

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên : Huỳnh Thu Ngân

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG - 2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên :Huỳnh Thu Ngân

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG - 2019

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Huỳnh Thu Ngân

Mã SV: 1412401082

Lớp: QT1801K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần
Đông Á Bắc.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
 - Khái quát hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.
 - Phân tích được thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.
 - Đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc, trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp hoàn thiện.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
Sử dụng số liệu năm 2017
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Huỳnh Thu Ngân

ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	8
CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.....	2
1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	2
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	2
1.1.2 Khái niệm, đặc điểm của hàng hoá	3
1.1.3 Nhiệm vụ của kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp	4
1.1.4 Phân loại và đánh giá giá trị của hàng hoá.....	4
1.1.4.1: Phân loại hàng hoá	4
1.1.4.2: Đánh giá giá trị của hàng hoá.....	5
1.2 Nội dung công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.	9
1.2.1: Kế toán chi tiết hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại	9
1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song.....	10
1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển	12
1.2.1.3. Phương pháp sổ số dư:	14
1.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	16
1.2.2. 1. Kế toán tổng hợp hàng hoá theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	16
1.2.2. 2. Kế toán tổng hợp hàng hoá theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	19
1.3: Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.	22
1.4: Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	24
1.4.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung:	24
1.4.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái:.....	25
1.4.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:	26
1.4.4 Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ:.....	Error! Bookmark not defined.
1.4.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính:	28
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC.....	29
2.1: Khái quát chung về Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	29
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển.....	29
2.1.2 Đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty.....	30
2.1.3 Đặc điểm bộ máy quản lý của công ty.....	30
2.1.4 Công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc	33

2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán.	33
2.1.4.2 Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.	34
2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại công ty	34
2.1.4.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán.....	35
2.1.4.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán.....	36
2.2. Thực trạng công tác kế toán hàng hoá tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	37
2.2.1 Đặc điểm về hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc	37
2.2.2: Kế toán chi tiết hàng hoá tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	37
2.2.2.1. Thủ tục nhập xuất	37
2.2.2.2 Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	38
2.2.2.2. Phương pháp kế toán chi tiết về hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc	54
2.2.3. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc	62
2.2.3.1.Chứng từ sử dụng	62
2.2.3.2.Tài khoản sử dụng	62
2.2.3.3. Quy trình hoạch toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc	62
2.2.4. Công tác kiểm kê hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.	70
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC	
KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC	73
3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hoá tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc. 73	
3.1.1. Ưu điểm	73
3.1.2. Nhược điểm.	75
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	75
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán hàng hóa.	76
3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa:	76
3.2.3. Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán hàng hóa tồn kho:	78
3.2.4. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	79
KẾT LUẬN.....	83
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	84

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.11: Thẻ kho	57
Bảng 2.12: Thẻ kho	58
Bảng 2.13: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa).....	59
Bảng 2.14: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa).....	60
Bảng 2.15: Bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn kho vật liệu	61
Bảng 2.16: Bảng kê xuất hàng hóa	66
Bảng 2.17: Bảng kê xuất hàng hóa	67
Bảng 2.19: Sổ cái	69
Bảng 2.21: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa	72

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết hàng hoá theo phương pháp ghi thẻ song song	11
Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết hàng hoá theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển.....	12
Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết hàng hoá theo phương pháp ghi sổ số dư	Error! Bookmark not defined.
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán hàng hoá theo phương pháp kê khai thường xuyên (thông tư 133)	19
Sơ đồ 1.5. Sơ đồ hạch toán hàng hoá theo phương pháp kiểm kê định kỳ	21
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung:.....	25
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái:.....	26
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:	Error! Bookmark not defined.
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký -Chứng từ:	Error! Bookmark not defined.
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	28
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty cổ phần Đông Á Bắc	31
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán.	33
Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.....	36
Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán theo phương pháp thẻ song song tại Công ty Cổ Phần Đông Á Bắc	38
Sơ đồ 3: Hạch toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song	54

LỜI MỞ ĐẦU

Đối với doanh nghiệp thương mại thì hàng hóa là quan trọng nhất. Do đó việc quản lý hàng hóa phải thật chính xác và chặt chẽ thì doanh nghiệp mới đạt được kết quả tốt trong kinh doanh, mang lại lợi nhuận cao. Chính vì vậy là doanh nghiệp thương mại, Công ty Cổ phần Đông Á Bắc luôn đặt việc tổ chức quản lý hàng hoá lên hàng đầu. Từ khâu tìm kiếm khách hàng, tìm kiếm nguồn hàng, nhập khẩu hàng hoá, dự trữ và bảo quản hàng hoá đến khâu tiêu thụ hàng hoá trong nước đều có xây dựng kế hoạch cụ thể.

Nhận thức được điều đó, trong quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc, em đã có cơ hội được tìm hiểu về hệ thống quản lý nói chung và hệ thống kế toán nói riêng của công ty, các phân hành kế toán và các phương pháp kế toán mà công ty đang áp dụng cũng như các mặt hàng mà công ty đang buôn bán. Và được sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của các cô, chú, anh chị trong công ty và đặc biệt là phòng kế toán, cùng với sự hướng dẫn của Ths. Nguyễn Thị Mai Linh, em đã lựa chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc” cho đề tài tốt nghiệp của mình. Nội dung đề tài của em gồm 3 chương :

Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Trong quá trình tìm hiểu và viết bài còn nhiều thiếu sót em mong được sự góp ý của các thầy cô giáo để em có thể hoàn thiện bài viết của mình hơn. Em xin chân thành cảm ơn ThS. Nguyễn Thị Mai Linh đã hướng dẫn, cảm ơn ban lãnh đạo cùng tập thể nhân viên Công ty Cổ phần Đông Á Bắc đã giúp đỡ và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Hàng tồn kho chiếm tỷ trọng khá lớn trong cơ cấu tài sản lưu động của doanh nghiệp, là một khâu trong quá trình luân chuyển vốn lưu động trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Giá trị hàng tồn kho của doanh nghiệp cho thấy tình hình sử dụng vốn của doanh nghiệp có bị ứ đọng vốn hay không? Trong quá trình sản xuất ở mỗi doanh nghiệp, mỗi đơn vị... đòi hỏi nhất thiết phải sử dụng nhiều chủng loại hàng hóa, công cụ dụng cụ... Các chủng loại này phải đồng bộ theo một tỷ lệ nhất định mới đảm bảo quá trình sản xuất. Trong quá trình kinh doanh hàng hóa của các doanh nghiệp thương mại cũng vậy, thường phải kinh doanh nhiều mặt hàng. Mỗi mặt hàng có đặc điểm và khả năng lưu chuyển khác nhau vì thế người quản lý phải thường xuyên nắm bắt được tình hình lưu chuyển của từng loại. Do vậy hàng tồn kho cũng như mọi tài sản khác của doanh nghiệp cần phải quản lý chặt chẽ để doanh nghiệp hoạt động hiệu quả.

Hàng hoá có một vị trí quan trọng trong hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp thương mại. Do đó việc tập trung quản lý hàng hoá ở tất cả các khâu, từ thu mua dự trữ đến tiêu thụ, trên tất cả các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại giá cả..... là cần thiết và có ý nghĩa quan trọng trong việc tiết kiệm chi phí vận chuyển, chi phí bảo quản, xác định giá vốn hàng bán, giá bán hàng hoá, tăng doanh thu, tăng lợi nhuận... cho doanh nghiệp.

Kế toán hàng hoá là công cụ quan trọng và không thể thiếu của quản lý hàng hoá cả về mặt hiện vật và giá trị nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội, ngăn ngừa hạn chế đến mức thấp nhất những mất mát, hao hụt hàng hoá trong các khâu của quá trình kinh doanh thương mại từ đó làm tăng lợi nhuận của công ty.

1.1.2 Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa

✓ *Khái niệm của hàng hóa :*

Hàng hóa là đối tượng kinh doanh của các doanh nghiệp thương mại, là đối tượng được doanh nghiệp thương mại mua vào để bán ra với mục đích kiếm lời.

Hàng hóa đa dạng và nhiều chủng loại khác nhau và thường xuyên biến động trong quá trình kinh doanh nên cần theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn trên các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại và giá trị

✓ *Đặc điểm của hàng hóa:*

Hàng hóa được biểu hiện trên hai mặt giá trị và số lượng. Số lượng của hàng hóa được xác định bằng đơn vị đo lường phù hợp với tính chất hóa học và lý học của nó như kg, lít, mét,...., nó phản ánh quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thương mại. Chất lượng hàng hóa được xác định bằng tỷ lệ phần trăm tốt, xấu và giá trị phẩm cấp của hàng hóa.

Hàng hóa trong kinh doanh thương mại thường được phân loại theo các ngành hàng như:

- + Hàng vật tư thiết bị
- + Hàng công nghệ phẩm tiêu dùng
- + Hàng lương thực thực phẩm

Tổng hợp các hoạt động thuộc quá trình mua bán, trao đổi và dự trữ hàng hóa trong doanh nghiệp kinh doanh thương mại được gọi là lưu chuyển hàng hóa. Quá trình bán hàng trong doanh nghiệp được thực hiện theo 2 phương thức:

+ Bán buôn: đặc trưng của bán buôn là bán với số lượng lớn, khi chấm dứt quá trình mua, bán thì hàng hóa chưa đến tay người tiêu dùng mà phần lớn hàng hóa vẫn còn trong lĩnh vực lưu thông.

+ Bán lẻ: đặc trưng của bán lẻ hàng hóa là bán hàng trực tiếp cho người tiêu dùng, kết thúc quá trình bán lẻ thì hàng hóa đã vào lĩnh vực tiêu dùng.

Trong các doanh nghiệp thương mại vốn hàng hóa là vốn chủ yếu nhất và nghiệp vụ kinh doanh hàng hóa là nghiệp vụ phát sinh thường xuyên, chiếm một khối lượng công việc rất lớn. Quản lý hàng hóa là nội dung quản lý quan trọng hàng đầu trong các doanh nghiệp thương mại. Vì vậy việc tổ chức công tác lưu

chuyên hàng hóa có ý nghĩa hết sức quan trọng đối với toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp.

1.1.3 Nhiệm vụ của kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp

Trong nền kinh tế thị trường tổ chức tốt công tác hoàn thiện kế toán hàng hoá trong các doanh nghiệp thương mại có vai trò đặc biệt quan trọng: Từng bước giúp doanh nghiệp có lượng hàng hóa dự trữ đúng mức, không dự trữ quá nhiều gây ứ đọng vốn, mặt khác không dự trữ quá ít để đảm bảo cho quá trình hoạt động kinh doanh diễn ra liên tục, không bị gián đoạn... Chính vì vậy kế toán hàng hoá cần phải nắm được chính xác số liệu cũng như chi tiết từng loại hàng hoá để cung cấp cho ban lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp nắm bắt, đánh giá chính xác tình hình lưu chuyển hàng hóa của doanh nghiệp từ đó đưa ra biện pháp khắc phục kịp thời.

Để phát huy tốt vai trò và thực sự là quản lý đắc lực kế toán hàng hoá cần thực hiện tốt một số nhiệm vụ 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 kho hàng hoá. Tính giá thành thực tế của hàng hoá đã thu mua và nhập kho, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thu mua hàng hoá về mặt số lượng, chủng loại, giá cả, thời hạn nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

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

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

1.1.4 Phân loại và tính giá hàng hoá

1.1.4.1: Phân loại hàng hoá

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

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

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

- Ngành hàng nông sản
- Ngành hàng lâm sản
- Ngành hàng thuỷ sản

Phân loại hàng hoá theo khâu lưu thông thì hàng hoá được chia thành:

- Hàng hoá ở khâu bán buôn
- Hàng hoá ở khâu bán lẻ

Phân loại hàng hoá theo phương thức vận động của hàng hoá thì hàng hoá được chia thành:

- Hàng hoá chuyển qua kho
- Hàng hoá chuyển giao bán thẳng

Việc phân loại và xác định những hàng nào thuộc hàng tồn kho của doanh nghiệp ảnh hưởng tới việc tính chính xác của hàng tồn kho phản ánh trên bảng cân đối kế toán và ảnh hưởng tới các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả kinh doanh. Vì vậy, việc phân loại hàng tồn kho là cần thiết và quan trọng đối với doanh nghiệp.

1.1.4.2: Tính giá hàng hoá

- Tính giá hàng hóa nhập kho:

Giá trị của hàng hoá được xác định theo giá gốc. Việc xác định giá gốc của hàng hoá trong các trường hợp cụ thể khác nhau tùy theo nguồn gốc hình thành, giá gốc của hàng hoá nhập trong kỳ được tính như sau:

- ✓ Đối với hàng hóa mua ngoài:

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá mua} + \text{Chi phí khác liên quan} + \text{Các khoản thuế không được hoàn lại} - \text{Các khoản giảm giá, chiết khấu thương mại}$$

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

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

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

Các khoản thuế không hoàn lại: Thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT (không khấu trừ).

Chi phí thu mua hàng hóa: Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản, lưu kho, lưu bãi, bảo hiểm hàng hóa, hao hụt trong định mức cho phép, công tác chi phí của bộ phận thu mua,...

Chiết khấu thương mại (CKTM): Là số tiền mà doanh nghiệp được giảm trừ do đã mua hàng hóa, dịch vụ với số lượng lớn theo thỏa thuận.

Giảm giá hàng mua: Là số tiền mà người bán giảm trừ cho người mua do hàng kém phẩm chất, sai quy cách,... khoản này ghi giảm giá mua hàng hóa.

✓ Đối với hàng hóa do doanh nghiệp tự gia công chế biến:

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

✓ Đối với hàng hóa thuê ngoài gia công, chế biến:

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

- ✓ Đối với hàng hóa được biểu tăng: Giá nhập kho là giá thực tế được xác định theo thời giá trên thị trường.

- Tính giá hàng hóa xuất kho:

Theo chuẩn mực kế toán hàng hóa, hàng hóa xuất kho được áp dụng một trong các phương pháp sau:

- + Phương pháp giá đích danh
- + Phương pháp bình quân gia quyền (BQGQ)
- + Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)
- + Phương pháp giá bán lẻ

a) *Phương pháp giá đích danh:*

Nội dung: Theo phương pháp này, hàng hóa xuất kho thuộc lô hàng nhập nào thì lấy đơn giá nhập của lô hàng đó để tính.

+) Ưu điểm:

- Đơn giản và dễ tính toán
- Chi phí xuất bán phù hợp
- Phản ánh đúng giá trị của hàng tồn kho

+) Nhược điểm: Đòi hỏi nhiều công sức nên không phù hợp với doanh nghiệp kinh doanh nhiều mặt hàng.

+) Phạm vi áp dụng: doanh nghiệp kinh doanh có ít loại mặt hàng, hàng hoá có giá trị lớn, mặt hàng ổn định và loại hàng hoá nhận diện được.

b) *Phương pháp bình quân gia quyền:*

Nội dung: Theo phương pháp này, giá trị của hàng hóa xuất kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng hóa tồn đầu kỳ và giá trị từng loại mua. Giá trị trung bình có thể tính theo thời kỳ hoặc mỗi khi nhập hàng hóa về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp

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

➤ Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ:

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

$$\text{Đơn giá thực tế bình quân} = \frac{\text{Giá trị hàng tồn đầu kỳ} + \text{Giá trị hàng thực tế nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

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

+) Độ chính xác không cao, công tác kế toán dồn vào cuối kỳ làm ảnh hưởng đến tiến độ của các phân hàng khác.

+) Chưa đáp ứng kịp thời thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

- Phạm vi áp dụng: Có thể áp dụng được cho tất cả loại hình doanh nghiệp.
 - Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn)

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

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

- Ưu điểm: Khắc phục được những hạn chế của phương pháp trên.
- Nhược điểm: Tính toán phức tạp, nhiều lần mất nhiều công sức.
- Phạm vi áp dụng: phương pháp này rất thích hợp cho những doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hóa, có lưu lượng nhập xuất ít.

c) *Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO):*

Nội dung: hàng hóa nào nhập trước sẽ được xuất trước và lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá

của những lần nhập sau cùng. Quy ước, hàng tồn đầu kỳ được coi là nhập lần đầu tiên trong kỳ.

- Ưu điểm: Thích hợp trong điều kiện giá cả thị trường ổn định hoặc có xu hướng giảm, cho phép kế toán có thể định giá hàng hóa xuất kho kịp thời.
- Nhược điểm: Khối lượng tính toán lớn làm cho doanh thu thời điểm hiện tại không phù hợp với chi phí hiện tại.
- Phạm vi áp dụng: Có thể áp dụng với doanh nghiệp có số lần nhập – xuất ít, chủng loại hàng hóa ít, đơn giá hàng hóa lớn cần theo dõi chính xác đơn giá xuất của từng loại hàng hóa theo từng lần nhập.

d) Phương pháp giá bán lẻ :

Phương pháp này được áp dụng trong ngành bán lẻ để tính giá trị hàng tồn kho với số lượng lớn các mặt hàng thay đổi nhanh chóng có lợi nhuận biên tương tự mà không thể sử dụng các phương pháp tính giá gốc khác như các đơn vị kinh doanh siêu thị .

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

Đặc điểm của loại hình kinh doanh siêu thị là chủng loại mặt hàng rất lớn, mỗi mặt hàng lại có số lượng lớn. Khi bán hàng các siêu thị không thể tính ngay giá vốn hàng bán vì chủng loại và số lượng hàng hóa bán ra hàng ngày rất nhiều, lượng hàng khách hàng đông. Vì vậy, các siêu thị thường xây dựng một tỷ lệ lợi nhuận biên trên giá vốn hàng mua vào để xác định giá bán hàng hóa (là doanh thu). Sau đó, căn cứ vào doanh thu số bán ra và tỷ lệ lợi nhuận biên siêu thị sẽ xác định giá vốn hàng đã bán và giá trị hàng tồn kho .

1.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

1.2.1: Kế toán chi tiết hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại

Kế toán hàng hoá phải đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng thứ, từng loại, quy cách hàng hóa theo từng địa điểm quản lý và sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp, đúng cả về giá trị và hiện vật giữa thực tế về hàng hóa với sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong 3 phương pháp kế toán chi tiết sau:

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

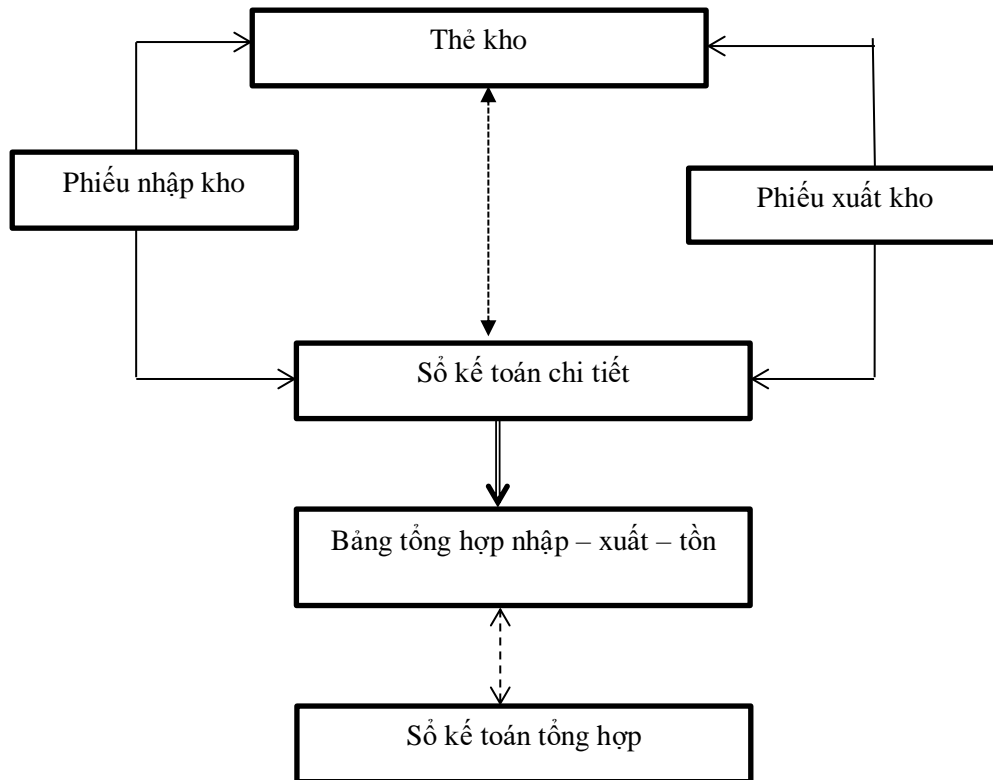
1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song

Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép việc nhập xuất tồn theo số lượng. Mỗi thẻ kho dùng cho một thứ hàng hóa cùng nhãn hiệu qui cách ở cùng một kho. Phòng kế toán lập thẻ kho ghi các chỉ tiêu : tên, nhãn hiệu, qui cách, đơn vị tính, mã số hàng hoá, sau đó giao cho thủ kho sao chép hàng ngày.

Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng hoá nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp, chứng từ theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng hàng hoá nhập xuất vào thẻ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng, mỗi ngày thủ kho ghi số tồn kho và ghi vào thẻ kho. Sau khi ghi vào thẻ kho xong, thủ kho sắp xếp lại chứng từ và lập phiếu giao nhận chứng từ rồi chuyển những chứng từ đó cho nhân viên kế toán. Khi giao nhận phải ký vào phiếu giao nhận chứng từ để làm cơ sở xác định trách nhiệm.

Tại phòng kế toán: Kế toán sử dụng sổ (thẻ) kế toán chi tiết để ghi chép tình hình nhập, xuất kho cho từng thứ hàng hoá theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết được mở tương ứng với thẻ kho cho từng thứ hàng hoá và cho từng kho. Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ . Khi nhận được chứng từ kế toán viên phải kiểm tra lại tính chất hợp lý hợp lệ của chứng từ, ghi số tiền vào chứng từ, phân loại chứng từ sau đó ghi số lượng nhập xuất lẫn giá trị vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và tính ra giá trị và số lượng tồn. Cuối tháng sau khi đã ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh xong, kế toán tiến hành tính ra tổng số nhập, xuất và từ đó tính ra số tồn về cả số lượng lẫn giá trị . Số lượng hàng hoá ở sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết được dùng để đối chiếu với thẻ kho của từng thứ hàng hoá và đối chiếu với số liệu kiểm kê thực tế. Trong trường hợp có chênh lệch thì phải kiểm tra xác minh và tiến hành điều chỉnh theo chế độ qui định. Trên cơ sở số liệu tổng hợp của các sổ chi tiết

kế toán sẽ lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn kho hàng hóa. Trình tự ghi sổ như sau:



Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết hàng hoá theo phương pháp ghi thẻ song song

Ghi chú :

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

* Ưu điểm: Đơn giản, dễ thực hiện, đảm bảo sự chính xác của thông tin và có khả năng cung cấp thông tin nhanh cho quản trị hàng hoá.

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

* Điều kiện áp dụng: Thích hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hoá, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít, phát sinh không thường xuyên và

trình độ nghiệp vụ chuyên môn của các nhân viên kế toán chưa cao. Phương pháp này được áp dụng phổ biến ở các doanh nghiệp.

1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

Phương pháp này được xây dựng trên cơ sở cải tiến phương pháp thẻ song song.

Tại kho : Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép việc nhập xuất tồn theo số lượng. Mỗi thẻ kho dùng cho một thứ hàng hóa cùng nhãn hiệu qui cách ở cùng một kho. Phòng kế toán lập thẻ kho ghi các chỉ tiêu : tên, nhãn hiệu, qui cách, đơn vị tính, mã số hàng hoá, sau đó giao cho thủ kho sao chép hàng ngày.

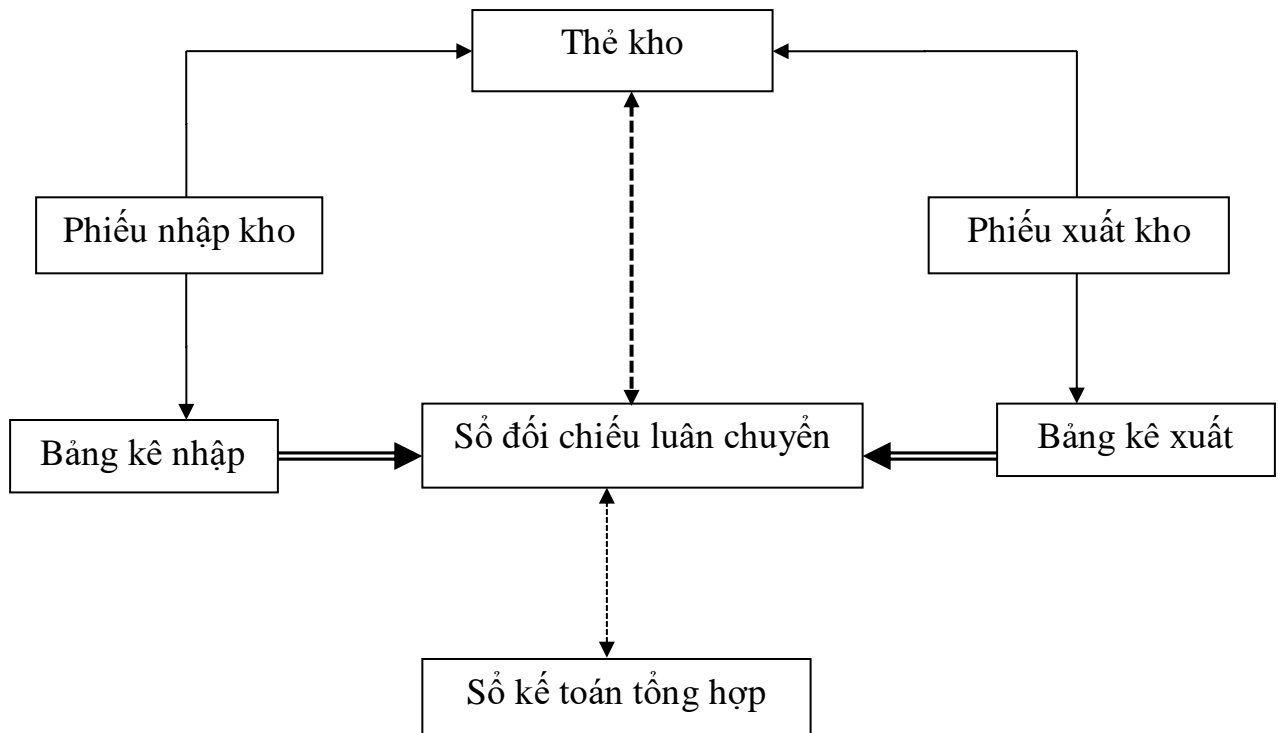
Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng hoá nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp, chứng từ theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng hàng hoá nhập xuất vào thẻ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng, mỗi ngày thủ kho ghi số tồn kho và ghi vào thẻ kho. Sau khi ghi vào thẻ kho xong, thủ kho sắp xếp lại chứng từ và lập phiếu giao nhận chứng từ rồi chuyển những chứng từ đó cho nhân viên kế toán. Khi giao nhận phải ký vào phiếu giao nhận chứng từ để làm cơ sở xác định trách nhiệm.

Tại phòng kế toán: kế toán sử dụng “sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép từng thứ hàng hoá theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. “ sổ đối chiếu luân chuyển được mở cho cả năm và được ghi vào cuối tháng, mỗi thứ hàng hoá được ghi một dòng trên sổ.

Hàng ngày, khi nhận được chứng từ nhập xuất kho, kế toán tiến hành kiểm tra và hoàn thiện chứng từ. Sau đó tiến hành phân loại chứng từ theo từng thứ hàng hoá, chứng từ nhập riêng, chứng từ xuất riêng, hoặc kế toán có thể lập bảng kê nhập, bảng kê xuất.

Cuối tháng tổng hợp số liệu từ các chứng từ (hoặc bảng kê) để ghi vào “sổ đối chiếu luân chuyển” cột luân chuyển và tính ra số tồn cuối tháng. Đồng thời kế toán thực hiện đối chiếu số liệu trên sổ này với số liệu trên thẻ kho và trên sổ kế toán tài chính liên quan (nếu cần).

Trình tự ghi sổ được khái quát:



Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết hàng hoá theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển

Ghi chú:

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

* Ưu điểm: Phương pháp đối chiếu luân chuyển cũng đơn giản, dễ thực hiện nhưng có nhược điểm là khối lượng ghi chép của kế toán dồn vào cuối tháng quá nhiều nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của việc cung cấp thông tin kế toán cho các đối tượng khác nhau.

* Nhược điểm: - Khối lượng ghi chép của kế toán dồn vào cuối tháng quá nhiều nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của việc cung cấp thông tin kế toán cho các đối tượng khác nhau.

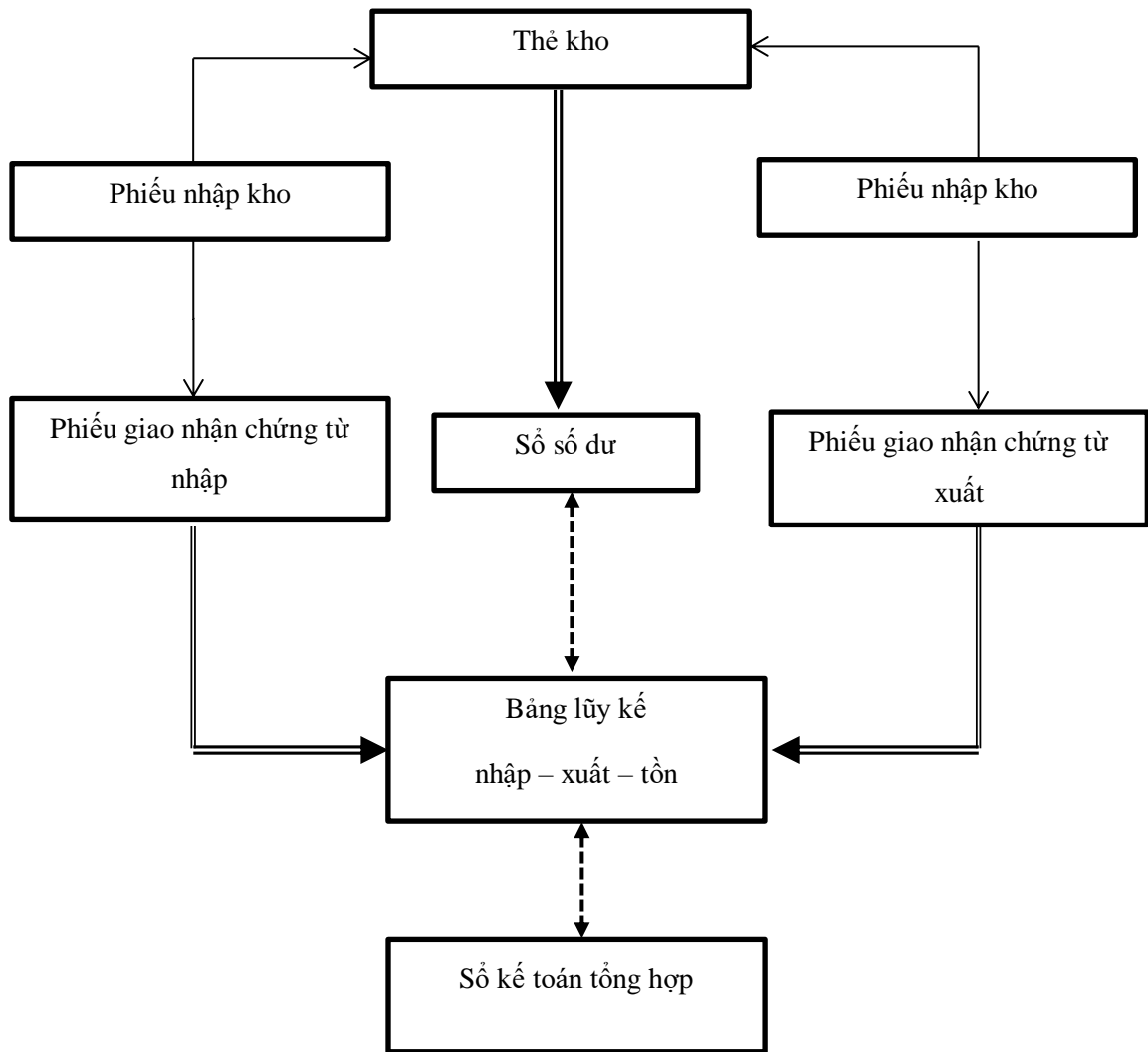
* Điều kiện áp dụng: thích hợp với các doanh nghiệp có chủng loại hàng hóa ít, không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng ngày. Phương pháp này thường ít được áp dụng trong thực tế.

1.2.1.3. Phương pháp sổ số dư:

Tại kho: Ngoài việc sử dụng thẻ kho để ghi chép tương tự hai phương pháp trên, thủ kho còn sử dụng sổ số dư để ghi chép số tồn kho cuối tháng của từng thứ vật tư, hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng (SL). Sổ số dư do kế toán lập cho từng kho, mở theo năm. Cuối mỗi tháng sổ số dư được chuyển cho thủ kho để ghi số lượng hàng tồn kho trên cơ sở số liệu từ các thẻ kho. Trên sổ số dư hàng hoá được sắp xếp theo thứ, nhóm, loại. Mỗi nhóm có dòng cộng nhóm, mỗi loại có dòng cộng loại.

Tại phòng kế toán: Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho để kiểm tra việc ghi chép trên thẻ kho của thủ kho và trực tiếp nhận chứng từ nhập, xuất kho. Sau khi kiểm tra, kế toán ký xác nhận vào từng thẻ kho và ký vào phiếu giao nhận chứng từ rồi mang chứng từ về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, nhân viên kế toán kiểm tra lại chứng từ và hoàn chỉnh chứng từ sau đó tổng hợp giá trị (giá hạch toán) của hàng hoá theo từng nhóm, loại hàng nhập, xuất để ghi vào cột “thành tiền” của phiếu giao nhận chứng từ. Số liệu thành tiền trên phiếu giao nhận chứng từ nhập (xuất) hàng hoá theo từng nhóm, loại hàng được ghi vào bảng kê lũy kế nhập và bảng kê lũy kế xuất vật tư, hàng hoá. Các bảng này mở theo từng kho hoặc nhiều kho (nếu các kho được chuyên môn hoá). Cuối tháng, cộng số liệu trên bảng lũy kế nhập, bảng lũy kế xuất hàng hoá để ghi vào các phần nhập, xuất trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn kho rồi tính ra số tồn kho cuối tháng của từng nhóm, loại hàng tồn kho và ghi vào cột “Tồn kho cuối tháng” của bảng kê này. Đồng thời, vào cuối tháng sau khi nhận được sổ số dư từ thủ kho chuyển lên, kế toán tính giá hạch toán của hàng tồn kho để ghi vào sổ số dư cột “thành tiền” (TT). Sau đó cộng theo nhóm, loại hàng hoá trên sổ số dư, số liệu này phải khớp với số liệu cột “tồn kho cuối tháng” của nhóm, loại hàng hoá tương ứng trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn kho cùng kỳ.

Số liệu trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn kho còn được sử dụng để đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp liên quan



Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết bán hàng hóa theo phương pháp ghi sổ số dư

Ghi Chú :

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu cuối tháng: \longleftrightarrow

* Ưu điểm:

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

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

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

* Nhược điểm:

- Do ở phòng kế toán chỉ ghi chỉ tiêu thành tiền của nhóm và loại hàng hoá vậy để có thông tin về tình hình nhập, xuất, hiện còn của thứ hàng nào đó phải căn cứ vào số liệu trên thẻ kho. Khi cần lập báo cáo tuần kỳ về hàng hoá phải căn cứ trực tiếp vào số liệu trên các thẻ kho.

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

* Điều kiện áp dụng:

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

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

1.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hoá trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

Để đáp ứng yêu cầu của quản trị doanh nghiệp, kế toán hàng hoá phải được tiến hành đồng thời ở kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở chứng từ. Hạch toán tổng hợp tình hình biến động hàng hoá là ghi chép sự biến động về mặt giá trị của hàng hoá trên các sổ kế toán tổng hợp. Trong hệ thống kế toán hiện hành, tình hình hiện có và biến động của hàng hoá phụ thuộc vào doanh nghiệp hạch toán hàng hoá theo phương pháp kê khai thường xuyên hay phương pháp kiểm kê định kỳ.

1.2.2. 1. Kế toán tổng hợp hàng hoá theo phương pháp kê khai thường xuyên

* Đặc điểm của phương pháp kê khai thường xuyên:

- Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp kế toán phải tổ chức ghi chép một cách thường xuyên liên tục các nghiệp vụ nhập kho, xuất và tồn kho của hàng hoá trên các tài khoản kế toán hàng hoá.

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

Công thức tính giá hàng hoá:

$$\text{Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ} = \frac{\text{Trị giá hàng hóa tồn kho đầu kỳ}}{\text{đầu kỳ}} + \frac{\text{Trị giá hàng hóa nhập trong kỳ}}{\text{kỳ}} - \frac{\text{Trị giá hàng hóa xuất bán trong kỳ}}{\text{trong kỳ}}$$

Tuy hạch toán phức tạp, tốn thời gian và phải ghi chép nhiều nhưng phương pháp này cung cấp thông tin về hàng hoá một cách kịp thời. Phương pháp này thường được áp dụng cho các đơn vị kinh doanh các mặt hàng có giá trị lớn như: máy móc, thiết bị, hàng có kỹ thuật, chất lượng cao.

+) Chứng từ sử dụng:

- Phiếu nhập kho (Mẫu số 01 – VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu số 02 – VT)
- Hóa đơn bán hàng (Mẫu số 01GTK3/001)
- Biên bản kiểm kê hàng hoá.
- Một số giấy tờ liên quan khác.

+) Tài khoản sử dụng:

- TK 156 – Hàng hóa

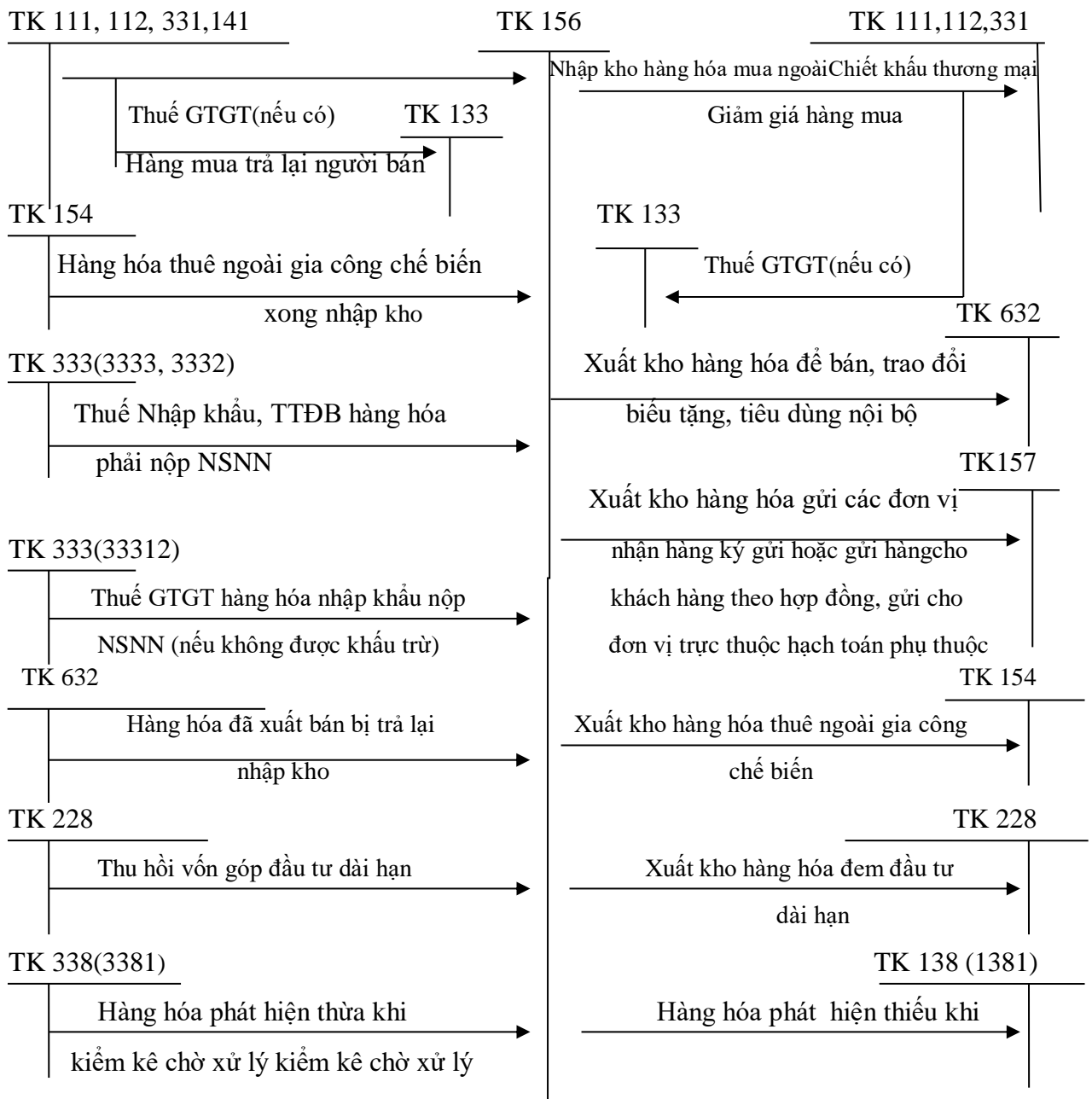
Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các loại hàng hóa của doanh nghiệp bao gồm hàng hóa tại các kho hàng, quầy hàng, hàng hóa bất động sản.

- **Bên Nợ:**

- Trị giá mua của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (Bao gồm các loại thuế không được hoàn lại);
- Chi phí thu mua hàng hóa; Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;
- Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê; Trị giá hàng hóa bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.

- **Bên Có :**

- Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho đơn vị phụ thuộc; thuê ngoài gia công, hoặc sử dụng cho sản xuất, kinh doanh; Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hóa đã bán trong kỳ;
- Chiết khấu thương mại mua được hưởng;
- Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng;
- Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán;
- Trị giá hàng hóa phát hiện thiếu khi kiểm kê;
- Trị giá hàng hóa bất động sản đang bán hoặc chuyển thành bất động sản đầu tư, bất động sản chủ sở hữu sử dụng hoặc tài sản cố định.
 - **Số dư bên Nợ:**
 - + Trị giá mua hàng hóa tồn kho;
 - + Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho;
- **Tài khoản 156 – Hàng hóa có 3 tài khoản cấp 2 :**
 - ✓ *Tài khoản 1561* - Giá mua hàng hóa: Phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động của hàng hóa mua vào và đã nhập kho.
 - ✓ *Tài khoản 1562* - Chi phí thu mua hàng hóa : Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa phát sinh liên quan đến số hàng hóa đã nhập kho trong kỳ và tình hình phân bổ chi phí thu mua hàng hóa hiện có trong kỳ cho khối lượng hàng hóa đã bán trong kỳ và tồn kho thực tế cuối kỳ (kể cả tồn kho trong kho và hàng gửi đi bán, hàng gửi đại lý, ký gửi chưa bán được). Chi phí thu mua hàng hóa hạch toán vào tài khoản này chỉ bao gồm các chi phí liên quan trực tiếp đến quá trình thu mua hàng hóa như: Chi phí bảo hiểm hàng hóa, tiền thuê kho, thuê bãi...chi phí vận chuyển, bốc xếp bảo quản đưa hàng hóa từ nơi mua về đến kho doanh nghiệp các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa.
 - ✓ *Tài khoản 1567* – Hàng hóa bất động sản : Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại hàng hóa bất động sản của doanh nghiệp.



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên

1.2.2. 2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

- Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp hạch toán và căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị tồn kho cuối kỳ của hàng hoá trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính giá trị của hàng hoá đã xuất trong kỳ theo công thức:

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

* Tài khoản sử dụng:

TK 611 “Mua hàng”.

Tài khoản 611: Mua hàng hóa được sử dụng để hạch toán biến động hàng hóa kỳ báo cáo (nhập, xuất) trong trường hợp đơn vị sử dụng phương pháp kiểm kê định kỳ để hạch toán hàng tồn kho.

- Nguyên tắc hạch toán quá trình luân chuyển trên TK 611- mua hàng hóa được quy định:

+ Hàng hóa mua nhập kho vào theo các mục đích nhập đều căn cứ vào chứng từ để ghi cập nhật vào TK 611

+ Hàng xuất cho các mục đích được ghi một lần vào ngày cuối kỳ theo kết quả kiểm kê đánh giá hàng tồn (tồn kho, tồn quây, tồn đại lý, tồn gửi bán,...).

Hàng tồn kiểm kê sẽ được trị giá theo phương pháp thích hợp được lựa chọn áp dụng tại đơn vị hạch toán trên cơ sở quy định chung.

Kết cấu, nội dung phản ánh trên TK 611- Mua hàng theo thông tư 133

Bên Nợ:

+ Trị giá vốn thực tế hàng hóa nhập mua và nhập khác trong kỳ

+ Trị giá vốn hàng hóa tồn đầu kỳ kết chuyển (tồn kho, tồn quây, tồn gửi bán cho khách hàng, tồn đơn vị bán, đại lý ký gửi...)

Bên Có:

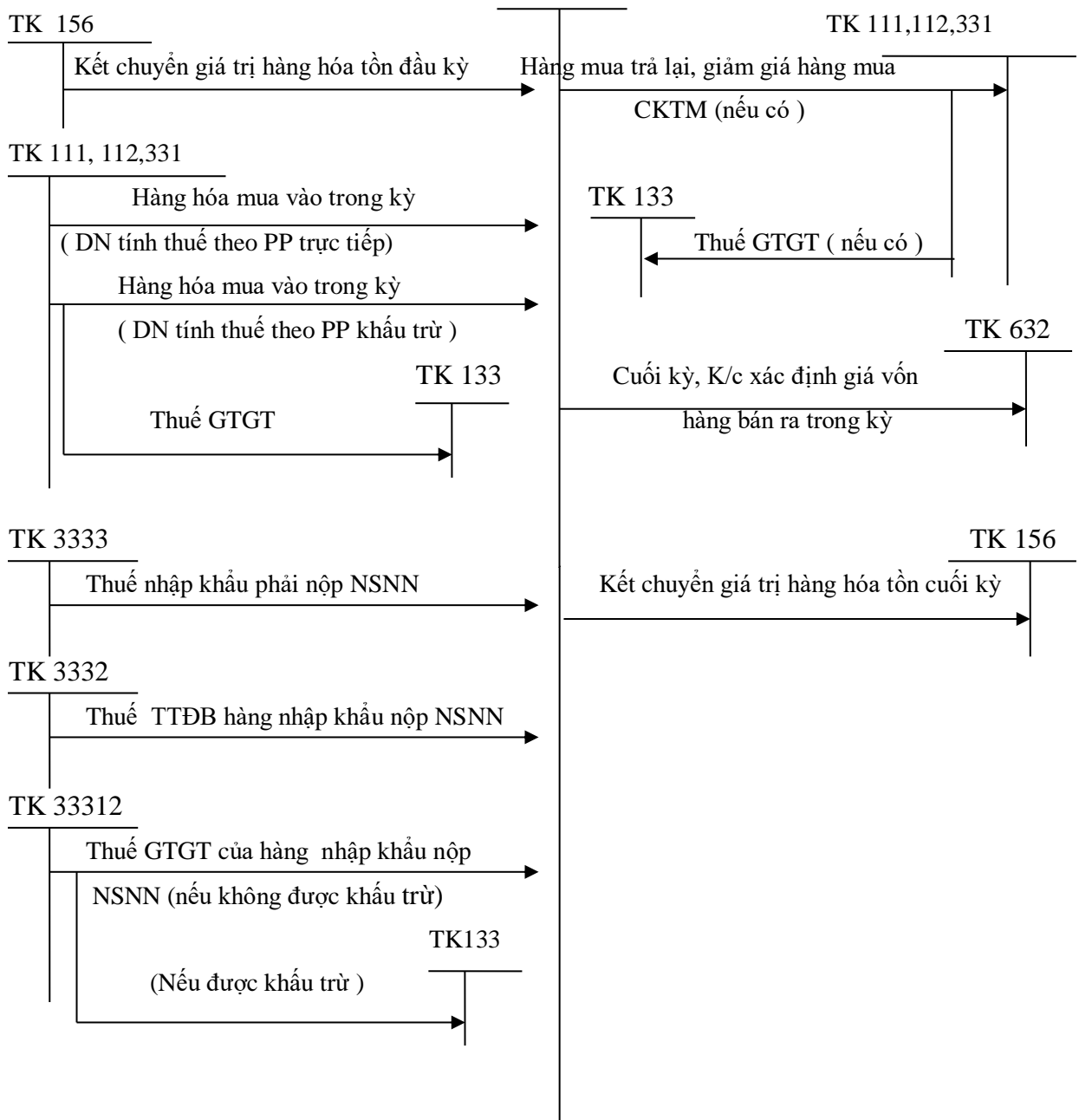
+ Trị giá vốn của hàng hóa tồn cuối kỳ.

+ Giảm giá hàng hóa mua và chiết khấu thương mại được hưởng

+ Trị giá vốn thực tế của số hàng hóa xuất bán trong kỳ.(Ghi ngày cuối kỳ theo kết quả kiểm kê).

- TK này cuối kỳ không có số dư.

TK 611



Sơ đồ 1.5. Sơ đồ hạch toán hàng hoá theo phương pháp kiểm kê định kỳ

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

Dự phòng giảm giá hàng hoá là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giá hàng hoá tồn kho bị giảm.

Dự phòng là khoản dự tính trước để đưa vào chi phí sản xuất, kinh doanh phần giá trị bị giảm xuống thấp hơn giá trị đã ghi sổ kế toán của hàng hoá.

*** Thời điểm lập**

- Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng hoá được thực hiện ở thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính

*** Đối tượng lập**

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

*** Điều kiện lập**

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

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

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

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

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

Xác định mức dự phòng theo công thức:

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

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

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

Riêng dịch vụ cung cấp dở dang, việc lập dự phòng giảm giá hàng hoá tổng kho tính theo từng loại dịch vụ có mức giá riêng biệt.

- Tài khoản sử dụng: Tài khoản 299 – Dự phòng tổn thất tài sản

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản dự phòng tổn thất tài sản

Bên Nợ:

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

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

- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa sổ.

Bên Có:

- Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

Số dư bên Có:

- Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.

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

- Tài khoản 2291 - Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh.

- Tài khoản 2292 - Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng do doanh nghiệp nhận vốn góp đầu tư bị lỗ dẫn đến nhà đầu tư có khả năng mất vốn.

- Tài khoản 2293 - Dự phòng phải thu khó đòi: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khó đòi.

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

* Phương pháp hạch toán

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

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Khi lập báo cáo tài chính, nếu số dư dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số trích lập từ các kỳ trước, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch ghi

Nợ TK 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán

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

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

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán (Nếu số tổn thất cao hơn so với số đã lập dự phòng)

Có TK 156

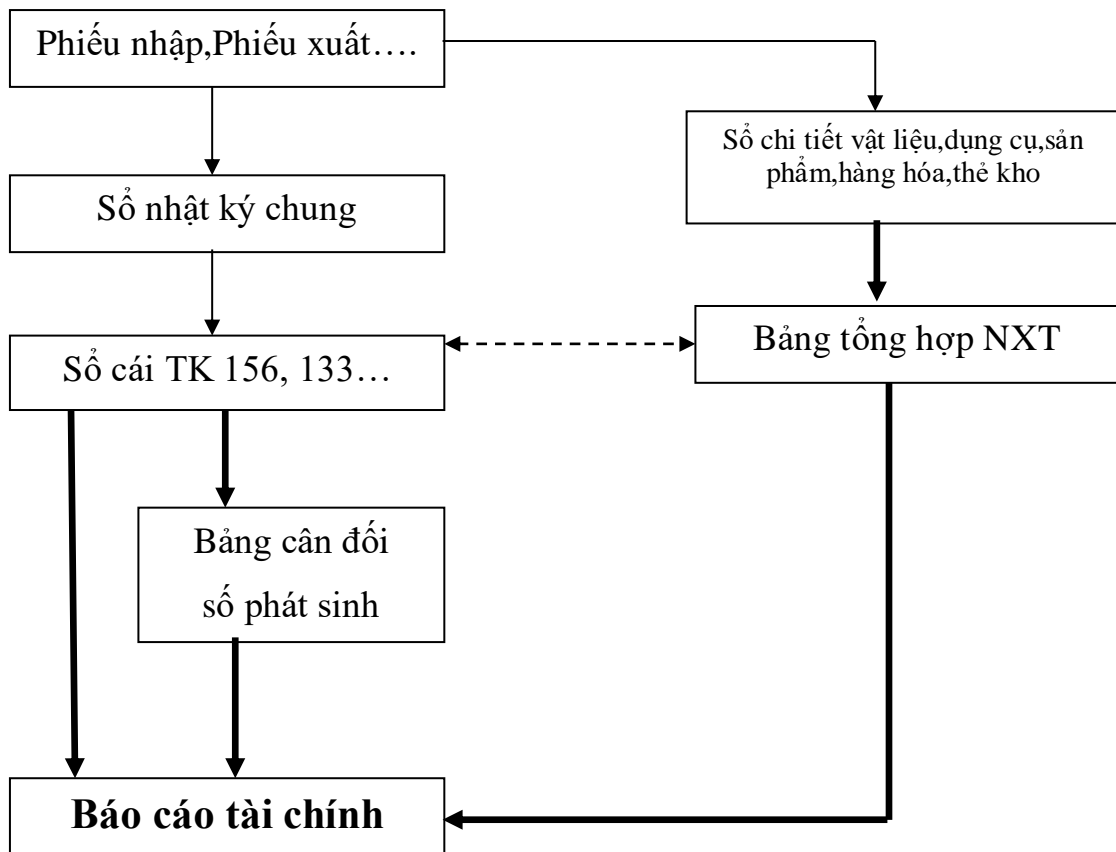
1.4: Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

1.4.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung:

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

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

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



Ghi chú :

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi cuối tháng , hoặc định kỳ —————→
- Đối chiếu , kiểm tra ←-----→

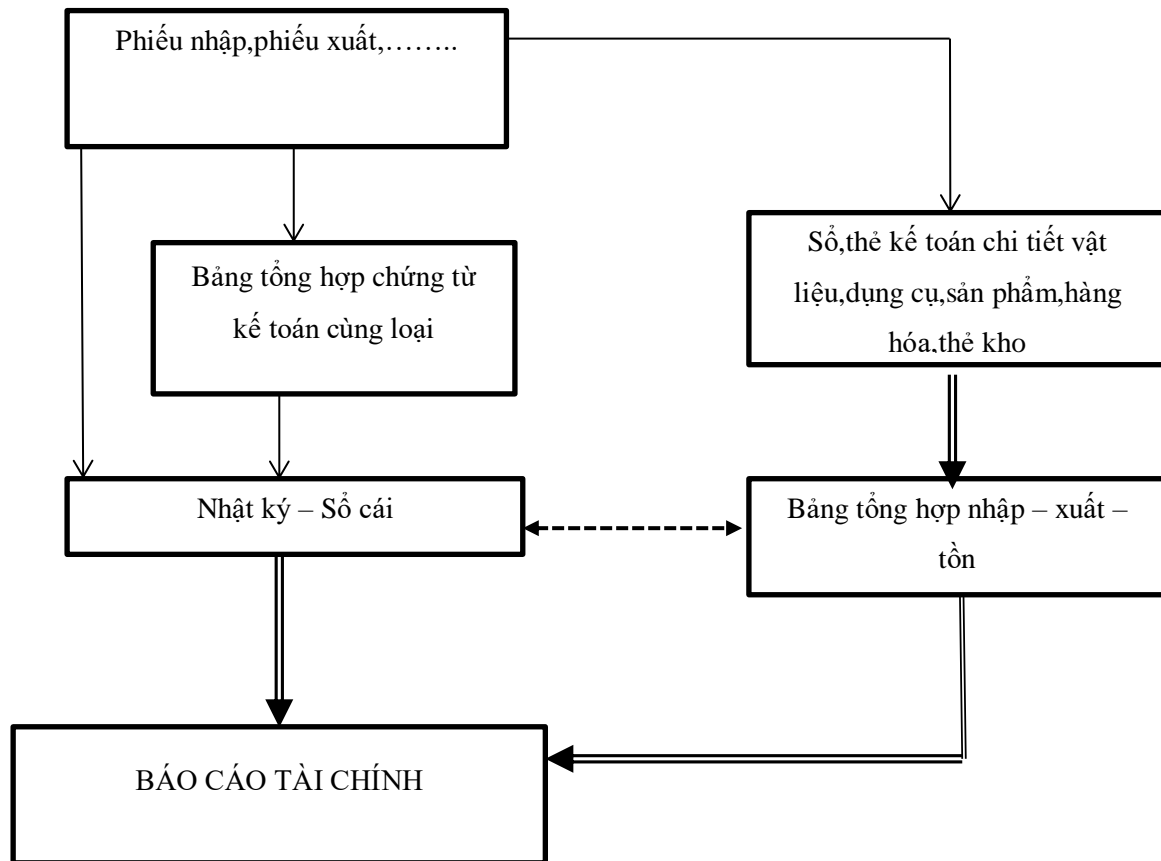
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung:

1.4.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái:

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

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

- Nhật ký – Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.
- Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức. Nhật ký sổ cái (Sơ đồ 1.7)



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

Ghi chú :

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

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

1.4.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:

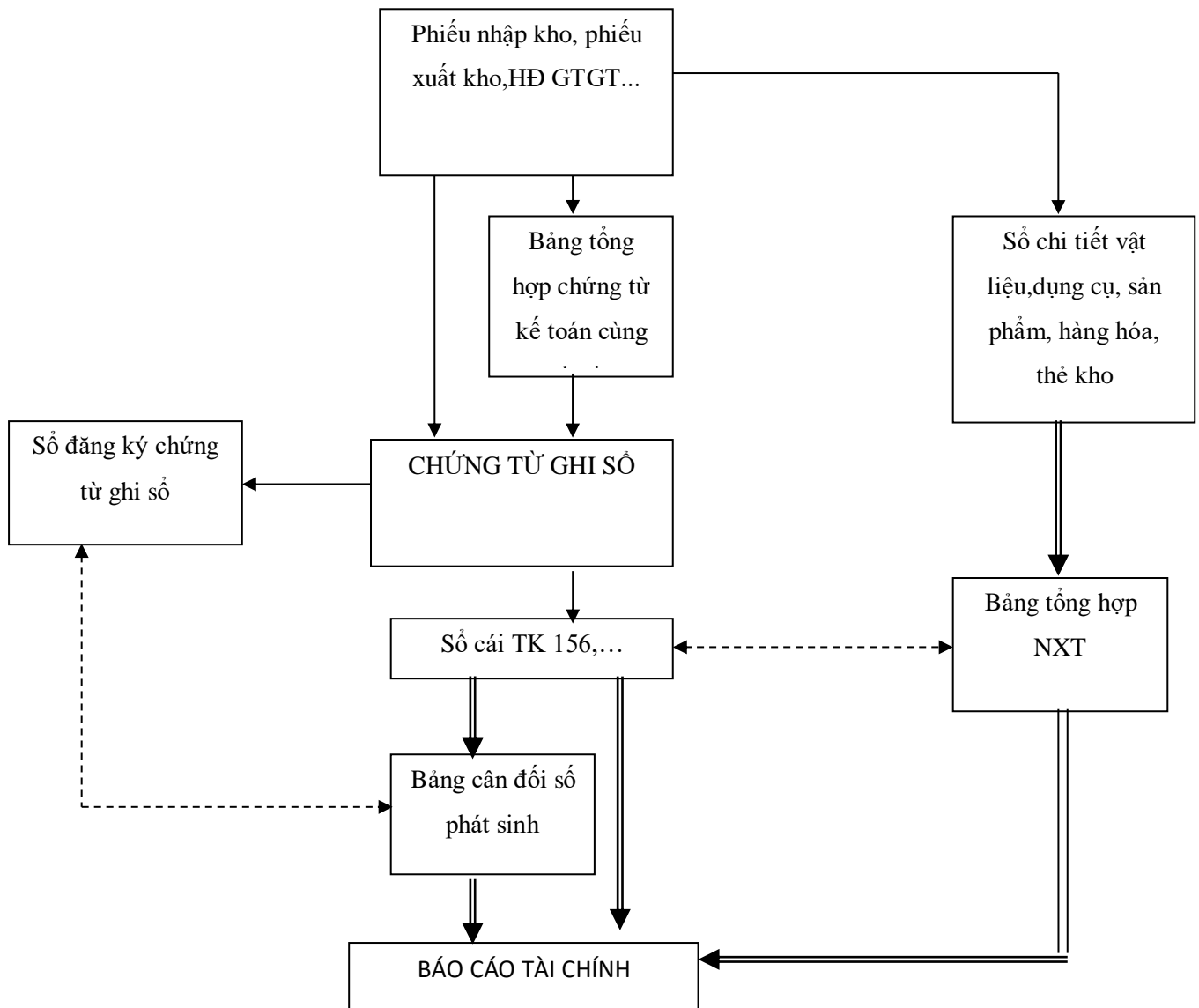
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Chứng từ ghi sổ.
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- Sổ Cái.
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.



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

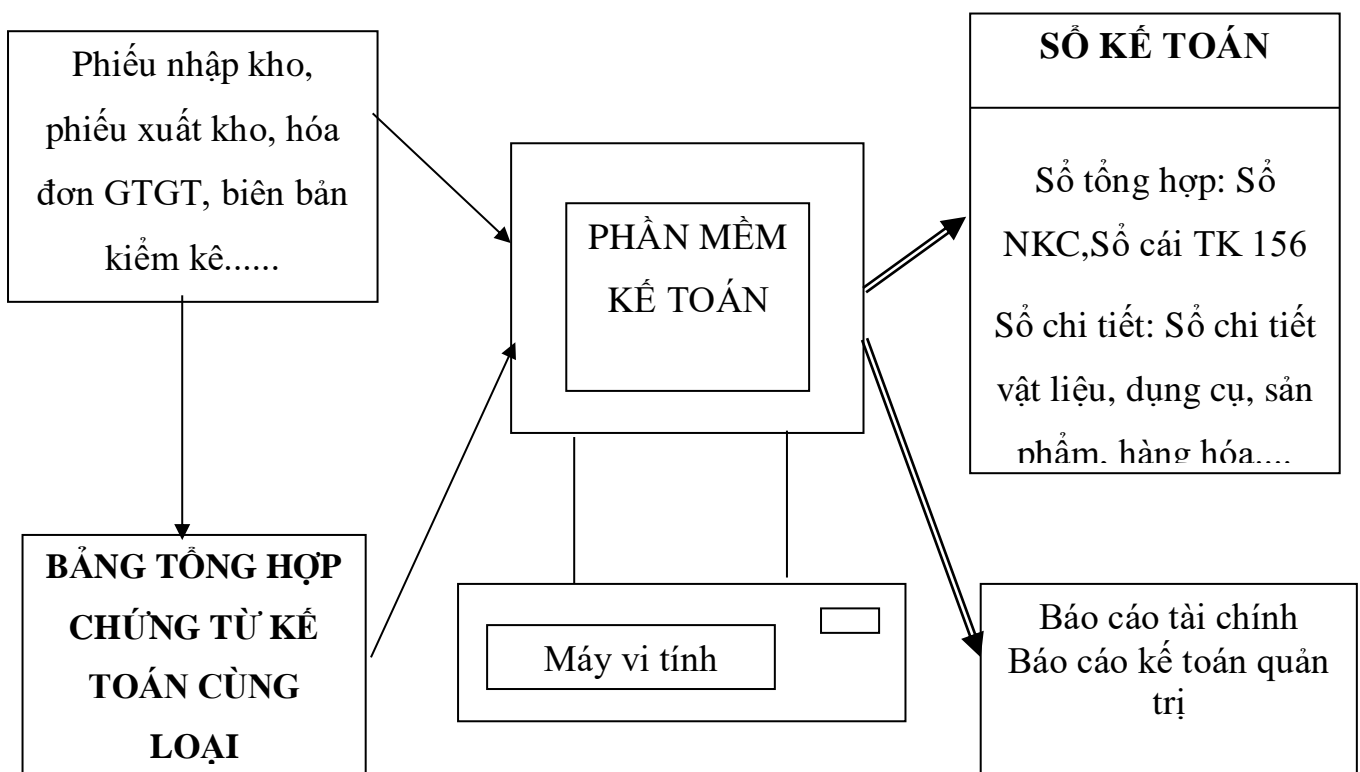
Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ cuối tháng
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

1.4.4 Hình thức kế toán trên máy vi tính:

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

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



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

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

2.1: Khái quát chung về Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Thông tin chung về công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng : CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

Việt

Địa chỉ chủ sở chính : 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô
Quyền, Hải Phòng.

Điện thoại : 0225.58825539

Fax : 0225.58825539

Hình thức sở hữu : Công ty cổ phần.

Mã số doanh nghiệp : 0200927560

Ngày thành lập : ngày 26 tháng 6 năm 2009

Vốn điều lệ : 1.000.000.000 đồng

Ban quản lý công ty bao gồm:

- Đoàn Trần Khoa
- Vương Lệ Ngọc
- Trần Quốc Huy
- Đoàn Thị Kim Oanh
- Giám Đốc công ty
- Phó Giám Đốc công ty
- Trưởng phòng kỹ thuật
- Kế toán Trưởng
- Đặng Thanh Nga
- Trưởng phòng hành chính

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển

Công ty cổ phần Đông Á Bắc được thành lập vào 10/03/2009 theo Giấy phép Kinh doanh số 200992014 do sở KH & ĐT Hải Phòng phê duyệt.

Công ty cổ phần Đông Á Bắc là doanh nghiệp tư nhân, được tổ chức kinh doanh hạch toán kinh tế độc lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ, có con dấu riêng, được phép mở tài khoản tại ngân hàng, có quyền quyết định các vấn đề trong quá trình kinh doanh của công ty theo khuôn khổ Việt Nam.

- Công ty có điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.
- Công ty chịu trách nhiệm tài chính hữu hạn đối với các khoản nợ trong phạm vi vốn điều lệ.

- Công ty tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động kinh doanh, được hạch toán kinh tế độc lập và tự chủ về tài chính.

- Công ty có bảng cân đối kế toán riêng, được lập các quỹ theo quy định của pháp luật.

- Trong những năm qua sự hình và phát triển của Công ty cổ phần Đông Á Bắc đã và đạt được bước chuyển mình mang tính đột phá cả về uy tín cũng như quy mô. Công ty không ngừng mở rộng các lĩnh vực kinh doanh nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường cũng như khai thác tối đa tiềm năng sẵn có của công ty mình.

2.1.2 Đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty.

Nắm được nhu cầu phát triển không ngừng của xã hội Công ty luôn tìm hướng kinh doanh đa dạng ngành nghề kinh doanh mới cho mình. Không tập trung quá sâu vào một ngành mà Công ty đã đa dạng nhiều ngành nhưng không vì thế mà lỏng lẻo trong công tác quản lý. Công ty Cổ Phần Đông Á Bắc là đơn vị kinh doanh các mặt hàng cơ khí, xây dựng. Ngành nghề chính của công ty là:

Kinh doanh các thiết bị máy móc chế tạo cơ khí, công cụ cầm tay...

Dịch vụ sửa chữa bảo trì

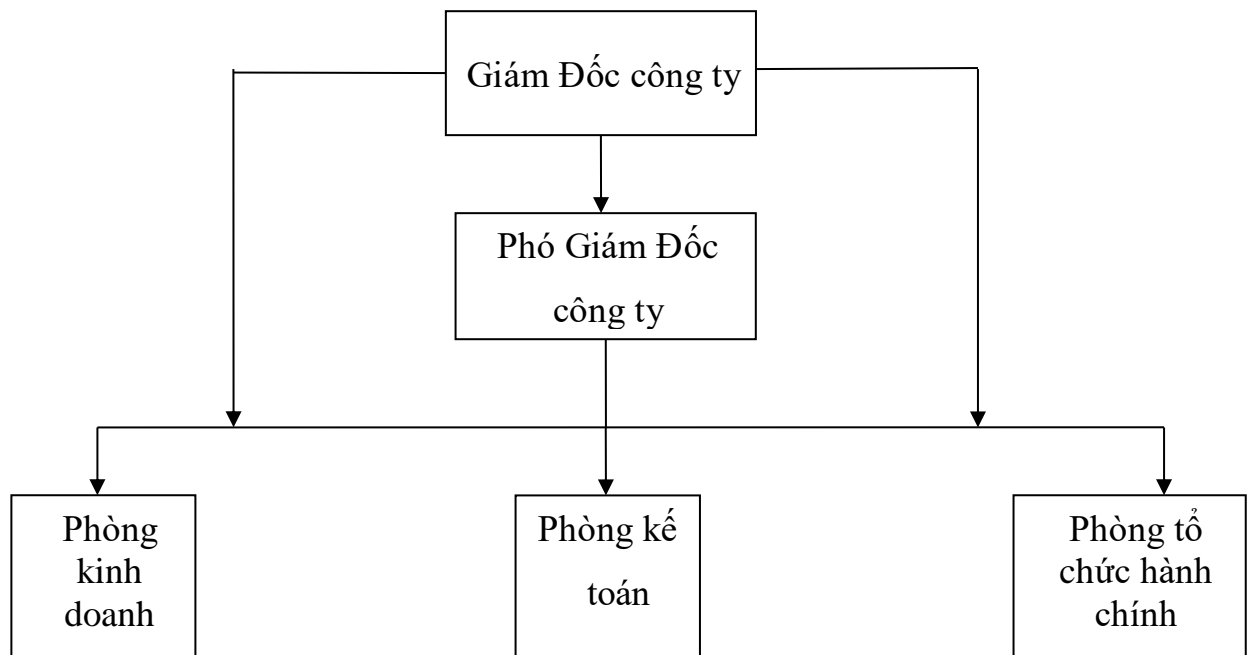
Kinh doanh các sản phẩm nội thất, vật liệu xây dựng

2.1.3 Đặc điểm bộ máy quản lý của công ty.

Cơ cấu bộ máy quản lý:

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

Bộ máy quản lý điều hành kinh doanh kinh doanh gọn nhẹ, đảm bảo chất lượng và trình độ kỹ thuật nghiệp vụ, đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong doanh nghiệp lấy hiệu quả kinh doanh kinh doanh là chính.



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty cổ phần Đông Á Bắc

Công ty được tổ chức dưới hình thức công ty cổ phần nên bộ máy quản lý của Công ty sẽ hoạt động dưới sự chỉ đạo của Giám đốc. Bộ máy hoạt động của Công ty bao gồm 3 phòng ban chức năng. Trong đó, nhiệm vụ và quyền hạn của từng bộ phận, phòng ban chức năng được quy định cụ thể như sau:

*** Ban giám đốc:**

Giám đốc: Là người có quyền quyết định điều hành hoạt động của Công ty. Giám đốc là người chịu trách nhiệm mọi hoạt động kinh doanh của Công ty trước pháp luật.

Được quyền thay thế hoặc miễn nhiệm những cán bộ hoặc người lao động khi xét thấy họ không đảm đương được nhiệm vụ được giao.

Phó giám đốc: Có nhiệm vụ giúp giám đốc giải quyết các công việc được phân công, có quyền ra mệnh lệnh cho các bộ phận do mình quản lý với quan hệ mang tính chỉ huy và phục tùng.

Là người tham mưu cho giám đốc, cùng giám đốc thương thảo các hợp đồng, dựa trên các phương án của phòng kế hoạch sản xuất để đưa ra các đơn giá phù hợp cho từng hợp đồng...

* **Các phòng ban chức năng:** Đây là một ban tham mưu giúp việc cho Giám đốc, chịu sự điều hành của ban Giám đốc. Ngoài việc thực hiện chức năng của mình, các phòng ban cũng phải có mối quan hệ chặt chẽ với nhau nhằm kiểm tra, đối chiếu số liệu và giúp đỡ nhau hoàn thành công việc được giao.

- Phòng tổ chức hành chính:

+ Là đơn vị tham mưu giúp giám đốc chỉ đạo quản lý về tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, tuyển dụng nguồn lực, ban hành các quy chế nội bộ.

+ Giải quyết các chế độ chính sách, quyền lợi của công nhân viên trong Công ty.

- Phòng kế toán:

+ Là đơn vị tham mưu giúp giám đốc về quản lý tài chính và tổ chức công tác hạch toán kế toán toàn công ty.

+ Thực hiện đúng các chế độ quy định về quản lý vốn, tài sản và các chế độ khác của nhà nước, có kế hoạch tài chính hàng tháng, quý, năm trình Giám đốc.

+ Hướng dẫn các đơn vị thực hiện nghiêm chỉnh pháp lệnh thống kê, kế toán, các quy định của Nhà nước trong công tác hạch toán kế toán và luật thuế.

+ Tổng hợp quyết toán tài chính và phân tích tình hình tài chính hàng quý, hàng năm.

+ Thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách theo chế độ quy định của Nhà nước.

+ Theo dõi tổng hợp tình hình sử dụng và đề xuất biện pháp quản lý mạng lưới kinh doanh của Công ty.

Phòng kinh doanh:

Giúp giám đốc hạch định chiến lược kinh doanh của công ty. Khai thác khách hàng, tìm việc và kí kết hợp đồng kinh tế, phụ trách việc hoàn thiện các thủ tục thanh toán công nợ, cũng như các tài liệu công nợ, nghiệm thu phương án kinh doanh, bàn giao tài liệu... đồng thời phối hợp với phòng kế toán để xác

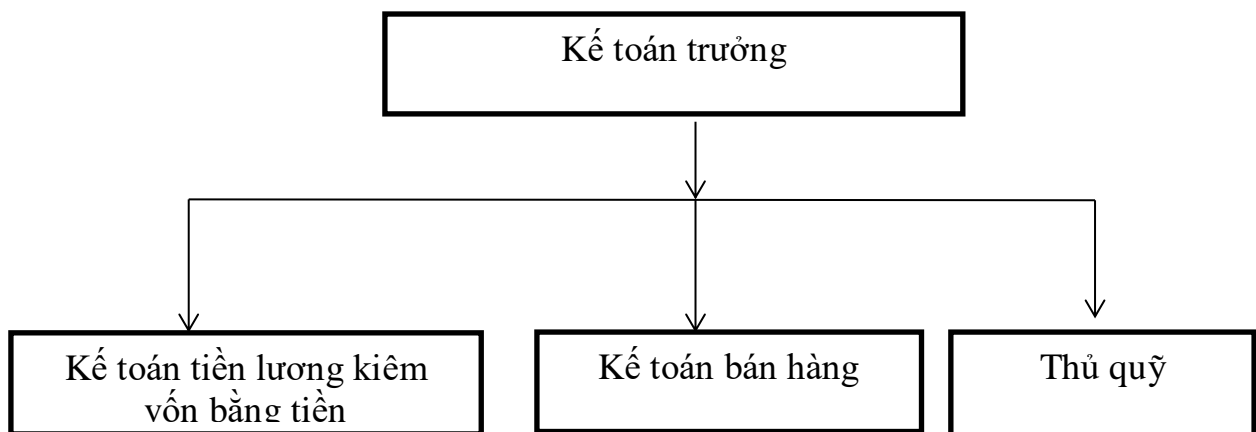
định chính xác số công nợ của khách hàng, có kế hoạch thu nợ và khai thác khách hàng

Với đặc thù là công ty thương mại nên việc giao hàng đúng hẹn, đúng mẫu mã chất lượng là việc vô cùng quan trọng. Vì vậy phòng giao nhận luôn có người túc trực và sẵn sàng đi lấy hàng và giao hàng bất cứ khi nào khách yêu cầu.

2.1.4 Công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán.

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Phòng kế toán hạch toán mọi nghiệp vụ kế toán liên quan đến công ty, thực hiện mọi công tác kế toán nhận và xử lý chứng từ luân chuyển, ghi chép tổng hợp và lập báo cáo tài chính.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán.

*Chức năng nhiệm vụ của từng nhân viên

+ Kế toán trưởng

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

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

+ Kế toán bán hàng:

Theo dõi chi tiết xuất nhập và tồn kho hàng hoá, cuối tháng cần có chứng từ gốc để lập báo cáo tổng hợp nhập xuất, tồn kho hàng hoá. Theo dõi doanh thu, giá vốn và xác định kết quả kinh doanh.

+ Kế toán vốn bằng tiền kiêm kế toán tiền lương:

Theo dõi vốn bằng tiền như tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền vay, đồng thời theo dõi tình hình tăng giảm và trích khấu hao tài sản cố định, thanh toán số lương phải trả cho từng người.

+ Thủ quỹ:

Theo dõi tình hình thu chi và quản lý tiền mặt căn cứ vào các chứng từ hợp pháp, hợp lệ để tiến hành xuất, nhập quỹ và ghi chép sổ quỹ. Thủ quỹ hàng ngày còn phải lập báo cáo thu chi tồn quỹ.

2.1.4.2 Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.

Công ty thực hiện hạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC.

- **Niên độ kế toán** bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12 cùng năm.
- **Đơn vị tiền tệ** sử dụng ghi chép là: Đồng Việt Nam, đơn vị tính: đồng
- **Phương pháp khấu hao:** Phương pháp khấu hao đường thẳng.
- **Phương pháp tính thuế GTGT:** theo phương pháp khấu trừ.
- **Phương pháp tính giá xuất kho:** Theo phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ.
- **Phương pháp hạch toán hàng tồn kho:** Theo phương pháp kê khai thường xuyên.

2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại công ty

* Hệ thống chứng từ: Công ty đang vận dụng hệ thống chứng từ ban hành theo thông tư 133/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đều phải lập chứng từ kế toán và mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp chứng minh. Chứng từ kế toán phải lập đủ số liên và chỉ lập một lần đúng với

thực tế về thời gian, địa điểm, nội dung và số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

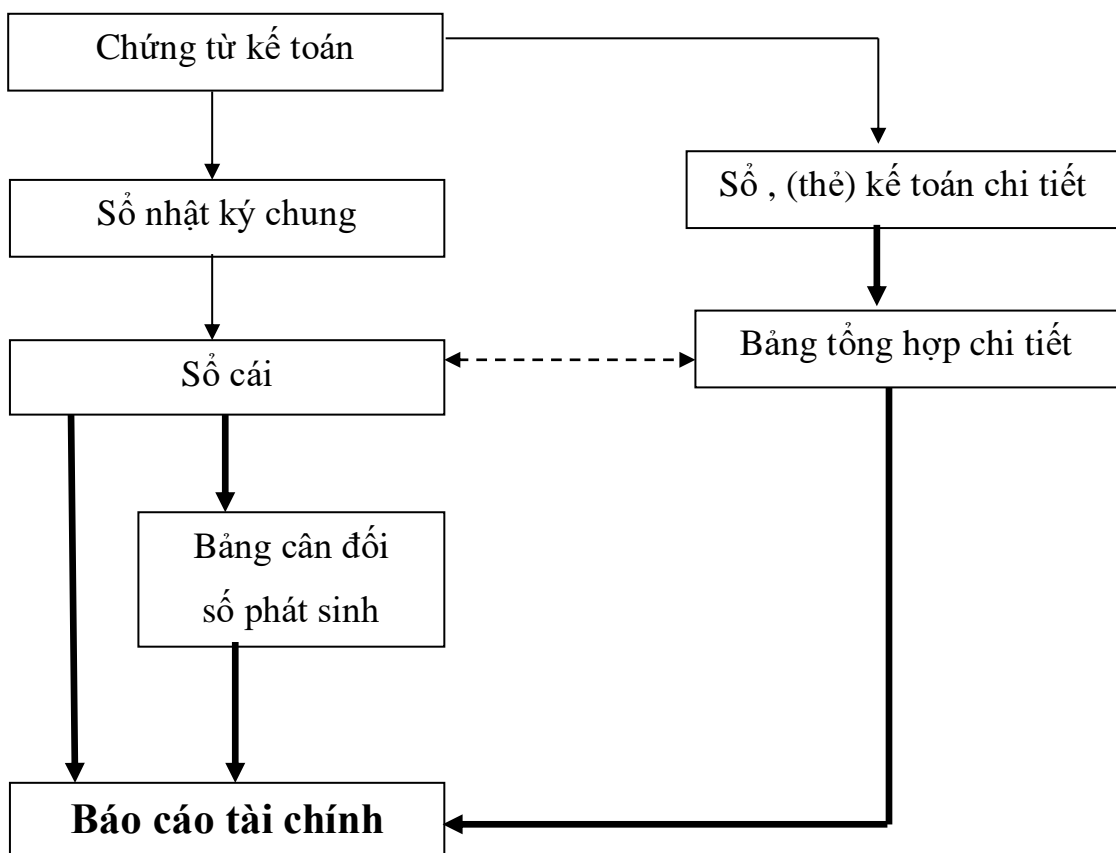
* Hệ thống tài khoản: Hiện nay công ty vận dụng hệ thống tài khoản ban hành theo thông tư 133/2016 ngày 26 tháng 8 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

2.1.4.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán

Kể từ ngày thành lập cho đến nay, công ty áp dụng hình thức sổ nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh Hình thức kế toán Nhật ký chung bao gồm các loại sổ chủ yếu sau:

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

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



Ghi chú :

Ghi hàng ngày	—————→
Ghi cuối tháng , hoặc định kỳ	—————→
Đối chiếu , kiểm tra	←-----→

Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

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

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp và tính chính xác của các nghiệp vụ đó vào nhật ký chung. Căn cứ số liệu ghi chép trên sổ nhật ký chung, kế toán phản ánh các số liệu đó vào sổ cái tài khoản có liên quan.

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

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

- Cùng với đó, tại thời điểm cuối tháng, kế toán tiến hành đối chiếu, khớp số liệu ghi trên sổ cái. Lập bảng cân đối tài khoản.

- Để đảm bảo tính chính xác của số liệu, kế toán tiến hành đối chiếu, khớp số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết.

- Cuối kỳ, kế toán cân đối tài khoản làm căn cứ để lập báo cáo tài chính.

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

2.1.4.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Công ty sử dụng hệ thống báo cáo ban hành theo thông tư 133/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Hệ thống báo cáo của công ty bao gồm:

+ Bảng cân đối kế toán - Mẫu số B01-DNN

+ Bảng cân đối tài khoản - Mẫu số F01- DNN

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Mẫu số B02- DNN

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Mẫu số B03- DNN

+Bản thuyết minh báo cáo tài chính - Mẫu số B09- DNN

Các báo cáo quản trị cung cấp thông tin về tình hình công nợ, khả năng thanh toán, báo cáo về công nợ của khách hàng, báo cáo về tình hình sử dụng hoá đơn, báo cáo thuế,...

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hoá tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

2.2.1 Đặc điểm về hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Công ty Cổ phần Đông Á Bắc kinh doanh những loại hàng hóa sau:

- Kinh doanh các sản phẩm nội thất, vật liệu xây dựng
- Kinh doanh các thiết bị máy móc chế tạo cơ khí, công cụ cầm tay...

2.2.2: Kế toán chi tiết hàng hoá tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

2.2.2.1. Thủ tục nhập xuất

*** Thủ tục nhập kho hàng hoá:**

Trước hết, căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, lượng hàng dự trữ trong kho và đơn đặt hàng của các khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng hóa. Khi đã tham khảo bảng báo giá hợp lý, phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký xét duyệt. Sau khi thông qua quyết định mua hàng, Giám đốc sẽ trực tiếp ký kết hợp đồng mua bán

Hàng hóa mua về phải có hóa đơn GTGT và giấy báo nhận hàng. Căn cứ vào số liệu thực tế và hóa đơn GTGT hoặc giấy báo nhận hàng, phiếu nhập kho hàng hóa được kế toán lập thành 3 liên:

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

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

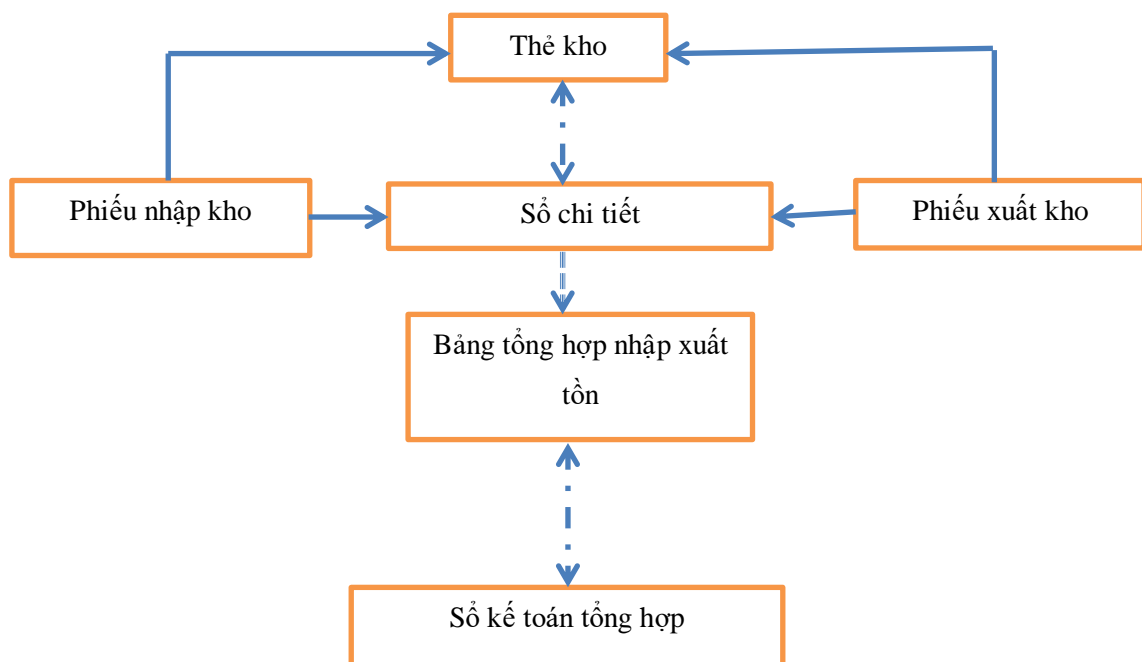
$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn} + \text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

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

2.2.2.2 Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Hàng hóa trong công ty có nhiều chủng loại khác nhau, vì vậy hạch toán hàng tồn kho phải đảm bảo theo dõi được tình hình biến động của hàng hóa. Hạch toán chi tiết được tiến hành song song với hạch toán tổng hợp nhằm quản lý chặt chẽ hơn tình hình biến động tài sản của doanh nghiệp

Kế toán thực hiện tình hình hạch toán chi tiết hàng tồn kho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Đông Á Bắc đó là hình thức “thẻ song song”



Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán theo phương pháp thẻ song song tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

+ **Ở kho:** Hàng ngày thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập xuất NVL ghi số lượng thực nhập, thực xuất vào thẻ kho có liên quan. Thủ kho phải thường xuyên đối chiếu số tồn trên thẻ kho với số tồn hàng hóa thực tế còn ở kho. Hàng

ngày hoặc định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải chuyển toàn bộ chứng từ nhập xuất kho về phòng kế toán.

+ **Ở phòng kế toán:** Mở thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết cho từng danh điểm hàng hóa tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được các chứng từ nhập xuất kho của thủ kho gửi đến kế toán hàng hóa phải kiểm tra từng chứng từ ghi đơn giá và tính thành tiền sau đó ghi vào sổ hoặc thẻ chi tiết hàng hóa có liên quan. Cuối tháng kế toán cộng thẻ hoặc sổ tính ra tổng số nhập, tổng số xuất và tổng số tồn của từng thứ vật liệu rồi đối chiếu với thẻ kho, lập báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn kho về giá trị để đối chiếu với bộ phận kế toán tổng hợp hàng hóa.

VD1: Ngày 18/12/2017 Công ty mua xi măng Phúc Sơn PCB40 của công ty xi măng Phúc Sơn theo hóa đơn số 0001102 số lượng 1.500 bao, đơn giá: 74.000đ/bao (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán. Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là :

$$1.500 \times 74.000 = 111.000.000 \text{ đồng.}$$

Thủ tục nhập kho hàng mua ở ví dụ trên như sau :

- Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng hóa.
- Sau khi tham khảo bảng báo giá của các bên đối tác, ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký duyệt.
- Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng mua bán.
- Sau đó ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh đi mua xi măng Phúc Sơn PCB40 (hóa đơn 0001102 – công ty xi măng Phúc Sơn). Ông Đức giao hàng cho thủ kho và mang hóa đơn (biểu số 2.1) và biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.2) của người bán về giao cho phòng kế toán.
- Tại kho, Bà Nguyễn Ngọc Thu – thủ kho cùng Bà Hoàng Khánh Linh – kế toán hàng hóa tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng vào kho.

- Bà Hoàng Khánh Linh kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT số 0001102 (biểu số 2.1), biên bản giao nhận (biểu số 2.2) và lập phiếu nhập kho (biểu số 2.3).
- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, 1 liên lưu tại quyền, 1 liên phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để lập thẻ kho.

Biểu số 2.1

HÓA ĐƠN		Mẫu số : 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu : 01AB/17P			
(Liên 2 : Giao cho khách hàng)		Số : 0001102			
Ngày 18 tháng 12 năm 2017					
Đơn vị bán hàng : Công ty xi măng Phúc Sơn					
Mã số thuế :0200367100					
Địa chỉ : Thị trấn Phú Thứ, Kinh Môn, Hải Dương					
Điện thoại : 0320.3824812					
Số tài khoản : 0031000030867 tại NH Vietcombank – CN Hải Dương					
Họ tên người mua hàng: Hoàng Minh Đức					
Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC					
Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: TM/CK MST:0200927560Điện thoại : 0255.636.028					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Xi măngPhúc Sơn PCB40	Bao	1.500	74.000	111.000.000
Cộng tiền hàng					111.000.000
Thuế suất GTGT : 10%			Tiền thuế GTGT		11.100.000
Tổng cộng tiền thanh toán					122.100.000
Số tiền viết bằng chữ : Một trăm hai mươi hai triệu một trăm nghìn đồng .					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
<i>(Kí, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký,đóngdấu,ghi rõ họ tên)</i>	
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</i>					

Biểu số 2.2

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Số 912

Hôm nay, ngày 18 tháng 12 năm 2017, Chúng tôi gồm :

Bên A (Bên nhận hàng): CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

Hình thức thanh toán: TM/CK MST:0200927560

- Đại diện: Ông Hoàng Minh Đức – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên giao hàng) : Công ty xi măng Phúc Sơn

- Mã số thuế :0200367100

- Địa chỉ : Thị trấn Phú Thứ, Kinh Môn , Hải Dương

- Điện thoại : 0320.3824812 - Fax :

- Đại diện : Ông Đinh Văn Trung – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Xi măng Phúc Sơn PCB40	Bao	1.500

Kèm theo chứng từ : Hóa đơn GTGT số **0001102**

Biên bản kết thúc vào hồi 16h cùng ngày . Hai bên đều thống nhất ký tên .

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Biểu số 2.3

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
170 Lê Lai - Máy Chai - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số: 01 - VT
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 18 tháng 12 năm 2017

SỐ 915

Đơn vị bán hàng : Công ty xi măng Phúc Sơn

Địa chỉ : Thị trấn Phú Thứ , Kinh Môn , Hải Dương

Hóa đơn người bán số : **0001102** Ngày 18/12/2017

Biên bản kiểm nghiệm số : 912 Ngày : 18/12/2017

Nhập vào kho: Kho công ty

STT	Tên, quy cách VT	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Xi măng Phúc Sơn PCB40	Bao	1.500	74.000	111.000.000
Cộng hóa đơn :			1.500		111.000.000

Bằng chữ : Một trăm mười một triệu đồng .

Ngày 18 tháng 12 năm 2017

**Người giao
hàng**

**Thủ kho
nhận**

**Người lập
phiếu**

**Kế toán
trưởng**

Giám đốc

VD2: Ngày 20/12/2017 Công ty mua Gạch lát TAS 40x40 của Công ty cổ phần T.N.G Việt Nam theo hóa đơn số 0002444 số lượng 100 hộp, đơn giá : 101.000đ/hộp (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là :

$$100 \times 101.000 = 10.100.000 \text{ đồng}$$

Thủ tục nhập kho hàng mua ở ví dụ trên như sau :

- Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, phòng kinh doanh lập kế hoạch thu mua hàng hóa.
- Sau khi tham khảo bảng báo giá của các bên đối tác, Ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký duyệt.
- Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng mua bán.
- Sau đó Ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh đi mua Gạch lát TAS 40x40 (hóa đơn 0001118). Ông Đức giao hàng cho thủ kho và mang hóa đơn (biểu số 2.4) và biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.5) của người bán về giao cho phòng kế toán.
- Tại kho, Bà Nguyễn Ngọc Thu – thủ kho cùng Bà Hoàng Khánh Linh – kế toán hàng hóa tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng vào kho.
- Bà Hoàng Khánh Linh kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT số 0001118 (biểu số 2.4), biên bản giao nhận (biểu số 2.5) và lập phiếu nhập kho (biểu số 2.6).
- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, 1 liên lưu tại quyền, 1 liên phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để lập thẻ kho.

Biểu số 2.4

HÓA ĐƠN		Mẫu số : 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu : 01AA/17P			
(Liên 2 : Giao cho khách hàng)		Số : 0001118			
Ngày 20 tháng 12 năm 2017					
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN T.N.G VIỆT NAM					
Mã số thuế: 0200770302					
Địa chỉ: Số 769 đại lộ Tôn Đức Thắng, xã An Đồng, huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam					
Số tài khoản: 109 212 242 66088 tại ngân hàng Techcombank Hải Phòng					
Điện thoại : 0255.611.091					
Họ tên người mua hàng: Hoàng Minh Đức					
Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC					
Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: TM/CK MST:0200927560 Điện thoại : 0255.636.028					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Gạch lát TAS 40x40	Hộp	100	101.000	10.100.000
Cộng tiền hàng					10.100.000
Thuế suất GTGT : 10%				Tiền thuế GTGT	1.10.000
Tổng cộng tiền thanh toán					11.110.000
Số tiền viết bằng chữ : Mười một triệu một trăm mười nghìn đồng.					
Người mua hàng (Kí, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

Biểu số 2.5

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Số 512

Hôm nay, ngày 20 tháng 12 năm 2017, Chúng tôi gồm :

Bên A (Bên nhận hàng): CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

Hình thức thanh toán: TM/CK MST:0200927560

- Đại diện: Ông Hoàng Minh Đức – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên giao hàng): CÔNG TY CỔ PHẦN T.N.G VIỆT NAM

Mã số thuế: 0200770302

Địa chỉ: Số 769 đại lộ Tôn Đức Thắng, xã An Đồng, huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Số tài khoản: 109 212 242 66088 tại ngân hàng Techcombank Hải Phòng

Điện thoại : 0255.611.091

- Đại diện : Ông Phạm Hồng Quân – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Gạch lát TAS 40x40	Hộp	100

Kèm theo chứng từ :Hóa đơn GTGT số 0001118

Biên bản kết thúc vào hồi 14h cùng ngày . Hai bên đều thống nhất ký tên .

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Biểu số 2.6

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
170 Lê Lai - Máy Chai - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số: 01 - VT
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 20 tháng 12 năm 2017

SỐ 940

Đơn vị bán hàng : CÔNG TY CỔ PHẦN T.N.G VIỆT NAM

Địa chỉ: Số 769 đại lộ Tôn Đức Thắng, xã An Đồng, huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Hóa đơn người bán số : **0001118** Ngày 20/12/2017

Biên bản kiểm nghiệm số : 512 Ngày : 20/12/2017

Nhập vào kho: Kho công ty

STT	Tên, quy cách VT	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Gạch lát TAS 40x40	Hộp	100	101.000	10.100.000
Cộng hóa đơn :			100		10.100.000

Bằng chữ : Mười một triệu một trăm mười nghìn đồng.

Ngày 20 tháng 12 năm 2017

**Người giao
hàng**

**Thủ kho
nhận**

**Người lập
phiếu**

**Kế toán
trưởng**

Giám đốc

* Thủ tục xuất kho hàng hóa

Công ty Cổ phần Đông Á Bắc chủ yếu xuất kho là để phục vụ hoạt động kinh doanh thương mại. Hàng hoá sau khi được kiểm tra theo đúng các quy định sẽ bắt đầu tiến hành làm thủ tục xuất kho.

Khách hàng đến mua hàng, phòng kinh doanh nhận đơn hàng và chuyển cho kế toán kho. Kế toán kho kiểm tra xem hàng hoá có đủ không và tiến hành lập phiếu xuất kho cho khách hàng.

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

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

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

Nhân viên giao nhận hàng hoá nhận hàng và chứng từ gồm: Hoá đơn GTGT và biên bản giao nhận hàng hoá giao cho người mua. (công ty vận chuyển hoặc khách hàng tự vận chuyển).

- Cách tính giá hàng xuất kho

Do hàng hoá chính trong công ty không nhiều chủng loại và giá cả cũng tương đối ổn định nên kế toán đã áp dụng phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ để tính giá hàng hoá xuất kho. Hàng hoá xuất kho được tính như sau:

$$\text{Đơn giá BQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá TT hàng hóa tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá TT hàng hóa nhập trong kỳ}}{\text{Lượng tồn đầy kỳ} + \text{Lượng nhập trong kỳ}}$$

$$\text{Trị giá hàng hóa xuất bán} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng từng loại hàng hóa}$$

VD3: Hóa đơn bán hàng số 0000898 ngày 22/12/2017 về việc Công ty Cổ phần Đông Á Bắc xuất bán 850 bao xi măng Phúc Sơn PCB40 cho công ty TNHH Bình Minh, thuế GTGT 10% . Khách hàng chưa thanh toán

Công ty Cổ phần Đông Á Bắc tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho, còn trị giá hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Như vậy, trị giá của hàng hóa xuất kho trong ví dụ 3 được tính vào thời điểm cuối tháng 12 năm 2017.

- ✓ Tồn đầu tháng 12: 540 bao, đơn giá : 74.200 đồng/bao
- ✓ Tình hình nhập trong kỳ của mặt hàng xi măng Phúc Sơn PCB40.
 - Tổng số lượng nhập trong tháng 12 : 4.460 bao.
 - Tổng trị giá hàng nhập trong tháng 12 : 330.040.000 đồng.
- ✓ Đơn giá xuất kho bình quân tính tại ngày 31/12/2017:

$$\frac{540 \times 74.200 + 330.040.000}{540 + 4.460} = 74.021,6 \text{ đồng/bao}$$

*** Thủ tục xuất kho tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc :**

- Sau khi nhận được đơn hàng của công ty TNHH Bình Minh , Ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.
- Bà Hoàng Khánh Linh – kế toán hàng hóa kiểm tra lại lượng hàng hóa và lập phiếu xuất kho số 885 (biểu số 2.7)
- Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên: Liên 1 lưu tại công, Liên 2 lưu tại phòng kế toán, Liên 3 chuyển cho thủ kho
- Tại kho, bà Nguyễn Ngọc Thư căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.
- Kế toán theo phiếu xuất kho lập hóa đơn GTGT số 0000898 (biểu số 2.8), sau đó đưa giám đốc ký duyệt . Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.9)
- Ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh ký phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa và giao hàng hóa cho người mua hàng của công ty TNHH Bình Minh . Kế toán giao hóa đơn GTGT liên 2 cho khách hàng.

Biểu số 2.7

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
170 Lê Lai - Máy Chai - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số: 02 - VT
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 22 tháng 12 năm 2017

Số 885

Họ tên người nhận : **Hoàng Minh Đức**

Lý do xuất : *Xuất bán cho công ty TNHH Bình Minh*

Xuất tại kho : *Kho công ty*

STT	Tên, quy cách VT	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Xi măngPhúc Sơn PCB40	Bao	850		
Cộng hóa đơn :			850		

Chứng từ kèm theo :.....

Ngày 22 tháng 12 năm 2017

**Thủ trưởng
đơn vị**

Kế toán trưởng

**Người lập
phiếu**

**Người
nhận**

**Thủ
kho**

Biểu số 2.8

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Hôm nay, ngày 22 tháng 12 năm 2017, Chúng tôi gồm :

Bên A (Bên nhận hàng): CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

Hình thức thanh toán: TM/CK MST:0200927560

- Đại diện: Ông Hoàng Minh Đức – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

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

- Mã số thuế : 020073929
- Địa chỉ : Thôn Vĩnh Khê, xã An Đồng, huyện An Dương, TP Hải Phòng
- Điện thoại : 0255.3913587 - Fax:
- Đại diện: Bà Đinh Minh Yến – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Xi măngPhúc Sơn PCB40	Bao	850

Kèm theo chứng từ :Hóa đơn GTGT số **0000898**

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

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

VD4: Ngày 25/12/2017, xuất bán 450 hộp Gạch lát TAS 40x40 cho công ty xây dựng Đa Phúc theo hóa đơn số 0000904. Thuế GTGT 10%, giá bán là 133.250 đồng/hộp, chưa thu tiền.

Công ty Cổ phần Đông Á Bắc tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho, còn trị giá hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng. Như vậy, trị giá của hàng hóa xuất kho trong ví dụ 4 được tính vào thời điểm cuối tháng 12 năm 2017.

- ✓ Tồn đầu kỳ: 720 hộp, đơn giá 101.000 đồng/ hộp
- ✓ Tình hình nhập trong kỳ của mặt hàng Gạch lát TAS 40x40
 - Tổng số lượng nhập trong tháng 12 : 1.540 hộp
 - Tổng trị giá hàng nhập trong tháng 12 : 155.540.000 đồng
- ✓ Đơn giá xuất kho bình quân tính tại ngày 31/12/2017:

$$\frac{720 \times 101.000 + 155.540.000}{720 + 1.540} = 101.000 \text{ đồng/hộp}$$

*** Thủ tục xuất kho tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc :**

- Sau khi nhận được đơn hàng của công ty xây dựng Đa Phúc, Ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.
- Bà Hoàng Khánh Linh – kế toán hàng hóa kiểm tra lại lượng hàng hóa và lập phiếu xuất kho số 890 (biểu số 2.10)
- Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên: Liên 1 lưu tại công, Liên 2 lưu tại phòng kế toán, Liên 3 chuyển cho thủ kho
- Tại kho, bà Nguyễn Ngọc Thư căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.
- Kế toán theo phiếu xuất kho lập hóa đơn GTGT số 904 (biểu số 2.11), sau đó đưa giám đốc ký duyệt . Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 2.12)
- Ông Hoàng Minh Đức – nhân viên phòng kinh doanh ký phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa và giao hàng hóa cho người mua hàng của công ty xây dựng Đa Phúc. Kế toán giao hóa đơn GTGT liên 2 cho khách hàng.

Biểu số 2.9

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
170 Lê Lai - Máy Chai - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số: 01 - VT
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 25 tháng 12 năm 2017

SỐ 890

Họ tên người nhận : **Hoàng Minh Đức**

Lý do xuất : *Xuất bán cho công ty xây dựng Đa Phúc*

Xuất tại kho : *Kho công ty*

STT	Tên, quy cách VT	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Gạch lát TAS 40x40	Hộp	450		
Cộng hóa đơn :			450		

Chứng từ kèm theo :

Ngày 25 tháng 12 năm 2017

**Thủ trưởng
đơn vị**

Kế toán trưởng

**Người lập
phiếu**

**Người
nhận**

**Thủ
kho**

Biểu số 2.10

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Hôm nay, ngày 25 tháng 12 năm 2017, Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

Hình thức thanh toán: TM/CK MST:0200927560

- Đại diện: Ông Hoàng Minh Đức – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

Bên B (Bên nhận hàng) :Công ty xây dựng Đa Phúc

- Mã số thuế :0206520110
- Địa chỉ : 90 Đà Nẵng – Ngô Quyền – Hải Phòng
- Điện thoại : 0225721326 - Fax :0225721326
- Đại diện : Ông Hoàng Văn Phong – Chức vụ : Nhân viên phòng kinh doanh.

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

STT	Tên và quy cách sản phẩm	ĐVT	SL
1	Gạch lát TAS 40x40	Hộp	450

Kèm theo chứng từ:Hóa đơn GTGT số **0000904**

Biên bản kết thúc vào hồi 14h cùng ngày . Hai bên đều thống nhất ký tên .

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

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

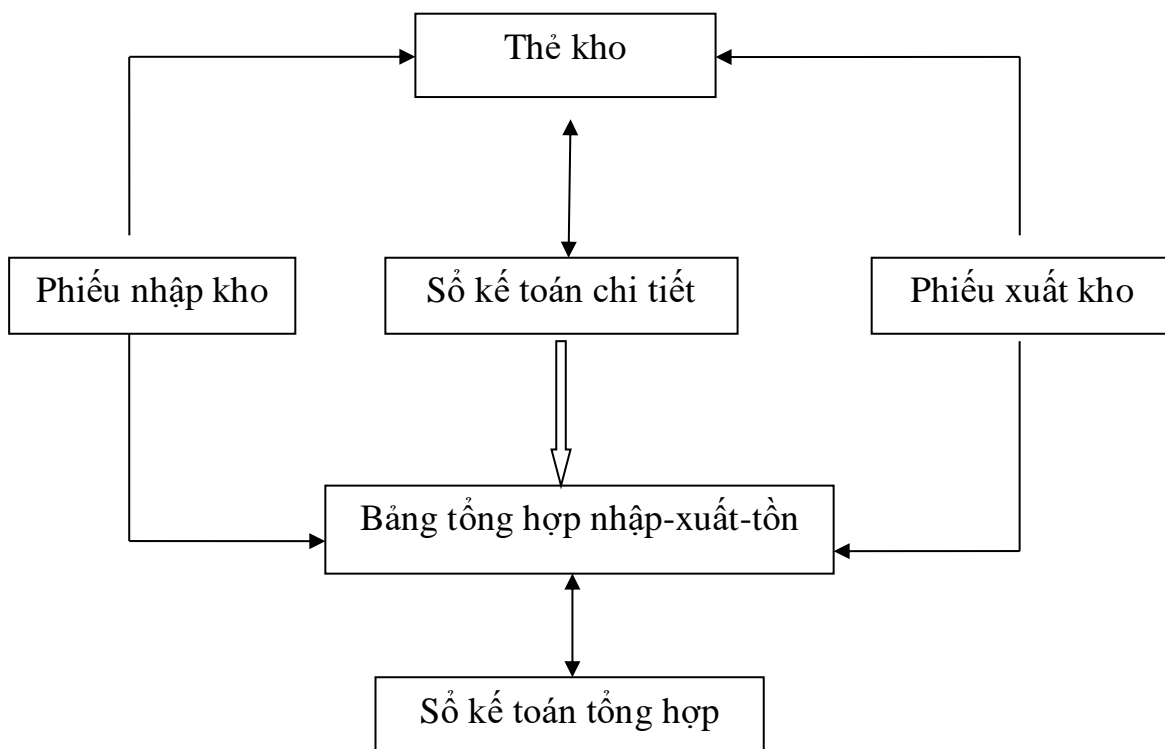
ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

2.2.2.2. Phương pháp kế toán chi tiết về hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Hàng hóa trong công ty có nhiều chủng loại khác nhau, vì vậy hạch toán hàng tồn kho phải đảm bảo theo dõi được tình hình biến động của hàng hóa. Hạch toán chi tiết được tiến hành song song với hạch toán tổng hợp nhằm quản lý chặt chẽ hơn tình hình biến động tài sản của doanh nghiệp.

Kế toán thực hiện hình thức hạch toán chi tiết hàng tồn kho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Đông Á Bắc đó là hình thức “ Thẻ song song “

Sơ đồ 3: Hạch toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:

Ghi hàng ngày hoặc định kỳ: →

Đối chiếu, kiểm tra: ↔

Ghi cuối kỳ: ⇨

Do đó việc hạch toán chi tiết hàng tồn kho được tiến hành đồng thời tại 2 bộ phận: phòng kế toán và kho.

- **Tại kho:** Thủ kho theo dõi số lượng nhập xuất trên thẻ kho đồng thời nắm vững ở bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại, từng thứ, loại hàng hóa sẵn sàng xuất kho khi có yêu cầu. Hàng ngày căn cứ vào

chứng từ nhập, xuất phát sinh thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp cho từng thứ, từng loại hàng hóa để ghi chép tình hình nhập - xuất - tồn của từng loại hàng hóa vào sổ kho chi tiết từng loại theo số lượng. Cuối ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất kho thủ kho phải tính toán và đối chiếu số lượng hàng hóa tồn kho thực tế so với số liệu trên thẻ kho.

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

- Tại phòng kế toán:

Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết cho từng loại hàng hóa tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Hàng ngày khi nhận được chứng từ nhập kho hàng hóa do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ.

Đối với chứng từ xuất: khi nhận được phiếu xuất, kế toán vào sổ chi tiết được thiết kế trên excel nguyên về số lượng để theo dõi tình hình nhập - xuất - tồn hàng hóa về lượng.

Cuối kỳ, kế toán tính ra đơn giá bình quân, sau đó tính ra trị giá của hàng hóa xuất kho trong kỳ. Sau đó kế toán cộng số liệu trên sổ chi tiết đối chiếu với thẻ kho của thủ kho về mặt số lượng. Căn cứ vào sổ chi tiết lập bảng nhập - xuất - tồn hàng hóa. Căn cứ vào bảng nhập - xuất - tồn hàng hóa, kế toán đối chiếu số liệu với sổ kế toán tổng hợp (Sổ cái 156).

Tiếp VD1: Ngày 18/12/2017 Công ty mua xi măng Phúc Sơn PCB40 của công ty xi măng Phúc Sơn về nhập kho.

Khi nhận được phiếu nhập kho bên Thủ kho ghi vào thẻ kho (bảng 2.11) đồng thời kế toán hàng hóa tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng (bảng 2.13)

Cuối kỳ, căn cứ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập - xuất - tồn (bảng 2.15)

Tiếp VD2: Ngày 20/12/2017 Công ty mua Gạch lát TAS 40x40 của Công ty cổ phần T.N.G Việt Nam về nhập kho, chưa thanh toán.

Khi nhận được phiếu nhập kho bên Thủ kho ghi vào thẻ kho (bảng 2.12) đồng thời kế toán hàng hóa tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng (bảng 2.14)

Cuối kỳ, căn cứ sổ chi tiếthàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập - xuất - tồn (bảng 2.15)

TiếpVD3: Ngày 22/12/2017, Công ty Cổ phần Đông Á Bắc xuất bán 850 bao Xi măngPhúc Sơn PCB40 cho công ty TNHH Bình Minh, chưa thu tiền.

- Ở kho: Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho số 885(biểu 2.7) để ghi vào thẻ kho.

- Ở phòng kế toán: Căn cứ vào phiếu xuất kho số 885 ngày 22 tháng 12 năm 2017 (biểu 2.7), kế toán chi tiết hàng hóa vào sổ chi tiết hàng hóa cho sản phẩm: xi măng (bảng 2.13) được thiết kế trên excel, nguyên theo dõi về số lượng. Cuối tháng, kế toán tổng hợp trị giá hàng hóa tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ. Số lượng tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ để tính ra đơn giá bình quân. Sau đó điền vào sổ chi tiết được thiết kế trên excel để tính ra trị giá xuất trong kỳ. Căn cứ vào sổ chi tiết TK 156 kế toán lập bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn (bảng 2.15).

TiếpVD4: Ngày 25/12/2017, xuất bán 450 hộpGạch lát TAS 40x40 cho công ty xây dựng Đa Phúc theo hóa đơn số 0000904, chưa thu tiền.

- Ở kho: Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho số 890 (biểu 2.9) để ghi vào thẻ kho.

- Ở phòng kế toán: Căn cứ vào phiếu xuất kho số 890, ngày 25 tháng 12 năm 2017 (biểu 2.9), kế toán chi tiết hàng hóa vào sổ chi tiết hàng hóa cho sản phẩm: xi măng (bảng 2.13) được thiết kế trên excel, nguyên theo dõi về số lượng. Cuối tháng, kế toán tổng hợp trị giá hàng hóa tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ. Số lượng tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ để tính ra đơn giá bình quân. Sau đó điền vào sổ chi tiết được thiết kế trên excel để tính ra trị giá xuất trong kỳ. Căn cứ vào sổ chi tiết TK 156 kế toán lập bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn (bảng 2.15).

Bảng 2.11: Thẻ kho

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
 Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số: S08 – DNN
 (Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
 Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Tên vật tư, quy cách vật tư: Xi măng Phúc Sơn PCB40

Tên kho: Kho công ty

Mã số vật tư: PCB40

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: Bao

Ngày tháng CT	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ghi chú
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
			Số dư đầu kỳ:12/2017				540	
02/12	PN915		Mua xi măng của công ty xi măng Phúc Sơn	02/12	950		1490	
02/12		PX847	Xuất xi măng bán cho công ty Hồng Phúc	02/12		780	710	
...
18/12	PN935		Mua xi măng của công ty xi măng Phúc Sơn	18/12	1.500		1.950	
...
22/12		PX885	Xuất xi măng bán cho cty TNHH Bình Minh	22/12		850	530	
...
			Cộng phát sinh trong tháng		4.460	4.150		
			Số dư cuối kỳ :12/2017				850	X

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.5: Thẻ kho

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số: S08 – DNN
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Tên vật tư, quy cách vật tư: Gạch lát TAS 40x40

Tên kho: Kho công ty

Mã số vật tư: TAS 40x40

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: Hộp

Ngày tháng CT	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ghi chú
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
			Số dư đầu T12/2017				720	
...
10/12	PN924		Mua Gạch lát TAS 40x40 của Cty cổ CP TNG	10/12	185		990	
10/12		PX863	Xuất bán cho cty TNHH Thành Trang	10/12		380	610	
...
20/12	PN940		Mua Gạch lát TAS 40x40 của Cty cổ CP TNG	20/12	100		850	
...
25/12		PX890	Xuất bán cho cty xây dựng Đa Phúc	25/12		450	640	
...
			Cộng phát sinh trong tháng		1.540	1.625		
			Số dư cuối T12/2017				635	X

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.13: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
 Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S06 - DNN
 (Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
 Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tài khoản: 156
 Tiểu khoản:

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Xi măng Phúc Sơn PCB40
 Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá): PCB40
 Tên kho: Kho công ty
 Đơn vị tính: Bao

Tháng 12 năm 2017 Đơn giá xuất: **74.021,6đ/bao**

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		Số dư đầu T12/2017		74.200					540	40.068.000
PN 915	02/12	Nhập kho	331	74.000	950	70.300.000			1490	
PX847	02/12	Xuất bán cty Hồng Phúc	632				780		710	
...
PN935	18/12	Nhập kho	331	74.000	1.500	111.000.000			1.950	
...
PX885	22/12	Xuất kho	632				850		530	
...
		Cộng số phát sinh			4.460	330.040.000	4.150	307.189.640		
		Số dư cuối T12/2017		74.021,60					850	62.918.360

Người lập biểu
 (ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (ký, họ tên)

Giám đốc
 (ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.14: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
 Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S06 - DNN
 (Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
 Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tài khoản: 156
 Tiểu khoản:

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Gạch lát TAS 40x40
 Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá): TAS40x40
 Tên kho: Kho công ty
 Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: hộp
 Đơn giá xuất: **101.000đ/hộp**

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		Số dư đầu T12/2017		101.000					720	72.720.000
...
PN 924	10/12	Nhập kho	331	101.000	185	18.685.000			990	
PX863	10/12	Xuất kho	632				380		610	
...
PN940	20/12	Nhập kho	331	101.000	100	10.100.000			850	
...
PX890	25/12	Xuất kho	632				450		640	
...
		Cộng số phát sinh			1.540	155.540.000	1.625	164.125.000		
		Số dư cuối T12/2017		101.000					635	64.135.000

Người lập biểu
 (ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (ký, họ tên)

Giám đốc
 (ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.15: Bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn kho vật liệu

Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S07 - DNN
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
Ngày 28/6/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT - TỒN KHO VẬT LIỆU

Tháng 12 năm 2017

TT	Ký hiệu	Tên vật liệu	Tồn đầu tháng		Nhập trong tháng		Xuất trong tháng		Tồn cuối tháng	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	PCB40	Xi măng Phúc Sơn PCB40	540	40.068.000	4.460	330.040.000	4.150	307.189.640	850	62.918.360
2	TAS 40x40	Gạch lát TAS 40x40	720	72.720.000	1.540	155.540.000	1.625	164.125.000	635	64.135.000
...
		Cộng		2.125.794.301		2.701.992.522		2.607.730.213		2.220.056.610

Giám đốc
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(ký và ghi rõ họ tên)

2.2.3. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc

Kế toán tổng hợp hàng hóa là việc phản ánh một cách tổng quát tình hình nhập xuất hàng hóa thông qua các tài khoản kế toán.

2.2.3.1. Chứng từ sử dụng

- Phiếu nhập kho: Mẫu số 01-VT
- Phiếu xuất kho: Mẫu số 02-VT
- Phiếu thu, phiếu chi .. : Mẫu số 01-TT, Mẫu số 02-TT
- Và các chứng từ khác liên quan

* Sổ sách sử dụng:

- Sổ cái
- Bảng tổng hợp nhập xuất tồn hàng hóa

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng

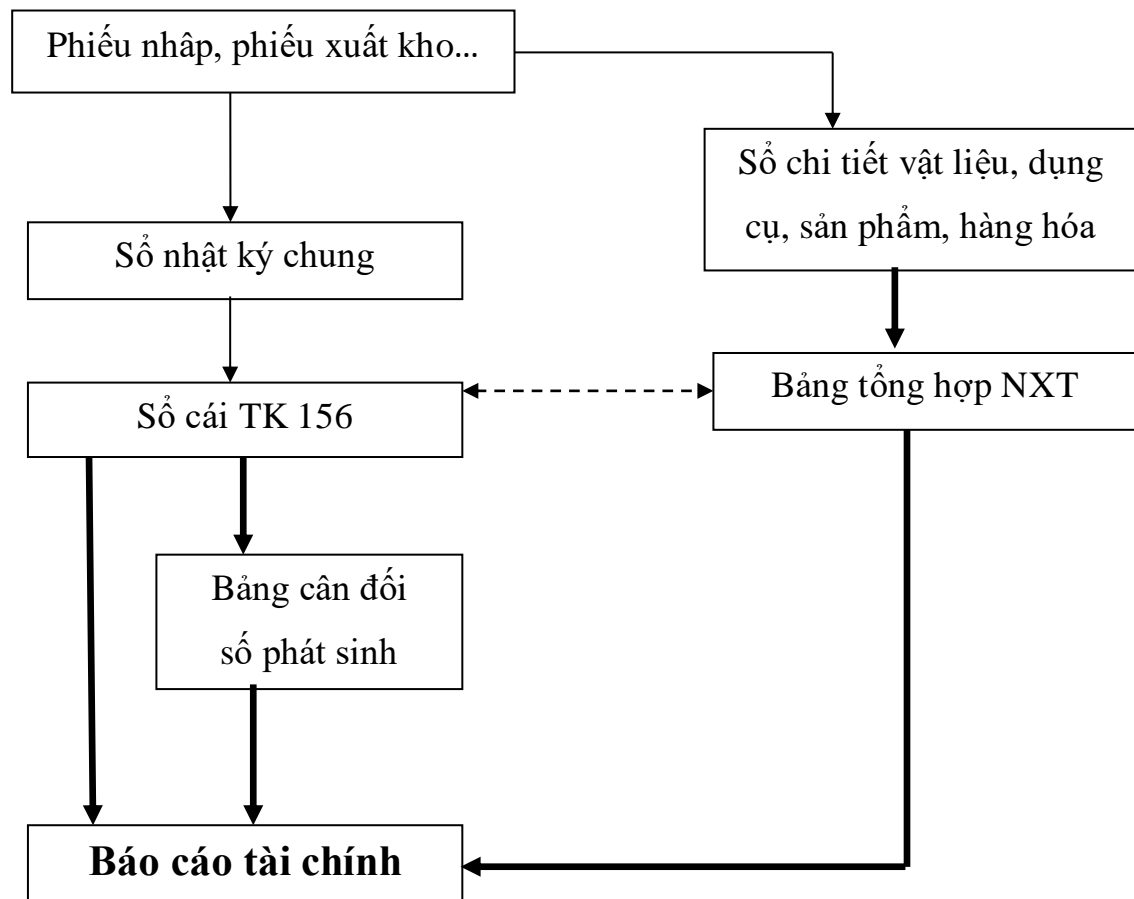
Tại công ty, kế toán hàng hóa sử dụng một số tài khoản sau:

- TK 156: hàng hóa

Các tài khoản khác có liên quan:

- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- TK 331: phải trả người bán
- TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ
- TK 632 : Giá vốn hàng bán

2.2.3.3. Quy trình hoạch toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc



Ghi chú :

Ghi hàng ngày —————→

Ghi cuối tháng , hoặc định kỳ —————→

Đối chiếu , kiểm tra ←-----→

Trình tự kế toán tổng hợp về hàng hóa

Hàng ngày, căn cứ vào phiếu nhập, phiếu xuất kho kế toán phản ánh các nghiệp vụ vào sổ Nhật ký chung. Từ số liệu trên Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK156, 133, 331...

Đồng thời, từ chứng từ gốc, kế toán phản ánh nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa.

Cuối kỳ, kế toán tổng hợp các số liệu từ sổ cái để lập bảng cân đối tài khoản, đồng thời cũng từ sổ chi tiết các tài khoản, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết. Sau khi kế toán đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng

hợp chi tiết được lập từ các sổ chi tiết, số liệu từ bảng cân đối tài khoản và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

Tiếp VD1: Ngày 18/12/2017 Công ty mua Xi măng Phúc Sơn PCB40 của công ty xi măng Phúc Sơn theo hóa đơn số 0001102 số lượng 1.500 bao, đơn giá: 74.000đ/bao (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thu tiền.

Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào Nhật ký chung (bảng 2.18), từ số liệu trên Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ Cái TK 156(bảng 2.19).

Tiếp VD2: Ngày 20/12/2017 Công ty mua Gạch lát TAS 40x40 của Công ty cổ phần T.N.G Việt Nam theo hóa đơn số 0002444 số lượng 100 hộp, đơn giá: 101.000đ/hộp (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào Nhật ký chung (bảng 2.18), từ số liệu trên Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ Cái TK 156(bảng 2.19).

Tiếp VD3: Hóa đơn bán hàng số 0000898 ngày 22/12/2017 về việc Công ty Cổ phần Đông Á Bắc xuất bán 850 bao Xi măng Phúc Sơn PCB40 cho công ty TNHH Bình Minh, khách hàng chưa thanh toán.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.(Biểu số 2.7) (Công ty Cổ phần Đông Á Bắc tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất kho chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho còn trị giá hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng).Cuối tháng kế toán lập bảng kê xuất số BK10/T12 (biểu số 2.16) để tính trị giá xi măng Phúc Sơn PCB40 xuất kho tháng 12.

Căn cứ vào bảng kê xuất kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ Tk 632 : 307.189.640

Có Tk 156 : 307.189.640

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung.(Biểu 2.18) từ sổ nhật ký chung kế toán lập sổ cái tài khoản 156 (Biểu số 2.19)

Tiếp VD4: Ngày 25/12/2017, xuất bán 450 hộp Gạch lát TAS 40x40 cho công ty xây dựng Đa Phúc theo hóa đơn số 0000904, chưa thu tiền.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.(Biểu số 2.9) (Công ty Cổ phần Đông Á Bắc tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ nên khi xuất kho trên phiếu xuất kho chỉ ghi số lượng hàng hóa xuất kho còn trị giá hàng hóa xuất kho sẽ được xác định vào thời điểm cuối tháng).Cuối tháng kế toán lập bảng kê xuất số BK11/T12 (biểu số 2.17) để tính trị giá Gạch lát TAS 40x40 xuất kho tháng 12.

Căn cứ vào bảng kê xuất kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632 : 164.125.000

Có 156 : 164.125.000

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung.(Biểu 2.18) từ sổ nhật ký chung kế toán lập sổ cái tài khoản 156 (Biểu số 2.19)

- Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng nhập - xuất- tồn với Sổ cái TK 156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết.

Bảng 2.16: Bảng kê xuất hàng hóa

Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC

Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

BẢNG KÊ XUẤT HÀNG HÓA

Tháng 12 năm 2017

Tên quy cách hàng hóa : Xi măng Phúc Sơn PCB40

Số: BK10/T12

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số lượng (bao)	Ghi chú
SH	NT				
...	
PX847	02/12	Xuất bán cho cty CP Hồng Phúc	632	780	
...	
PX866	15/12	Xuất bán cho cty CP Hồng Phúc	632	102	
...	
PX885	22/12	Xuất bán cho cty TNHH Bình Minh	632	850	
...	
		Tổng số lượng xuất trong kỳ		4.150	
		Đơn giá xuất		74.021,6	
		Thành tiền trong kỳ		307.189.640	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Kế toán trưởng

(ký và ghi rõ họ tên)

Người lập

(ký và ghi rõ họ tên)

Bảng 2.17: Bảng kê xuất hàng hóa

Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔNG Á BẮC
 Địa chỉ: 170 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

BẢNG KÊ XUẤT HÀNG HÓA

Tháng 12 năm 2017

Tên quy cách hàng hóa :Gạch lát TAS 40x40

Số: BK11/T12

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số lượng (hộp)	Ghi chú
SH	NT				
...	
PX863	10/12	Xuất bán cho cty TNHH Thành Trang	632	380	
...	
PX867	15/12	Xuất bán cho cty xây dựng Đa Phúc	632	50	
...	
PX890	25/12	Xuất bán cho cty xây dựng Đa Phúc	632	450	
...	
		Tổng số lượng xuất trong kỳ		1.625	
		Đơn giá xuất		101.000	
		Thành tiền trong kỳ		164.125.000	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Kế toán trưởng
 (ký và ghi rõ họ tên)

Người lập
 (ký và ghi rõ họ tên)

Bảng 2.18: Sổ nhật ký chung

Công ty Cổ Phần Đông Á Bắc
Địa chỉ: Số 170 - Lê Lai - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số: S03a- DNN
(Ban hành theo TT số 133/2016/TT- BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính : đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
...
18/12	HĐ 1102 PN935	18/12	Mua xi măng của công ty xi măng Phúc Sơn	156 133 331	111.000.000 11.100.000	122.100.000
...
20/12	HĐ 1118 PN940	20/12	Mua Gạch lát TAS 40x40 nhập kho	156 133 331	10.100.000 1.010.000	11.110.000
...
18/12	HĐ 898	18/12	Xuất kho xi măng Phúc Sơn PCB40 bán cho cty TNHH Bình Minh	131 511 3331	69.190.000	62.900.000 6.290.000
...
22/12	HĐ 904	22/12	Xuất kho Gạch lát TAS 40x40 bán cho cty xây dựng Đa Phúc	131 511 3331	139.246.250	126.587.500 12.658.750
...
31/12	BK 10/T12	31/12	Xuất kho xi măng Phúc Sơn PCB40	632 156	307.189.640	307.189.640
31/12	BK 11/T12	31/12	Xuất kho Gạch lát TAS 40x40	632 156	164.125.000	164.125.000
...
			Cộng phát sinh		43.141.006.326	43.141.006.326

Giám đốc
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(ký và ghi rõ họ tên)

Bảng 2.19: Sổ cái

Công ty Cổ Phần Đông Á Bắc
Địa chỉ: Số 170 - Lê Lai - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số: S03b- DNN
(Ban hành theo TT số 133/2016/TT- BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Tháng 12 năm 2017

Tài khoản: 156 – Hàng hóa

Đơn vị tính : đồng

NT ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng		2.125.794.301	
...
18/12	PN935	18/12	Mua xi măng của công ty xi măng Phúc Sơn	331	111.000.000	
...
20/12	PN940	20/12	Mua Gạch lát TAS 40x40 nhập kho	331	10.100.000	
...
26/12	PN955	26/12	Mua Gạch ốp tường Hoàn Mỹ 1900 của công ty TNHH TM Hoàng Nguyệt	331	128.410.920	
...
31/12	BK09/T12	31/12	Xuất kho Gạch ốp tường Hoàn Mỹ 1900	632		161.803.683
31/12	BK10/T12	31/12	Xuất kho xi măng Phúc Sơn PC40	632		307.189.640
31/12	BK11/T12	31/12	Xuất kho Gạch lát TAS 40x40	632		164.125.000
...
			Cộng số phát sinh		2.701.992.522	2.607.730.213
			Số dư cuối tháng		2.220.056.610	

Giám đốc
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán ghi sổ
(ký và ghi rõ họ tên)

2.2.4. Công tác kiểm kê hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

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

Mục đích của việc kiểm kê hàng hóa tồn kho là để xác định số lượng, chất lượng, trị giá hàng hóa còn tồn kho, từ đó phát hiện số chênh lệch giữa sổ sách với thực tế để có biện pháp bảo vệ tài sản và chấn chỉnh công tác quản lý hàng hóa cũng như tài sản của doanh nghiệp.

Trước mỗi lần tiến hành kiểm kê, thủ kho phải hoàn tất thẻ kho để thuận tiện cho công tác kiểm kê, đồng thời các sổ sách hàng hóa tại phòng kế toán cũng phải khóa sổ để thuận tiện cho công tác đối chiếu.

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm... xác định số hàng hóa còn trong kho so với sổ sách, Hội đồng kiểm kê lập Biên bản kiểm kê vật tư. Căn cứ vào kết quả kiểm kê, Giám đốc công ty cùng với ban lãnh đạo và Hội đồng kiểm kê sẽ đưa ra những quyết định hợp lý trong công tác hàng hóa tại Công ty. Biên bản kiểm kê là cơ sở để kế toán ghi sổ kế toán cho niên độ mới tiếp theo.

Nhìn chung công tác kiểm kê kho ở công ty trong những năm trở lại đây không có trường hợp mất mát mà chỉ có vài trường hợp thiếu, bị hư hỏng do nguyên nhân khách quan nhưng số lượng không đáng kể.

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

- Nếu thừa, thiếu do nhầm lẫn hoặc chưa ghi vào sổ phải tiến hành bổ sung hoặc điều chỉnh lại số liệu trên sổ kế toán.
- Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi, kế toán ghi :

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

Có TK 156: Hàng hóa

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

Nợ TK 111: Tiền mặt

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Nợ TK 138 (1388): Phải thu khác

Nợ TK 632: Giá vốn hàng hóa

Có TK 138(1): Phải thu khác

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

Nợ TK156: Hàng hóa

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

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

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

Có các TK có liên quan

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

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

Bảng kiểm kê kho hàng hóa lập ngày 31 tháng 12 năm 2017

Bảng 2.21: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Công ty Cổ Phần Đông Á Bắc
Địa chỉ: Số 170 - Lê Lai - Ngô Quyền - Hải Phòng

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

Thời điểm kiểm kêgiờ.....ngày 31 tháng 12 năm 2017

Ban kiểm kê gồm:

Ông/Bà: Vương Hồng Hải Chức vụ: Giám đốc Đại diện: Trưởng ban
 Ông/Bà : Hoàng Khánh Linh Chức vụ: Kế toán Đại diện: Ủy viên
 Ông/Bà : Hoàng Minh Đức Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh Đại diện: Ủy viên

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

TT	Tên,nhãn hiệu,quy cách vật tư,dụng cụ	Mã danh điểm	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
									SL	TT	SL	TT			
1	PCB40	Xi măng Phúc Sơn PCB40	bao	74.021,6	850	62.918.360	850	62.918.360					✓		
2	TAS40x40	Gạch lát TAS 40x40	hộp	101.000	635	64.135.000	635	64.135.000					✓		
3	GO1900	Gạch ốp tường Hoàn Mỹ 1900	M ²	174.766	11	1.922.428	11	1.922.428					✓		
.....							
Cộng						2.220.056.610		2.220.056.610							

Giám đốc
(Ký họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký họ tên)

Thủ kho
(Ký họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký họ tên)

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

**CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG
TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐÔNG Á BẮC**

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

Sự đổi mới sâu sắc cơ chế nền kinh tế mở cửa như hiện nay không chỉ đòi hỏi chúng ta đổi mới cách thức quản lý chung mà còn chú trọng đến sự cải cách cơ chế quản lý tài chính nói riêng. Công tác kế toán hàng hóa là bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống công cụ quản lý kinh tế, tài chính tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

Để đứng vững trên thị trường và tạo lập được uy tín của mình như hiện nay không thể không nói đến sự chỉ đạo của Ban lãnh đạo công ty và sự vươn lên của các thành viên trong công ty. Tập thể lãnh đạo của công ty đã nhận ra những mặt yếu kém không phù hợp với cơ chế mới nên đã có nhiều biện pháp kinh tế hiệu quả, mọi sáng kiến luôn được phát huy nhằm từng bước khắc phục những khó khăn để hoà nhập với nền kinh tế thị trường. Bản thân công ty luôn phải tự tìm ra các nguồn vốn để kinh doanh, tự mình tìm ra các nguồn hàng hóa để đáp ứng nhu cầu của khách hàng, đồng thời là một công ty nhạy bén với sự thay đổi và sự cạnh tranh trên thị trường, công ty luôn chú trọng tới công tác quản lý nói chung và công tác kế toán hàng hóa nói riêng.

Qua quá trình nghiên cứu thực tế về công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng hóa tại công ty cho thấy công ty gặp không ít khó khăn và thách thức. Các yếu tố vĩ mô như mất cân bằng cung cầu, lạm phát khiến doanh nghiệp gặp khó khăn trong việc thanh toán công nợ. Song với sự nỗ lực, cố gắng phấn đấu không ngừng, công ty đã khẳng định được vị thế và đứng vững trên thị trường.

3.1.1. Ưu điểm

❖ Về mặt chứng từ kế toán: Công ty sử dụng các mẫu chứng từ, biểu mẫu báo cáo theo đúng qui định của Bộ Tài Chính. Việc luân chuyển chứng từ được

tổ chức một cách khoa học, có sự phối hợp nhịp nhàng ăn khớp với nhau giữa các bộ phận giúp cho Kế toán tổng hợp dễ dàng tổng hợp đối chiếu số liệu.

❖ Về hình thức tổ chức công tác kế toán.

Trong công tác kế toán, công tác đã đảm bảo thực hiện tốt các nguyên tắc, chế độ do nhà nước quy định. Đội ngũ nhân viên kế toán của công ty có trình độ chuyên môn vững vàng, luôn có tinh thần học hỏi, phát huy ưu điểm của mình. Các nhân viên kế toán đều tập trung trong phòng kế toán nên thuận lợi cho việc luân chuyên chứng từ. Công việc trong kế toán được phân công, phân nhiệm rõ ràng, có khoa học tạo điều kiện thuận lợi cho việc xử lý số liệu được nhanh chóng, kịp thời.

❖ Về mặt hệ thống tài khoản: Hệ thống sử dụng theo đúng quy định của Bộ tài chính, ngoài ra phòng kế toán đã xây dựng hệ thống tài khoản theo đặc điểm riêng của công ty một cách đầy đủ và chi tiết, vừa đảm bảo được nguyên tắc thống nhất trong các nhiệm vụ kế toán do Bộ tài chính đề ra, vừa thích ứng với thực tiễn quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty.

❖ Về hệ thống sổ sách : Công ty áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung với hệ thống sổ sách tương đối đầy đủ phù hợp với quy mô và đặc điểm sản xuất. Các quyết định mới về kế toán do Nhà nước ban hành đều được công ty cập nhật và vận dụng một cách phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

- Phương pháp hạch toán kế toán chi tiết hàng hóa: Công ty hiện nay đang áp dụng phương pháp Thẻ song song, phương pháp này rất đơn giản trong khâu lập ghi chép, đối chiếu số hiệu và phát hiện sai sót, đồng thời cung cấp thông tin nhập, xuất và tồn kho của từng danh điểm hàng hóa kịp thời, chính xác.

❖ Về tình hình hạch toán hàng hóa ở công ty.

Đây là khâu đặc biệt được công ty coi trọng ngay từ những chứng từ ban đầu cũng như những quy định rất chặt chẽ, được lập kịp thời, nội dung ghi đầy đủ rõ ràng, sổ sách được lưu chuyển theo dõi và lưu trữ khá hợp lý, không chồng chéo. Tổ chức theo dõi và ghi chép thường xuyên, liên tục thông qua các chứng

từ như: phiếu nhập kho, hoá đơn GTGT và các loại sổ sách đã phản ánh đúng thực trạng biến động hàng hóa ở công ty.

3.1.2. Nhược điểm.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công ty vẫn còn những tồn tại cần khắc phục :

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

Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn hạn chế. Với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty là vẫn dùng excel hỗ trợ, công ty chưa áp dụng kế toán máy để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty.

Thứ hai: Phương pháp tính giá hàng tồn kho

Công ty áp dụng phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ nên cuối kỳ mới tính được đơn giá xuất hàng hóa. Việc công ty sử dụng phương pháp này sẽ có khối lượng ghi chép với tính toán ít giúp kế toán dễ dàng ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ kế toán nhưng lại không theo dõi được kịp thời tình hình biến động của hàng hóa phát sinh trong tháng, công việc dồn vào cuối tháng.

Thứ ba: Về công tác kiểm kê:

Công ty kiểm kê hàng tồn kho tại công ty chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới tiến hành công tác kiểm kê nên không phát hiện kịp thời được mất mát, hư hỏng hàng tồn kho để xử lý kịp thời. Việc sắp xếp hàng hóa vẫn còn lộn xộn, gây cho việc kiểm kê có phần khó khăn.

Thứ tư : Về hệ thống kho tàng bến bãi

Công ty có nhiều loại hàng hóa, đặc biệt là các loại hàng hóa khó bảo quản nên việc bảo quản hàng hóa là vô cùng quan trọng. Do các kho bãi xây dựng đã lâu cũ kỹ, xuống cấp, một số chỗ gây rò rỉ nước làm ảnh hưởng hàng hóa.

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán hàng hóa.

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

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

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

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

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

- Việc hoàn thiện sẽ giúp kế toán hàng hóa nắm bắt số lượng, giá trị hàng hóa : đảm bảo chất lượng và hàng kém chất lượng, hàng bán chậm.... để kịp thời đưa ra hướng giải quyết.

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

Nền kinh tế ngày càng mở rộng, phát triển không chỉ riêng với nước ta mà còn với các nước trên thế giới. Để phù hợp với xu thế chung đó, Nhà nước ta đã ban hành những chính sách, chuẩn mực và thông tư hướng dẫn cụ thể đối với từng lĩnh vực kinh tế - xã hội. Nhiệm vụ của mỗi thành phần kinh tế là vận dụng

sao cho đúng, cho đủ và hợp lý trong lĩnh vực của mình để đem lại hiệu quả trong hoạt động kinh doanh, góp phần phát triển nền kinh tế trong nước, hội nhập và mở rộng nền kinh tế thế giới.

Yêu cầu đặt ra trong công tác hạch toán kế toán tại công ty là kịp thời áp dụng các chuẩn mực kế toán mới nhất, các thông tư hướng dẫn... phù hợp với đặc điểm đơn vị mình. Hạch toán đầy đủ, chính xác theo chuẩn mực không chỉ thể hiện tính nghiêm túc chấp hành pháp luật mà còn có vai trò quan trọng trong công tác quản lý doanh nghiệp.

Vì vậy quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp cần đáp ứng:

+ Chấp hành nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán mà bộ tài chính ban hành. Đó là cơ sở, nền tảng cho việc quản lý, điều hành, thống nhất hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp khác nhau thì áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ chế độ, chuẩn mực kế toán của Nhà nước. Đó là cơ sở để so sánh, đối chiếu và thuận tiện cho việc kiểm tra, đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán.

+ Tổ chức kế toán nói chung và tổ chức kế toán hàng tồn kho nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm kinh doanh khác nhau thì sẽ chọn cho mình một hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau đảm bảo phù hợp. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng một hình thức, phương pháp kế toán nào đó không phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp sẽ tạo ra sự bất hợp lý trong khi hạch toán và không đem lại hiệu quả trong công tác hạch toán kế toán như mong muốn. Tuy vậy việc chọn lựa này dù linh động đến đâu vẫn phải đảm bảo các chế độ chuẩn mực của Nhà nước.

+ Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin, kịp thời và chính xác; số liệu phải rõ ràng, minh bạch và công khai; đảm bảo tính tiết kiệm và có hiệu quả thiết thực, khả thi. Yêu cầu này vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Hơn nữa thông tin kế toán được cung cấp còn là tình hình về doanh nghiệp. Nó là căn cứ để thuyết phục

các chủ đầu tư, các ngân hàng...vì thế thông tin kế toán được cung cấp như thế nào sẽ quyết định thắng lợi của doanh nghiệp trong cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường.

+ Hoàn thiện kế toán hàng hóa tồn kho phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác nhau, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị, kế toán hàng tồn kho cũng như các phần hành kế toán khác chỉ là một biện pháp trong toàn bộ công tác kế toán doanh nghiệp. Giữa chúng có mối quan hệ mật thiết, khăng khít với nhau, không thể thiếu một bộ phận nào. Vì vậy bất kỳ một phần hành kế toán nào yếu kém đều ảnh hưởng tới các phần hành kế toán khác và do đó tác động tới tất cả hệ thống kế toán của doanh nghiệp.

Chỉ có trên cơ sở đảm bảo các yêu cầu trên thì kế toán hàng tồn kho mới thực hiện tốt vai trò của mình và trở thành công cụ quản lý hữu ích của doanh nghiệp.

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

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

Để đáp ứng yêu cầu quản lý về hàng tồn kho trong doanh nghiệp được tốt hơn không phải là làm bất cứ thay đổi gì chỉ để phù hợp với điều kiện doanh nghiệp mình mà cần phải dựa trên những nguyên tắc sau:

- Hoàn thiện phải tuân thủ chế độ tài chính kế toán hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan, đồng thời tiến tới hòa nhập với các thông lệ chung và chuẩn mực kế toán Quốc tế. Công ty có thể vận dụng chế độ linh

hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

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

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

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

+ Trước hết, hoàn thiện trên cơ sở đáp ứng yêu cầu về thông tin phải nhanh chóng, kịp thời chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao tình hình kinh doanh toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.

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

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

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

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

3.2.4. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

Bằng những kiến thức tài chính kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán hàng hóa.

Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng hóa đã đạt được trong quá trình hoạt động kinh doanh của công ty vẫn còn bộc lộ một số hạn chế, làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty.

Thứ nhất: Về công tác ghi chép sổ sách kế toán.

Công ty vẫn còn đang áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc. Vì vậy 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 số liệu được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả hơn.

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

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

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

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

*** Phần mềm kế toán MISA**

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

Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm kế toán MISA



Thứ hai: Về phương pháp tính giá hàng tồn kho.

Công ty nên áp dụng phương pháp bình quân liên hoàn để tính giá trị hàng hóa xuất kho. Phương pháp này sẽ giúp cho công ty khắc phục được những hạn chế so với việc sử dụng phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ đó là: theo dõi kịp thời tình hình biến động của hàng hóa phát sinh trong tháng. Khối lượng tính toán và ghi chép của phương pháp này tăng lên sẽ được khắc phục do công ty sử dụng kế toán máy vào công tác kế toán.

Công thức tính theo phương pháp bình quân liên hoàn:

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

$$\text{Trị giá hàng hóa xuất bán} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng từng loại hàng hóa xuất kho}$$

VD5: Ngày 02/12/2017 Công ty mua Xi măng Phúc Sơn PCB40 của công ty xi măng Phúc Sơn theo hóa đơn số 0001206 số lượng 950 bao, đơn giá: 74.000đ/bao (thuế GTGT 10%), về nhập kho, chưa thanh toán.

VD6: Ngày 02/12/2017 về việc Công ty Cổ phần Đông Á Bắc xuất bán 780 bao Xi măng Phúc Sơn PCB40 cho công ty CP Hồng Phúc, thuế GTGT 10%. Khách hàng chưa thanh toán.

• **Theo phương pháp bình quân liên hoàn**

Giá xuất kho của Xi Măng Phúc Sơn PCB40 tính đến ngày 02 tháng 12 năm 2017:

Tồn đầu kỳ : 540 bao, đơn giá 74.200 đồng/bao.

Nhập XM : 950 bao, tổng tiền là 70.300.000 đồng

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất XM PCB40} &= \frac{540 \times 74.200 + 70.300.000}{540 + 950} = 74.072 \text{ đồng/bao} \\ \text{ngày 02/12/2017} & \end{aligned}$$

⇒ Đơn giá xuất Xi Măng PCB40 = 74.072 đồng/bao.

⇒ Vậy trị giá 780 bao xi măng Phúc Sơn PCB40 xuất ngày 02/12/2017 là:

$$780 \times 74.072 = 57.776.160 \text{ đồng.}$$

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

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

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

quả kinh doanh. Như vậy hàng tháng hoặc hàng quý công ty phải tiến hành việc kiểm tra.

Thứ tư: Về kho tàng bên bãi

Hàng hóa của công ty có nhiều chủng loại khác nhau rất dễ hao mòn, hư hỏng nên công tác bảo quản hàng hóa của công ty là rất quan trọng. Vì vậy mà công ty cần chú trọng đến các kho tàng bên bãi để bảo quản hàng hóa được đảm bảo.

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

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

KẾT LUẬN

Đề tài: “*Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công Ty Cổ phần Đông Á Bắc*” nêu được những vấn đề thực tiễn và lý luận cơ bản sau đây:

• **Lý Luận :**

Nêu ra các vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ tài chính.

• **Thực Tiễn :**

- Nêu được những thực trạng hiện nay của công tác tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc (Số liệu năm 2017).
- Nêu ra những góp ý, kiến nghị nhằm mục đích hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Đông Á Bắc.

Do thời gian viết bài có hạn kiến thức lý luận và sự hiểu biết chưa nhiều nên bài khóa luận tốt nghiệp không thể tránh khỏi những hạn chế và sai sót. Em mong được tiếp thu và cảm ơn chân thành các ý kiến đóng góp, chỉ bảo của thầy cô giáo để bài viết này được hoàn thiện hơn. Một lần nữa, em gửi lời sâu sắc, chân thành nhất đến giảng viên hướng dẫn – Thạc sĩ Nguyễn Thị Mai Linh cùng ban lãnh đạo, các anh chị phòng kế toán Công ty Cổ phần Đông Á Bắc đã giúp em rất nhiều để hoàn thiện bài khóa luận tốt nghiệp này.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2019

Sinh Viên

Huỳnh Thu Ngân

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Thông tư 133/2016/TT-BTC (2016), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ tài chính
4. Công ty Cổ phần Đông Á Bắc (2017), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Các tài liệu khác trên mạng internet.