù hợp và cụ thể theo từng đối tượng chi phí của từng đơn vị, phiếu hạn mức vật tư được lập riêng cho từng đơn vị.
- ✓ Phiếu hạn mức vật tư do phòng kế hoạch giá thành chịu trách nhiệm lập theo kế hoạch tháng hoặc tuần sản xuất phù hợp với điều kiện sản xuất của công ty tại mỗi thời điểm và trình Giám đốc công ty ký duyệt làm cơ sở cho phòng vật tư lập phiếu xuất vật tư.

2.2.4.3. Phương pháp hạch toán chi tiết NVL tại công ty Than Hòn Gai-TKV

❖ Ở kho

– Căn cứ vào phiếu nhập, phiếu xuất kho thủ kho phản ánh tình hình nhập, xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ vào thẻ kho theo chỉ tiêu số lượng. Khi nhận được chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu, thủ kho kiểm tra tính hợp lệ, hợp lý của chứng từ và ghi vào các thẻ kho tương ứng từng mặt hàng.

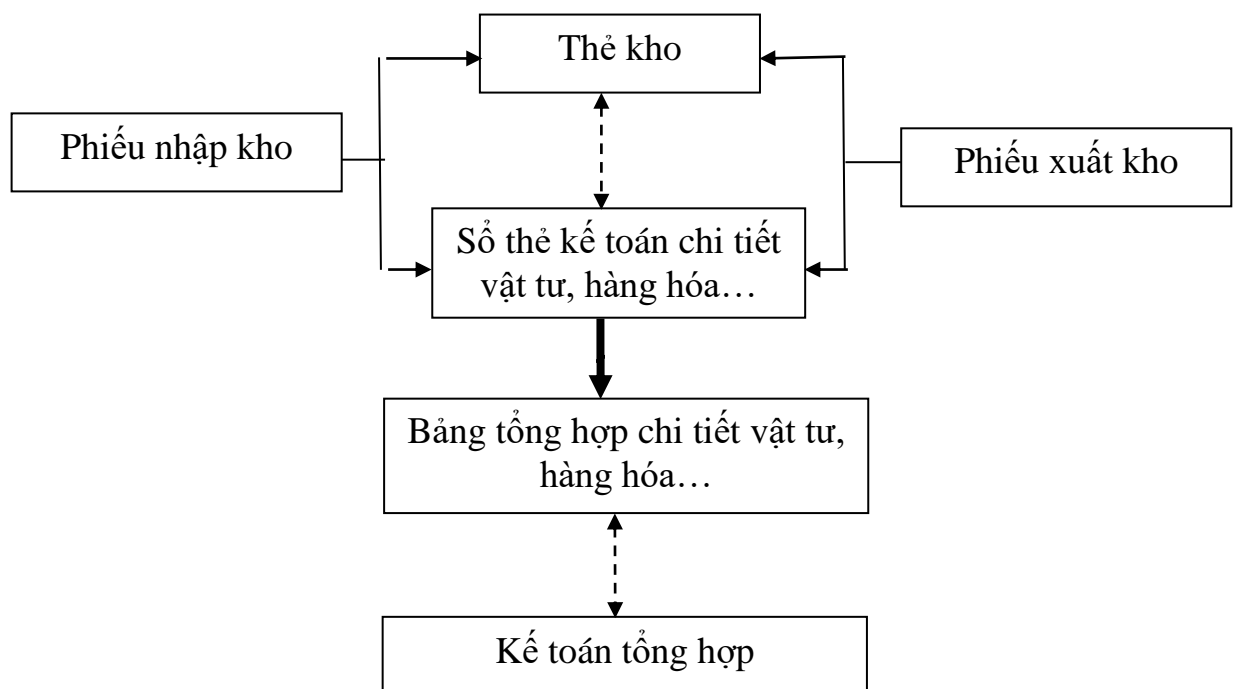
– Các phiếu nhập kho, xuất kho sau khi đã được ghi thẻ kho sẽ phân loại để định kỳ 3 đến 5 ngày chuyển cho phòng kế toán. Cuối tháng thủ kho tính ra tổng nhập xuất tồn của từng vật tư trên thẻ kho.

❖ Ở phòng kế toán:

– Căn cứ vào phiếu nhập, phiếu xuất kho kế toán phải kiểm tra chứng từ, ghi đơn giá và tính tiền trên các chứng từ nhập xuất kho vật liệu, sau đó ghi vào sổ thẻ kế toán chi tiết vật tư.

– Cuối tháng kế toán cộng sổ thẻ chi tiết để tính tổng nhập xuất tồn từng loại vật liệu và lập bảng tổng hợp chi tiết vật tư. Ngoài ra cần đối chiếu số liệu bảng tổng hợp chi tiết vật tư với kế toán tổng hợp

– Trình tự kế toán được tóm tắt trong sơ đồ sau:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày : \longrightarrow
- Ghi cuối tháng : \longleftrightarrow
- Đối chiếu vào cuối tháng : \dashleftarrow

Sơ đồ 2.5: Sơ đồ kế toán chi tiết NVL tại công ty Than Hòn Gai – TKV

Ví dụ 1: Ngày 17/12/2015, nhập kho xà vùi chống CP17 6.4 mua tại Công ty Cơ khí Đóng tàu Hạ Long theo hóa đơn số 0108845. Tổng giá thanh toán bao gồm thuế GTGT 10% là 19.602.000 đồng đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Hóa đơn GTGT số 0108845 (Biểu số 2.1)
- Biên bản kiểm nghiệm (Biểu số 2.2)
- Phiếu nhập kho số 1542 (Biểu số 2.3)
- Thẻ kho (Biểu số 2.5)
- Sổ chi tiết vật liệu (Biểu số 2.6)
- Bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu (Biểu số 2.7)

Ví dụ 2: Ngày 29/12/2015, xuất kho 10 xà vùi chống CP17 6.4 phục vụ sản xuất.

Đơn giá 891.000/xà.

- Phiếu xuất kho số 1621 (Biểu số 2.4)
- Thẻ kho (Biểu số 2.5)
- Sổ chi tiết vật liệu (Biểu số 2.6)
- Bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu (Biểu số 2.7)

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng mua xà vì chống CP17 6.4

HÓA ĐƠN			Mẫu số: 01 GTKT3/001		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Ký hiệu: TA/11P		
Liên 2: Giao người mua			Số: 0108845		
<i>Ngày 17 tháng 12 năm 2015</i>					
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CƠ KHÍ ĐÓNG TÀU HẠ LONG					
Mã số thuế: 57001665553					
Địa chỉ: Bãi Cháy – Hạ Long – Quảng Ninh					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: CK					
Họ tên người mua:					
Tên đơn vị: Công ty Than Hòn Gai – TKV					
Địa chỉ: 169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: CK			MS: 5701088266		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Xà vì chống CP 17 6.4	Xà	20	891.000	17.820.000
Cộng tiền hàng:					17.820.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		1.782.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					19.602.000
Số tiền bằng chữ: Mười chín triệu sáu trăm linh hai nghìn đồng./.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)	

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vật tư

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số 03 – VT

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Ngày 17 tháng 12 năm 2015

Số: 1542

Căn cứ HĐ0108845 ngày 17 tháng 12 năm 2015

Ban kiểm nghiệm gồm:

Ông/Bà: Nguyễn Văn An

Chức vụ: Kế toán trưởng

Trưởng ban

Ông/Bà: Hà Duy Anh

Chức vụ: Kế toán Vật tư, CCDC

Ủy viên

Ông/Bà: Nguyễn Thị Mai

Chức vụ: Thủ kho

Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						SL đúng quy cách	SL không đúng quy cách	
1	Xà vì chống CP17 6.4	73080		Xà	20	20		

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: Tất cả số lượng xà vì mua nhập kho đều đúng quy cách

Ngày 17 tháng 12 năm 2015

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.3: Phiếu nhập kho NVL

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

Mẫu số 01 – VT

169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 17 tháng 12 năm 2015

Nợ TK 152

Số: 1542

Có TK 112

Họ và tên người giao hàng: **Nguyễn Văn Hậu**

Theo HĐ số: 0108845 ngày 14/09/2015

Của vật tư thiết bị điện, kim khí... T10/Công ty cơ khí đóng tàu Hạ Long – TKV

Nhập tại kho: kho vật tư hầm lò

TT	Tên quy cách	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
	Vật tư			Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Xà vùi chống CP 17 6.4	73080	Xà	20	20	891.000	17.820.000
Tổng giá trị							17.820.000

Cộng tiền hàng: Mười bảy triệu tám trăm hai mươi nghìn đồng./.

Ngày 17 tháng 12 năm 2015

Thủ trưởng đơn vị **Kế toán trưởng** **Phụ trách cung tiêu** **Người giao hàng** **Thủ kho**

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.4: Phiếu xuất kho NVL

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

Mẫu số 02 – VT

169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

PHIẾU XUẤT KHO

Nợ TK 621

Ngày 29 tháng 12 năm 2015

Có TK 152

Số : 1621

Họ và tên người nhận hàng: **Bùi Hữu Hào** Bộ phận: Công trường Cao Thắng

Lý do xuất kho: Phục vụ sản xuất

Xuất tại kho: 01

STT	Tên quy cách, vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
1	Xà vôi chống CP17 6.4	73080	Xà	10	10	891.000	8.910.000
	Tổng giá trị						8.910.000

Cộng tiền hàng: Tám triệu chín trăm mười nghìn ./.

Ngày 29 tháng 12 năm 2015

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thẻ kho

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.5: Thẻ kho

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số S12 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

THẺ KHO

Ngày lập: 01/12/2015

Tên vật tư, quy cách vật tư: Xà vì chống CP17 6.4

Tên kho: Kho số 01

Mã số vật tư: 73080

Đơn vị tính: Xà

STT	NT chứng từ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận KT
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				<u>Số dư đầu kỳ</u>				<u>105</u>	
1	17/12	PN1542		Mua hàng nhập kho	17	20		125	
2	20/12		PX1610	Xuất kho phục vụ sản xuất	20		15	110	
3	23/12	PN1546		Mua hàng nhập kho	23	35		145	
4	29/12		PX1621	Xuất kho phục vụ sản xuất			10	135	
				Cộng phát sinh		55	25		
				<u>Tồn kho cuối kỳ</u>				<u>135</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.6: Sổ chi tiết NVL

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số S10 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Tháng 12 năm 2015

Tài khoản: 152
Tên kho: số 01

Tên quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Xà vì chống CP17 6.4
Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): 73080
Đơn vị tính: Xà

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>891.000</u>					<u>105</u>	<u>93.555.000</u>
PN1542	17/12	Mua hàng nhập kho	112	891.000	20	17.820.000			125	111.375.000
PX1610	20/12	Xuất kho phục vụ sản xuất	621	891.000			15	13.365.000	110	98.010.000
PN1546	23/12	Mua hàng nhập kho	331	891.000	35	31.185.000			145	129.195.000
PX1621	29/12	Xuất kho phục vụ sản xuất	621	891.000			10	8.910.000	135	120.285.000
		Cộng phát sinh			55	49.005.000	25	22.275.000		
		<u>Số dư cuối kỳ</u>							<u>135</u>	<u>120.285.000</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.7: Bảng tổng hợp chi tiết NVL

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số S11 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Tài khoản: 152

Tháng 12 Năm 2015

STT	Mã số	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ	ĐVT	Tồn đầu		Nhập		Xuất		Tồn cuối	
				SL	Tiền	SL	Tiền	SL	Tiền	SL	Tiền
1	73080	Xà vùi chống CP17 6.4	Xà	105	93.555.000	55	49.005.000	25	22.275.000	135	120.285.000
2	74080	Cột chống CP17 6.4	Cột	65	59.182.500	50	45.525.000	40	36.420.000	75	68.287.500
3	73081	Xà CP17 hình thang	Xà	–	–	50	43.280.000	–	–	50	43.280.000
4	75091	Thép ray P24	Mét	40	580.000	–	–	–	–	40	580.000
..
		Cộng			7.660.263.452		12.435.752.242		11.134.427.476		8.961.588.218

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

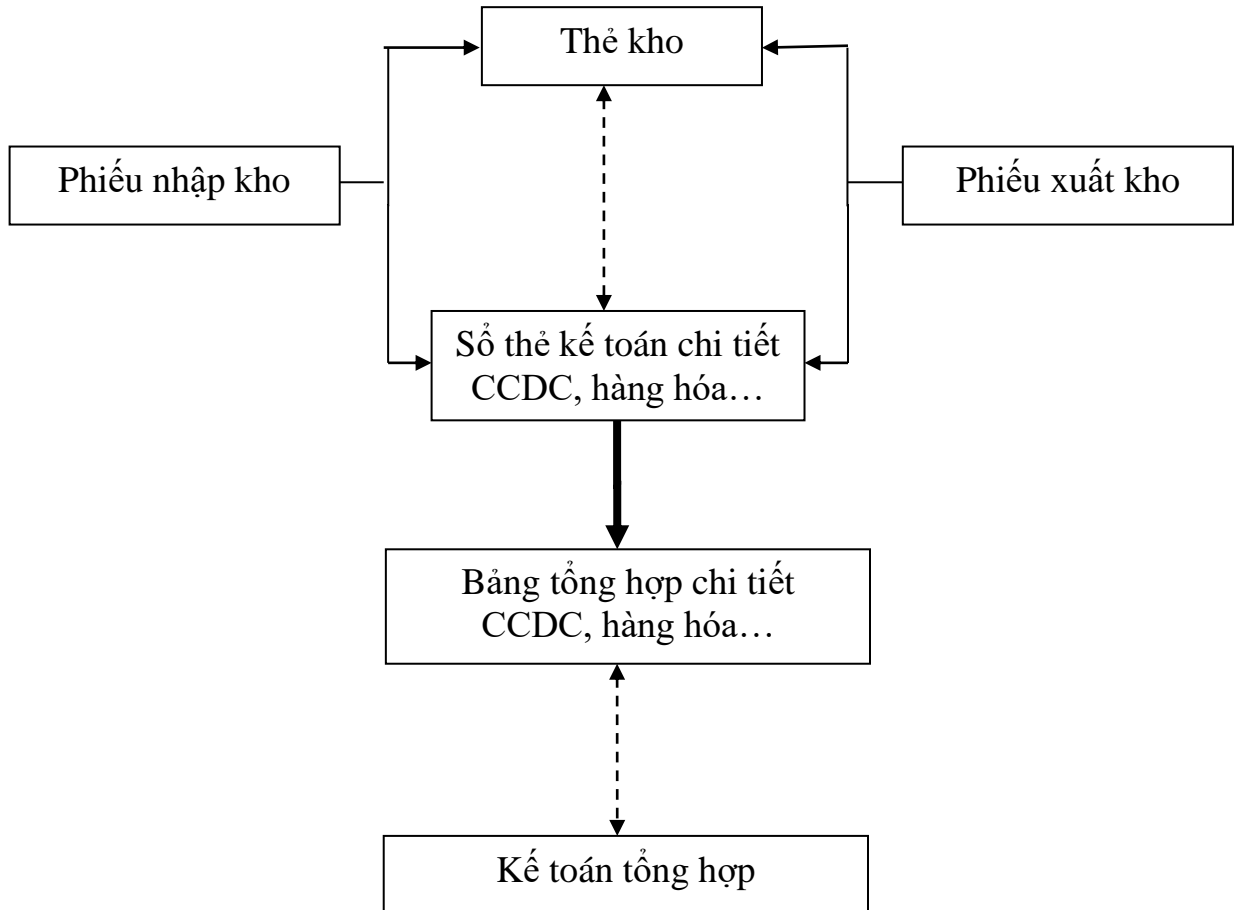
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

2.2.4.4. Phương pháp hạch toán chi tiết CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV

Căn cứ vào các phiếu nhập, phiếu xuất kho công cụ dụng cụ: trình tự ghi các sổ tương tự như phương pháp hạch toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

. – Trình tự kế toán được tóm tắt trong sơ đồ sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày hoặc định kỳ: —————>

Ghi cuối tháng : <----->

Đối chiếu kiểm tra : <----->

Sơ đồ 2.6: Sơ đồ kế toán chi tiết CCDC tại công ty Than Hòn Gai - TKV

Ví dụ 3: Ngày 08/12/2015, nhập kho 1000 bộ quần áo bảo hộ lao động mua tại Công ty Cổ phần May Hai – Hải Phòng thanh toán bằng chuyển khoản. Đơn giá 130.000/ bộ (chưa bao gồm thuế GTGT 10%).

- Hóa đơn GTGT số 0234508 (Biểu số 2.8)
- Biên bản kiểm nghiệm CCDC (Biểu số 2.9)
- Phiếu nhập kho số 1526 (Biểu số 2.10)
- Thẻ kho (Biểu số 2.12)
- Sổ chi tiết CCDC (Biểu số 2.13)
- Bảng tổng hợp chi tiết CCDC (Biểu số 2.14)

Ví dụ 4: Ngày 13/12/2015, xuất kho 650 bộ quần áo bảo hộ lao động phục vụ sản xuất.

- Phiếu xuất kho số 1599 (Biểu số 2.11)
- Thẻ kho (Biểu số 2.12)
- Sổ chi tiết CCDC (Biểu số 2.13)
- Bảng tổng hợp chi tiết CCDC (Biểu số 2.14)

Biểu số 2.8: Hóa đơn giá trị gia tăng mua quần áo bảo hộ lao động

HÓA ĐƠN			Mẫu số: 01 GTKT3/001		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Ký hiệu: TA/11P		
Liên 2: Giao người mua			Số: 0234508		
<i>Ngày 08 tháng 12 năm 2015</i>					
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN MAY HAI					
Mã số thuế: 0200151510					
Địa chỉ: Số 216 Trần Thành Ngọ - Kiến An – Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: CK					
Họ tên người mua:					
Tên đơn vị: Công ty Than Hòn Gai – TKV					
Địa chỉ: 169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: CK			MS: 5701088266		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Quần áo bảo hộ lao động	Bộ	1000	130.000	130.000.000
Cộng tiền hàng:					130.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			13.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					143.000.000
Số tiền bằng chữ: Một trăm bốn mươi ba triệu đồng./.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)	

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.9: Biên bản kiểm nghiệm CCDC

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

Mẫu số 03 – VT

169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng
Ninh

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM
Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa
Ngày 08 tháng 12 năm 2015

Số 1526

Căn cứ HD0234508 ngày 8 tháng 12 năm 2015

Ban kiểm nghiệm gồm:

Ông/Bà: Nguyễn Văn An

Chức vụ: Kế toán trưởng

Trưởng ban

Ông/Bà: Hà Duy Anh

Chức vụ: Kế toán Vật tư, CCDC

Ủy viên

Ông/Bà: Nguyễn Thị Mai

Chức vụ: Thủ kho

Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại

TT	Tên nhãn hiệu, quy cách của vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						SL đúng quy cách	SL không đúng quy cách	
1	Quần áo BHLĐ	63080		Bộ	1000	1000		

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: Tất cả số lượng quần áo bảo hộ lao động đều đúng quy cách, không bị lỗi hàng.

Ngày 08 tháng 12 năm 2015

Đại diện kỹ thuật
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Trưởng ban
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.10: Phiếu nhập kho CCDC

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

Mẫu số 01 – VT

169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 08 tháng 12 năm 2015

Nợ TK 153

Số: 1526

Có TK 112

Họ và tên người giao hàng: **Đào Ngọc Ánh**

Theo HĐ số: 0234508 ngày 08/09/2015

Nhập tại kho: kho dụng cụ - bảo hộ lao động

TT	Tên quy cách	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
	Vật tư, công cụ			Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Bảo hộ lao động	63080	Bộ	1000	1000	130.000	130.000.000
Tổng giá trị							130.000.000

Cộng tiền hàng: Một trăm ba mươi triệu đồng./.

Ngày 08 tháng 12 năm 2015

*Thủ trưởng
đơn vị*

Kế toán trưởng

*Phụ trách
cung tiêu*

Người giao hàng Thủ kho

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.11: Phiếu xuất kho CCDC

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

Mẫu số 02 – VT

169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 13 tháng 12 năm 2015

Nợ TK 627

Số : 1599

Có TK 153

Họ và tên người nhận hàng: **Bùi Hữu Hảo** Bộ phận: Công trường Cao Thắng

Lý do xuất kho: Phục vụ sản xuất

Xuất tại kho: 05

STT	Tên quy cách, vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
1	Quần áo BHLĐ	63080	Bộ	650	650	130.000	84.500.000
	Tổng giá trị						84.500.000

Cộng tiền hàng: Tám mươi tư triệu năm trăm nghìn ./.

Ngày 13 tháng 12 năm 2015

Người lập phiếu

(Ký, họ tên)

Người giao hàng

(Ký, họ tên)

Thẻ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.12: Thẻ kho CCDC

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số S12 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

THẺ KHO

Ngày lập: 01/12/2015

Tên vật tư, quy cách vật tư: Quần áo bảo hộ lao động
Mã số vật tư: 63080

Tên kho: Kho số 05
Đơn vị tính: Bộ

STT	NT chứng từ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận KT
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				<u>Số dư đầu kỳ</u>				<u>2.500</u>	
1	08/12	PN1526		Mua hàng nhập kho	13	1.000		3.500	
2	09/12		PX1594	Xuất kho phục vụ sản xuất	09		700	2.800	
3	13/12		PX1599	Xuất kho phục vụ sản xuất	13		650	2.150	
				Cộng phát sinh		1000	1350		
				<u>Tồn kho cuối kỳ</u>				<u>2.150</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.13: Sổ chi tiết CCDC

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số S10 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Tháng 12 năm 2015

Tài khoản: 153
Tên kho: số 05

Tên quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Quần áo bảo hộ lao động
Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): 63080
Đơn vị tính: Bộ

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		Số dư đầu kỳ		130.000					2.500	325.000.000
PN1526	08/12	Mua hàng nhập kho	112	130.000	1000	130.000.000			3.500	455.000.000
PX1594	09/12	Xuất kho phục vụ sản xuất	627	130.000			700	91.000.000	2.800	364.000.000
PX1599	13/12	Xuất kho phục vụ sản xuất	627	130.000			650	84.500.000	2.150	279.500.000
		Cộng phát sinh			1000	130.000.000	1.350	175.500.000		
		Số dư cuối kỳ							2.150	279.500.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.14: Bảng tổng hợp chi tiết CCDC

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số S11 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Tài khoản: 153

Tháng 12 Năm 2015

STT	Mã số	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ	ĐVT	Tồn đầu		Nhập		Xuất		Tồn cuối	
				SL	Tiền	SL	Tiền	SL	Tiền	SL	Tiền
1	63080	Quần áo BHLĐ	Bộ	2.500	325.000.000	1000	130.000.000	1.350	175.500.000	2.150	279.500.000
2	64080	Tàu điện ác quy ARP8T	Cái	–	–	5	82.500.000	1	16.500.000	4	66.000.000
3	63081	Mũ bảo hộ lao động	Cái	1.350	74.250.000	–	–	1.000	55.000.000	350	19.250.000
4	65091	Máy biến áp 3 pha	Cái	03	390.000.000	–	–	01	130.000.000	02	260.000.000
..
		Cộng			1.308.045.000		6.837.048.681		6.470.357.181		1.674.736.500

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

2.2.5. Hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Than Hòn Gai – TKV

2.2.5.1. Tài khoản sử dụng.

- Tên TK: Nguyên vật liệu
- Ký hiệu: TK 152

2.2.5.2. Sổ sách kế toán.

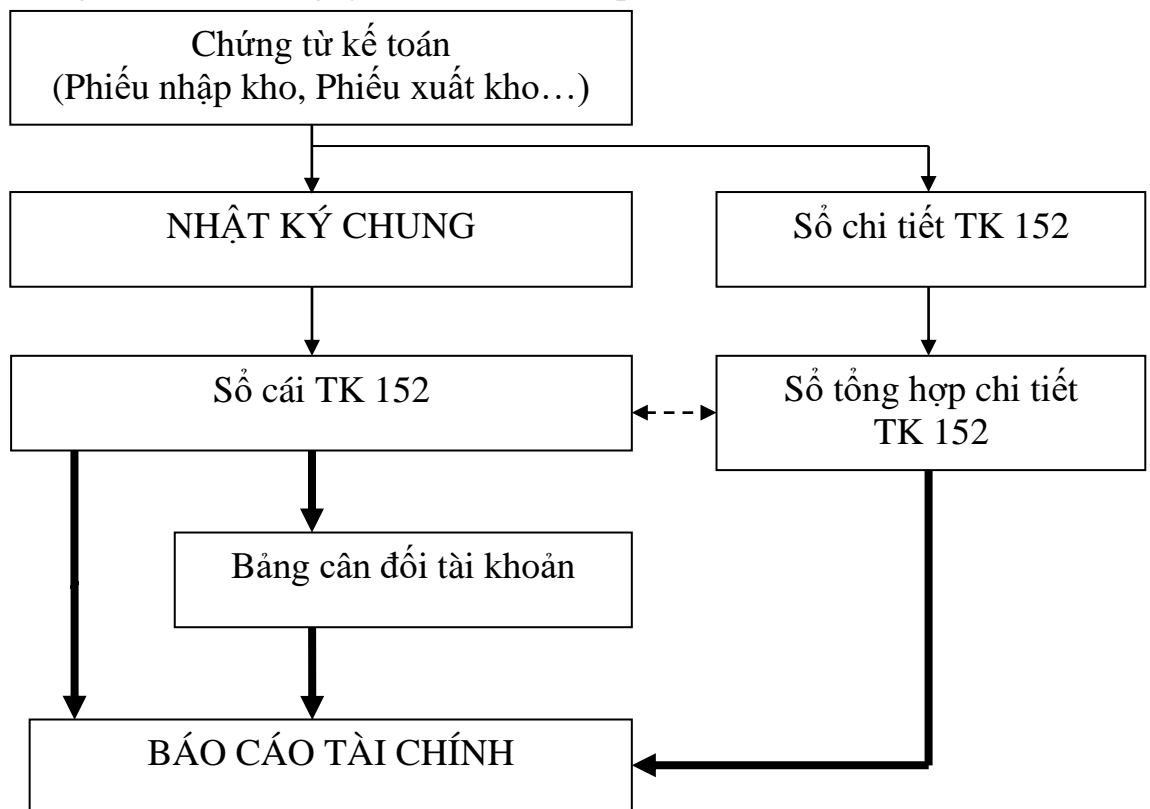
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái TK 152

2.2.5.3. Trình tự ghi sổ tổng hợp nguyên vật liệu

Căn cứ vào các chứng từ kế toán (Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho...) đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ:

- Hàng ngày, kế toán ghi chép các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.
- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu đã ghi trên Sổ cái, lập Bảng cân đối tài khoản và Báo cáo tài chính

Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu được phản ánh trên sơ đồ 2.7



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày : —————→
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: —————→
- Đối chiếu kiểm tra <----->

Sơ đồ 2.7: Trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Than Hòn Gai - TKV

Ví dụ 5: Tiếp các ví dụ 1 và ví dụ 2 (Trang 52)

Căn cứ vào phiếu nhập số 1542 và phiếu xuất số 1621, kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Nhật ký chung ghi Sổ cái TK 152 (Biểu số 2.16).

Biểu số 2.15: Trích sổ Nhật ký chung năm 2015

TẬP ĐOÀN THAN KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY THAN HÒN GAI - TKV

Mẫu số S03a – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2015

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	ĐG SC	ST TD	SHTK	Số tiền	
SH	NT					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	1	2
...
PN1542 HĐ108845	17/12	Mua xà vì chống CP17 6.4 thanh toán bằng CK			152 133 112	17.820.000 1.782.000	19.602.000
PX1608	17/12	Xuất kho phục vụ sản xuất			621 152	10.560.000	10.560.000
PX1609	18/12	Xuất kho Thép ray P24 phục vụ sản xuất			621 152	580.000	580.000
...
PC1478	24/12	Chi tiền tạm ứng đi công tác			141 111	4.500.000	4.500.000
...
PN1560	29/12	Mua Cột vì chống CP17 (6.4) chưa thanh toán			152 133 331	13.657.500 1.365.750	15.023.250
PX1621	29/12	Xuất kho phục vụ sản xuất			621 152	8.910.000	8.910.000
PT1580	30/12	Rút TGNH về quỹ			111 112	180.000.000	180.000.000
...
		Cộng phát sinh				4.174.747.605.817	4.174.747.605.817

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ và tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Giám đốc

(Ký, họ và tên)

Biểu số 2.16: Trích sổ cái TK 152 năm 2015

TẬP DOÀN THAN KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

CÔNG TY THAN HÒN GAI - TKV

Mẫu số S03a – DN

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

22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Năm 2015

Tài khoản: 152 – Nguyên vật liệu

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
		<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>7.660.263.452</u>	
...
PN1542	17/12	Nhập kho xà vôi chống CP17 6.4	112	17.820.000	
PX1608	17/12	Xuất kho xà CP17 hình thang phục vụ sản xuất	621		10.560.000
PX1609	18/12	Xuất kho thép ray P24 phục vụ sản xuất	621		580.000
...
PN1560	29/12	Mua cột vôi chống CP17 (6.4) chưa thanh toán	331	13.657.500	
PX1621	29/12	Xuất kho xà vôi chống CP17 6.4 phục vụ sản xuất	621		8.910.000
...
		Cộng phát sinh		12.435.752.242	11.134.427.476
		<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>8.961.588.218</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

2.2.6. Hạch toán tổng hợp công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV**2.2.6.1. Tài khoản sử dụng.**

- Tên TK: Công cụ dụng cụ
- Ký hiệu: TK 153

2.2.6.2. Sổ sách kế toán.

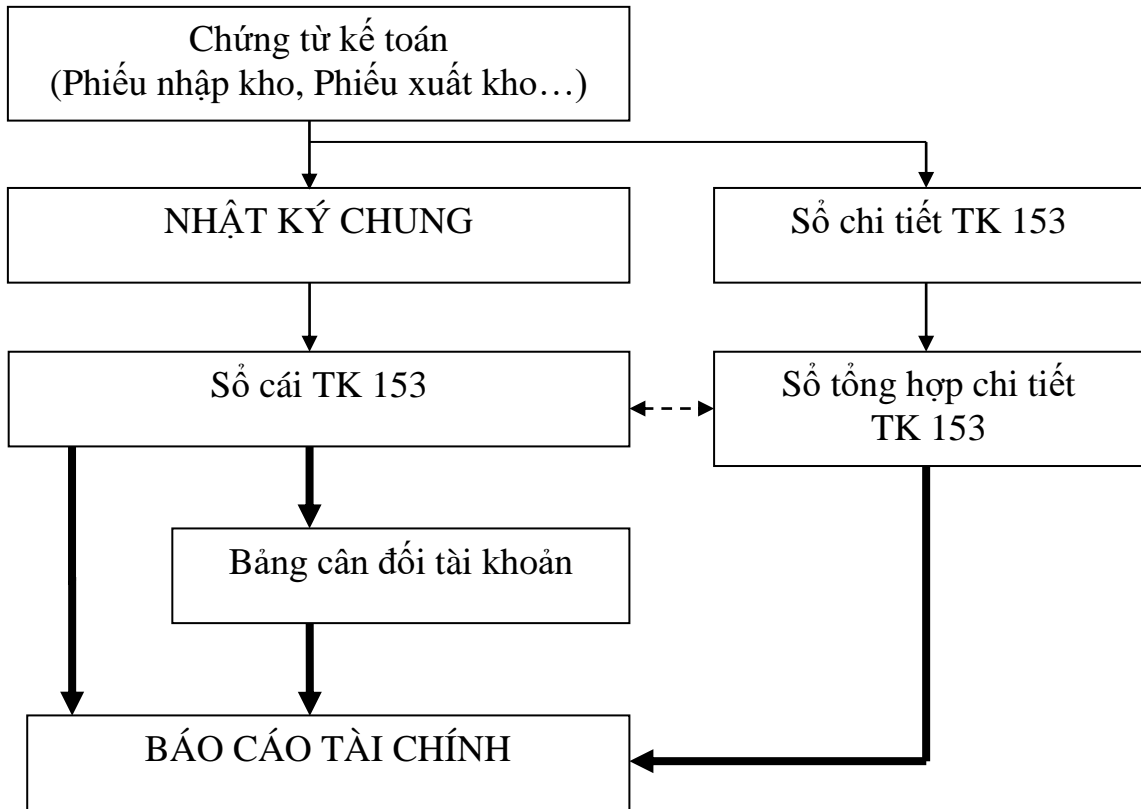
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái TK 153
- Bảng cân đối tài khoản
- Báo cáo tài chính

2.2.6.3. Trình tự ghi sổ tổng hợp công cụ dụng cụ.

Căn cứ vào các chứng từ kế toán (Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho...) đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ:

- Hàng ngày, kế toán ghi chép các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.
- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu đã ghi trên Sổ cái, lập Bảng cân đối tài khoản và Báo cáo tài chính

Trình tự ghi sổ kế toán công cụ dụng cụ được phản ánh trên sơ đồ 2.8



Ghi chú:

Ghi hàng ngày : \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \longrightarrow

Quan hệ đối chiếu kiểm tra : $\longleftarrow\text{-----}\longrightarrow$

Sơ đồ 2.8: Trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai - TKV

Ví dụ 6: Tiếp các ví dụ 3 và ví dụ 4 (Trang 61)

Căn cứ vào phiếu nhập số 1526 và phiếu xuất số 1599, kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.17). Từ sổ nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái TK 153 (Biểu số 2.18).

Biểu số 2.17: Trích sổ Nhật ký chung năm 2015

TẬP ĐOÀN THAN KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY THAN HÒN GAI - TKV

Mẫu số S03a – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2015

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	ĐG SC	ST TD	SH TK	Số tiền	
SH	NT					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	1	2
...
PN1526 HĐ234508	08/12	Nhập quần áo bảo hộ lao động thanh toán bằng tiền mặt			153 133 112	130.000.000 13.000.000	143.000.000
PN1527	09/12	Nhập máy xúc đào chưa thanh toán			153 133 331	500.000.000 50.000.000	550.000.000
...
PX1599	13/12	Xuất kho BHLĐ phục vụ sản xuất			627 153	84.500.000	84.500.000
PT1680	14/12	Thu tiền công ty Minh Anh			111 131	12.500.000	12.500.000
...
PC1478	24/12	Chi tiền tạm ứng đi công tác			141 111	4.500.000	4.500.000
...
PT1580	30/12	Rút TGNH về quỹ			111 112	180.000.000	180.000.000
...
		Cộng phát sinh				4.174.747.605.817	4.174.747.605.817

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Kế toán ghi sổ
 (Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ và tên)

Giám đốc
 (Ký, họ và tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

Biểu số 2.18: Trích sổ cái TK 153 năm 2015

TẬP DOÀN THAN KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

CÔNG TY THAN HÒN GAI - TKV

Mẫu số S03a – DN

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

22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Năm 2015

Tài khoản: 153 – Công cụ dụng cụ

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
		<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>1.308.045.000</u>	
...
PN1526	08/12	Nhập kho quần áo bảo hộ lao động	112	130.000.000	
PN1527	09/12	Nhập máy xúc đào	331	500.000.000	
PN1530	10/12	Nhập mũ bảo hộ lao động	331	126.500.000	
...
PX1599	13/12	Xuất kho BHLĐ phục vụ sản xuất	627		84.500.000
PX1605	15/12	Xuất kho máy biến áp 3 pha 400Kva 22/0.4KV	627		130.000.000
...
		Cộng phát sinh		6.837.048.681	6.470.357.181
		<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>1.674.736.500</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty Than Hòn Gai – TKV)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

Trong nền kinh tế thị trường có sự quản lý của Nhà nước, Công ty Than Hòn Gai – TKV vẫn khẳng định là một doanh nghiệp vững mạnh. Để đạt được những thành tích nêu trên công ty đã từng bước tổ chức và cải tiến bộ máy quản lý kinh doanh ngày càng phù hợp với điều kiện phát triển của nền sản xuất xã hội. Công ty đã chủ động đầu tư chiều sâu, nắm bắt thị trường, có phương hướng phát triển sản xuất kinh doanh trước mắt cũng như lâu dài để có những bước đi vững chắc, hiệu quả sản xuất năm sau cao hơn năm trước. Trong đó công tác kế toán giữ một vai trò vô cùng quan trọng.

Trước những thách thức và cơ hội, công ty Than Hòn Gai luôn cải tiến trong công tác làm việc. Cũng như rút ra được những bài học kinh nghiệm để phát triển:

- ✓ Làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước.
- ✓ Đảm bảo đời sống cho toàn thể cán bộ, công nhân viên trong công ty.
- ✓ Sản xuất kinh doanh có hiệu quả.
- ✓ Đào tạo, lựa chọn đội ngũ cán bộ, công nhân có đủ năng lực và trình độ đáp ứng như cầu trong sản xuất kinh doanh.

Bộ máy kế toán của công ty Than Hòn Gai – TKV rất thành thạo nghiệp vụ, có ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức trách nhiệm cao trong công tác. Công tác tổ chức hạch toán chặt chẽ, rõ ràng.

Trong thời gian thực tập tại công ty Than Hòn Gai – TKV, được tìm hiểu và tiếp cận thực tế về công tác kế toán; nhận được sự quan tâm giúp đỡ của mọi người trong công ty kết hợp với kiến thức được học trong trường, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nói riêng có những ưu điểm và nhược điểm sau:

3.1.1. Ưu điểm.

Cơ cấu quản lý của công ty Than Hòn Gai – TKV theo hình thức trực tuyến chức năng được tổ chức một cách hợp lý, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban, phân xưởng; đảm bảo được sự lãnh đạo tập trung thống nhất,

phát huy được tính chủ động sáng tạo của các đơn vị, không qua cấp trung gian, phù hợp với yêu cầu và đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Tại công ty Than Hòn Gai – TKV, hàng ngày có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, để phục vụ cho công tác kế toán của công ty, kế toán viên có trình độ đại học, nhiệt tình với công việc, được sắp xếp phù hợp với năng lực do đó đã phát huy được thế mạnh của từng người. Các phần hành kế toán được thực hiện đúng theo quy định hiện hành của chế độ kế toán, kế toán trưởng luôn đi sâu, đôn đốc các kế toán viên; 100% cán bộ kế toán được trang bị máy tính trong phòng được nối mạng, thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu giữa các phần hành kế toán và công tác tổng hợp thông tin lập báo cáo tài chính.

Công ty Than Hòn Gai – TKV áp dụng hệ thống tài khoản theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán; những chuẩn mực mới và các quy định của Nhà nước.

Công ty có đa dạng về chủng loại các nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; được phân loại theo nội dung kinh tế và yêu cầu quản trị, xây dựng được hệ thống danh điểm vật tư, công cụ; quy định tên gọi, mã vật tư, quy cách chủng loại, sắp xếp bảo quản vật liệu, công cụ theo các kho khác nhau hợp lý và khoa học. Vật liệu mua về đều qua kiểm tra chất lượng, quy cách và số lượng trước khi nhập kho và được thủ kho sắp xếp khá hợp lý, bố trí nhân viên kế toán vật liệu theo dõi kế toán vật liệu chặt chẽ.

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, phòng Kế hoạch – giá thành xây dựng hệ thống định mức vật liệu, công cụ dụng cụ thể; chi tiết cho từng loại vật liệu, từng loại sản phẩm theo từng tháng làm căn cứ xét duyệt mua và xuất kho vật liệu, nhằm dự trữ vật liệu ở mức hợp lý đủ đảm bảo cho quá trình sản xuất, không gây ứ đọng vốn đã tạo điều kiện thuận lợi cho các phân xưởng tiết kiệm vật tư trong quá trình sản xuất, chất lượng sản phẩm không hề thay đổi. Cuối mỗi tháng, phòng kế toán lập bảng tiêu hao vật tư cho khối lượng sản phẩm sản xuất để phân tích, so sánh với định mức kế hoạch, từ đó có biện pháp điều chỉnh mức tiêu hao vật liệu cho hợp lý.

Về khâu quản lý, công ty có bộ máy kế toán vật liệu, công cụ gồm 7 người. Trong đó, một kế toán vật liệu, một kế toán phụ từng thay thế ,công cụ dụng cụ, nhiên liệu, thuốc y tế. Việc biên chế như trên đã giúp cho việc quản lý vật liệu

một cách chặt chẽ và thực hiện ghi chép sổ sách chứng từ luôn chính xác và có hiệu quả, đúng thời gian.

Về khâu thu mua, công ty đã tổ chức được một đội ngũ cán bộ vật tư, công cụ khá đông chuyên phụ trách thu mua vật tư, công cụ. Mỗi cán bộ phụ trách thu mua một số loại vật tư, công cụ nhất định. Do đó việc quản lý chứng từ, hoá đơn về thu mua vật tư, công cụ cũng rất hợp lý, thuận tiện, đồng thời cung cấp đầy đủ, kịp thời vật liệu, công cụ cho sản xuất đúng tiến độ, đúng kế hoạch.

Về khâu dự trữ bảo quản, công ty luôn dự trữ vật liệu đảm bảo cho sản xuất, hệ thống kho tàng rộng rãi, kiên cố chắc chắn luôn đảm bảo khô ráo, thoáng mát, thuận tiện cho việc bảo quản và nhập, xuất vật liệu.

Về khâu sử dụng, mọi nhu cầu sử dụng vật liệu đều được đưa qua phòng vật tư để xét tính hợp lý của các nhu cầu đó, nhằm sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả vật liệu trong sản xuất.

Theo dõi chi tiết cho từng kho tiết kiệm được thời gian ghi chép, khối lượng ghi chép chứng từ sổ sách rõ ràng, thuận lợi cho việc kiểm tra đối chiếu giữa thủ kho với kế toán vật liệu và các phần hành kế toán khác. Trên cơ sở đó cung cấp thông tin về tình hình tăng, giảm, dự trữ bảo quản và sử dụng để cùng các bộ phận chức năng liên quan tiến hành phân tích, đánh giá tình hình cung ứng, sử dụng, bảo quản, dự trữ vật liệu và tình hình thanh toán với người bán. Cách lập phiếu đánh giá thứ tự chứng từ theo kho vật tư thuận lợi cho việc lưu trữ và đối chiếu.

Nhìn chung, tổ chức kế toán vật liệu của công ty được thực hiện khá hiệu quả, đảm bảo theo dõi được tình hình biến động vật liệu, công cụ trong quá trình sản xuất sản phẩm.

Ngoài những kết quả đã đạt được về công tác kế toán trong công ty Than Hòn Gai – TKV song vẫn còn những hạn chế tồn tại nhất định mà bộ phận kế toán công ty cần phải cố gắng hoàn thiện.

3.1.2. Nhược điểm

Thứ nhất, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho sau khi đã có đầy đủ chữ ký hợp lý, hợp lệ được thống kê phòng vật tư, công cụ nhập dữ liệu vào phần mềm Excel để quản lý chi tiết, theo dõi sự biến động của vật liệu, công cụ và làm căn cứ đối chiếu với thủ kho. Kế toán vật liệu, công cụ sau khi nhận được phiếu nhập kho, phiếu xuất kho cũng kiểm tra chứng từ. Như vậy, cả kế toán và nhân viên phòng vật tư đều phải thực hiện một công việc giống nhau, nghiệp vụ nhập xuất kho xảy ra thường xuyên thì công tác này tốn khá nhiều thời gian và công sức.

Thứ hai, do công ty có nhiều kho và chủng loại vật tư, công cụ đa dạng; nghiệp vụ nhập, xuất diễn ra thường xuyên với khối lượng lớn nên bộ phận kế toán vật liệu phải làm nhiều công việc, công tác tổng hợp số liệu, báo cáo chưa được kịp thời, ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty.

Thứ ba, công việc kiểm kê hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) chưa được thực hiện thường xuyên, gần cuối năm công ty mới thực hiện công tác tiến hành kiểm kê nên không thể phát hiện kịp thời được mất mát, hư hỏng hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) để xử lý kịp thời.

Thứ tư, công ty không thực hiện trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) trong khi thị trường đang không ngừng biến động, hàng hóa lưu kho có thể sẽ bị thiệt hại về cả giá trị lẫn số lượng. Điều này dẫn đến làm tăng rủi ro cho công ty trong quá trình nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán NVL, CCDC tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện trong công tác kế toán của công ty Than Hòn Gai – TKV.

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay luôn có những biến động thì vai trò, vị trí của thông tin kế toán trong doanh nghiệp rất quan trọng. Kế toán là công cụ hữu hiệu nhất để điều hành, quản lý, kiểm tra và tính toán hiệu quả các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

– Trong tình hình hiện nay, khi xu thế cạnh tranh ngày càng lành mạnh giữa các doanh nghiệp, giá cả là yếu tố cốt yếu quyết định “số phận” của sản phẩm cũng như lợi nhuận của công ty. Như chúng ta đã biết, đối với doanh nghiệp sản xuất kinh doanh thì hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) là yếu tố quan trọng quyết định sự sống còn của doanh nghiệp. Hạch toán kế toán hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) đầy đủ, chính xác là một trong những yếu tố đảm bảo cho sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp; từ đó doanh nghiệp tiến tới tối đa hóa lợi nhuận và khẳng định thương hiệu của mình trên thị trường.

– Công ty Than Hòn Gai – TKV đã có rất nhiều cố gắng trong công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ song vẫn còn một số hạn chế nhất định cần phải khắc phục kịp thời để đáp ứng đầy đủ, chính xác; từ đó tạo ra những sản phẩm chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu

phía đối tác và tăng nhiều lợi nhuận cho công ty phát triển. Do đó, việc nghiêm cứu kỹ lưỡng các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác quản lý và hạch toán kế toán hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) tại công ty Than Hòn Gai – TKV là vô cùng quan trọng.

– Hoàn thiện giúp cho Công ty có hướng khắc phục điểm yếu, phát huy điểm mạnh trong công tác kế toán hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...); giúp cho công ty ngày càng có hướng hoạt động kinh doanh tốt hơn. Giúp cho phòng kế toán của Công ty làm việc hiệu quả và năng suất hơn.

3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

– Cung cấp đầy đủ, trung thực, khách quan, đầy đủ về số liệu và thông tin của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ để tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi và công tác kiểm tra.

– Công ty cần có đội ngũ nhân viên kế toán hiểu biết nghiệp vụ kế toán một cách chuyên sâu. Tổ chức bộ máy kế toán phải khoa học phù hợp với đặc điểm của công ty.

– Việc phản ánh số liệu kế toán phải kịp thời, đầy đủ và chính xác nhất là điều kiện hết sức quan trọng đối với cơ quan chức năng. Giúp cho lãnh đạo công ty đưa ra phương hướng cụ thể và kế hoạch cho kỳ kinh doanh tiếp theo.

3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty Than Hòn Gai – TKV.

Thứ nhất: Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công dẫn đến làm giảm tiến độ trong công việc. Do đó, Công ty nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như việc quản lý các số liệu trong công ty được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả.

- Ngày nay, hầu hết các công ty đã áp dụng các phần mềm kế toán trong công tác kế toán. Do đó, công ty Than Hòn Gai – TKV cũng nên tiếp thu sự tiên bộ đó để giúp cho việc quản lý các nghiệp vụ kinh tế của phòng kế toán và ban lãnh đạo công ty được dễ dàng, nhanh chóng, kịp tiến độ hơn.
- Nếu công ty hoàn thiện bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán máy thì hiệu quả công việc sẽ tốt hơn, việc cung cấp thông tin và lấy số liệu sẽ chính xác hơn. Giúp cho lãnh đạo công ty đưa ra các phương án phát triển công ty đạt lợi nhuận cao hơn.

- Trước ghi áp dụng phần mềm kế toán công ty cử nhân viên đi đào tạo, tiếp cận với phần mềm kế toán để có được những kiến thức cơ bản áp dụng tại công ty sao cho chất lượng và bài bản nhất.

Sau đây là một số phần mềm kế toán phổ biến hiện nay:

❖ **Phần mềm kế toán MISA (Phiên bản MISA SME.NET 2012)**

– Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012 được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, mục tiêu giúp cho các doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí cũng như không cần nhiều hiểu biết về tin học mà kế toán vẫn có thể làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- ✓ 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: Phần mềm kế toán MISA có tính bảo mật rất cao
- ✓ Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, mỗi đơn vị thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.
- ✓ Giao diện thân thiện, dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt. Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán.



❖ **Phần mềm kế toán LinkQ**

- ✓ Mô hình cấp dữ liệu cho phép tập hợp và quản lý theo sơ đồ Tổng công ty – Công ty thành viên – Chi nhánh.
- ✓ Có tính linh động, dễ chỉnh sửa: cho phép người dùng khai báo thêm các thông tin để theo dõi.
- ✓ Theo dõi và hạch toán song song với nhiều loại tiền tệ.
- ✓ Cho phép làm việc trên nhiều cửa sổ trong cùng 1 thời điểm, di chuyển nhanh đến danh mục hay chứng từ.
- ✓ Có thể kết nối dữ liệu từ xa

Sau đây là hình ảnh giao diện của phần mềm kế toán LinkQ

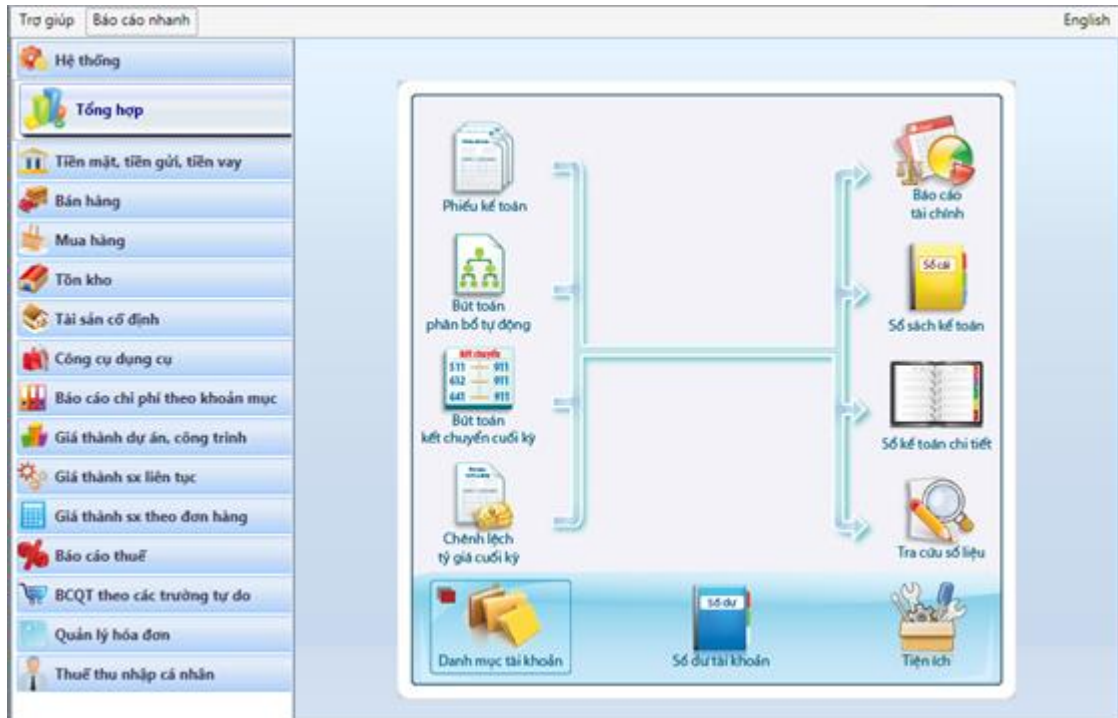


❖ **Phần mềm kế toán Fast.**

Phần mềm kế toán Fast dành cho loại hình doanh nghiệp có quy mô từ nhỏ đến lớn điển hình là các doanh nghiệp lớn cần phải báo cáo về việc quản lý. Sau đây là một số tính năng ưu việt của phần mềm kế toán Fast:

- ✓ Giao diện thân thiện, dễ sử dụng
- ✓ Luôn cập nhật những đổi mới nhất về các chính sách điều khoản thuế, thông tư và các nghị định của Bộ Tài Chính.

- ✓ Bám sát các chế độ kế toán hiện hành và xử lý dữ liệu, số liệu một cách nhanh nhất.
 - ✓ Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp
- Sau đây là hình ảnh giao diện phần mềm kế toán Fast



Phần mềm kế toán Fast dành cho loại hình doanh nghiệp có quy mô từ nhỏ đến lớn điển hình là các doanh nghiệp lớn cần phải báo cáo về việc quản lý. Sau đây là một số tính năng ưu việt của phần mềm kế toán Fast:

- ✓ Giao diện thân thiện, dễ sử dụng
- ✓ Luôn cập nhật những đổi mới nhất về các chính sách điều khoản thuế, thông tư và các nghị định của Bộ Tài Chính.
- ✓ Bám sát các chế độ kế toán hiện hành và xử lý dữ liệu, số liệu một cách nhanh nhất.
- ✓ Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp

Thứ 2: Về công tác tổ chức kiểm kê nguyên vật liệu, công cụ dụng.

Doanh nghiệp nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho. Tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng, hàng quý để kịp thời phát hiện những loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ bị thiếu hụt, dư thừa hay mất mát,... để từ đó có những biện pháp xử lý kịp thời và đưa ra các biện pháp khắc phục những việc trên.

Do công ty Than Hòn Gai – TKV có rất nhiều loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,... trong kho sẽ không tránh khỏi những thất thoát. Nên việc kiểm kê

kho thường xuyên giúp cho công ty phát hiện và xử lý kịp thời khi bị báo mất hay hư hỏng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

Thực tế, việc kiểm kê nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ diễn ra vào cuối năm, sẽ không thể phát hiện và xử lý kịp thời những nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ bị hỏng trong quá trình lưu trữ; dẫn đến tổn thất về kinh tế, ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Nên hàng tháng, hàng quý công ty nên tiến hành kiểm tra thường xuyên tránh những mất mát không đáng có.

Để phục vụ cho việc quản lý và bảo quản nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ một cách tốt hơn, tránh mất mát, thiếu hụt nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ công ty nên lập biên bản kiểm kê vật tư, công cụ hàng tháng để xác định số lượng cũng như chất lượng vật tư làm căn cứ xác định trách nhiệm trong công tác bảo quản, xử lý vật tư, công cụ thiếu và để kế toán vật tư, công cụ hạch toán được phân thiếu hụt.

Mẫu biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa được khái quát trên biểu số 3.1.

Biểu số 3.1: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

CÔNG TY THAN HÒN GAI – TKV
169 Lê Thánh Tông – Hạ Long – Quảng Ninh

Mẫu số 05 – VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Thời điểm kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Ban kiểm nghiệm bao gồm:

Ông/Bà:.....Chức vụ.....Đại diện:.....Trưởng ban

Ông/Bà:.....Chức vụ.....Đại diện:.....Ủy viên

Ông/Bà:.....Chức vụ.....Đại diện:.....Ủy viên

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư, dung cụ	Mã số	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Chất lượng		
									Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
					SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Cộng														

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)

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

Trong nền kinh tế hiện nay, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ rất đa dạng về mẫu mã và chủng loại; chúng được mua bán phong phú tùy theo nhu cầu sử dụng. Giá cả từng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ cũng thường xuyên không ổn định. Có thể năm nay giá cả về nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ cao hơn năm trước hoặc ngược lại. Hay như trong một năm, giá cả của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ cũng biến động theo từng tháng. Vì vậy, sẽ làm ảnh hưởng đến việc xác định được giá thực tế của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua vào cũng như hạch toán kết quả kinh doanh.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) thực sự có ý nghĩa đối với công ty Than Hòn Gai – TKV nhất là khi giá cả trên thị trường không ổn định, chủng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua vào ngày càng nhiều, lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp cho công ty bình ổn giá vật tư, công cụ trong kho. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho còn đóng vai trò là những bằng chứng quan trọng trong công tác kiểm tra, kiểm toán trong công ty Than Hòn Gai – TKV.

Điều kiện lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

- Số dự phòng không được vượt quá số lợi nhuận thực tế phát sinh của công ty khi đã hoàn nhập các khoản dự phòng đã trích từ năm trước.
- Có bằng chứng về các vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá thị trường thấp hơn giá ghi trên sổ kế toán.

Mức trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (theo thông tư 200/2014-BTC) tính theo công thức sau:

$$\text{Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho} = \frac{\text{Lượng vật tư, hàng hóa thực tế tồn kho tại thời điểm lập BCTC}}{\text{tồn kho tại thời điểm lập BCTC}} \times \text{Chênh lệch giảm giá hàng tồn kho}$$

Tài khoản 229: dự phòng tổn thất tài sản có 4 tài khoản cấp 2

- TK 2291: dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh
- TK 2292: dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác
- TK 2293: dự phòng phải thu khó đòi
- TK 2294: dự phòng giảm giá hàng tồn kho

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Với đề tài nghiên cứu: “*Hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty Than Hòn Gai – TKV*” một lần nữa em có thể khẳng định kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ rất quan trọng trong quản lý kinh tế. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ không những giúp cho các nhà quản trị trong doanh nghiệp nắm bắt những thông tin cần thiết để có thể đưa ra những biện pháp quản lý và hướng điều chỉnh phù hợp với sản xuất. Mặt khác, công tác kế toán NVL, CCDC còn giúp cho doanh nghiệp có thể bảo quản tốt và nâng cao việc sử dụng có hiệu quả nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; phấn đấu mục tiêu tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, tăng tích lũy và tốc độ chu chuyển vốn kinh doanh.

Nhận thức rõ vai trò quan trọng trong công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ đối với các doanh nghiệp nói chung và với công ty Than Hòn Gai – TKV nói riêng nên em đã hoàn thành chuyên đề với nội dung:

- Về mặt lý luận: trình bày khái quát, có hệ thống các vấn đề lý luận cơ bản về kế nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.
- Về mặt thực tiễn: bằng những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập, em đã vận dụng những kiến thức đó vào thực tế công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong thời gian thực tập tại công ty Than Hòn Gai – TKV.

Sau một thời gian tìm hiểu thực tế tại công ty Than Hòn gai – TKV, mặc dù hạn chế về thời gian và điều kiện tìm hiểu, phần nào em nhận thấy được công tác kế toán NVL, CCDC; xử lý nghiệp vụ còn một số hạn chế nhưng nhìn chung công tác kế toán NVL, CCDC của công ty đã thực hiện tốt.

Với những kiến thức đã được học tập và nghiên cứu tại trường, kết hợp với thực tế kế toán hiện hành của công ty Than Hòn Gai – TKV em xin mạnh dạn nêu một số nhận xét và đề xuất nhằm đóng góp một phần nhỏ nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý và tổ chức kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ của công ty.

KẾT LUẬN CHUNG

Công ty Than Hòn Gai – TKV là một đơn vị trực thuộc Tập đoàn công nghiệp Than Khoáng sản Việt nam. Là đơn vị kinh tế Nhà nước có nhiệm vụ hoạt động sản xuất kinh doanh để đạt được mục đích tạo ra công ăn việc làm, tạo ra giá trị thặng dư cho xã hội, góp phần đẩy mạnh tốc độ phát triển của đất nước. Quan những nội dung tìm hiểu, phân tích em có những nhận xét sau:

- Công ty Than Hòn Gai – TKV có những khó khăn đó là một mỏ có trữ lượng thấp, chất lượng than không cao, các diện khai thác không tập trung, giao thông không thuận lợi chủ yếu là những đường đồi núi, rất khó khăn cho việc khai thác và tiêu thụ sản phẩm

- Do điều kiện về vị trí địa lý và địa chất nên quá trình khai thác ngày càng xuống sâu mà phần lớn máy móc thiết bị lại cũ, hoạt động hiệu quả kém không thúc đẩy được quá trình sản xuất. Mặt khác, quá trình khai thác phụ thuộc rất nhiều vào cấu tạo địa chất và thời tiết; vào mùa mưa công việc khai thác gặp nhiều khó khăn cản trở.

- Mặc dù có nhiều khó khăn nhưng với đội ngũ cán bộ quản lý có trình độ cao, giàu kinh nghiệm trong chỉ đạo sản xuất, đội ngũ kỹ thuật hùng mạnh công ty Than Hòn Gai – TKV đã cố gắng vượt qua khó khăn để thực hiện các nhiệm vụ và kế hoạch đã đề ra.

Đề đứng vững và phát triển trước tình hình hiện nay đối với công ty Than Hòn Gai – TKV đó là mục tiêu quan trọng. Công ty cần có các biện pháp nhằm tận dụng hết các tiềm lực sẵn có, phát huy những thế mạnh trong quá trình sản xuất, cải tiến và nâng cấp công nghệ kỹ thuật khai thác, tổ chức sản xuất, bố trí lao động hợp lý gia tăng doanh thu nâng cao lợi nhuận, tiêu thụ tốt sản phẩm. Khuyến khích cán bộ công nhân viên trong toàn công ty hăng hái thi đua lao động sản xuất.

Khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thành với sự cố gắng rất nhiều của bản thân, sự giúp đỡ nhiều mặt nơi em thực tập tốt nghiệp và sự chỉ bảo tận tình của cô Hòa Thị Thanh Hương. Song với trình độ bản thân còn hạn chế nên nội dung của khóa luận không thể tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Em kính mong nhận được sự góp ý và chỉ bảo cả các thầy, cô trong khoa Quản trị kinh doanh.

Với lòng biết ơn sâu sắc, em xin chân thành cảm ơn giáo viên hướng dẫn cùng các thầy, cô trong khoa đã nhiệt tình giúp đỡ em hoàn thành khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng, ngày 25 tháng 12 năm 2016

Sinh viên thực hiện

Lưu Thị Mai Anh

DANH MỤC THAM KHẢO

1. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam. NXB Tài chính - Hà Nội.
2. Khóa luận tốt nghiệp của các anh chị khoá trên.
3. Luật kế toán, chuẩn mực kế toán, hệ thống tài khoản kế toán ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.
4. Thư viện số của trường Đại học Dân lập Hải Phòng.
5. Các tài liệu trên mạng internet.