

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Vũ Thị Mỹ Hảo

HẢI PHÒNG – 2025

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI
TRƯỜNG NGỌC MINH**

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

Sinh viên : Vũ Thị Mỹ Hảo
Giáo viên hướng dẫn : Th.S Nguyễn Thị Thúy Hồng

HẢI PHÒNG – 2025

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Thị Mỹ Hảo

Mã SV: 2112401007

Lớp : QT2501K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- ✓ Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp
- ✓ Tìm hiểu thực trạng tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh
- ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác kế toán.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- ✓ Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp
- ✓ Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp
- ✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh, sử dụng số liệu năm 2023.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Thúy Hồng

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 17 tháng 02 năm 2025

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 10 tháng 05 năm 2025

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: **Nguyễn Thị Thúy Hồng**
Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng
Họ và tên sinh viên: **Vũ Thị Mỹ Hảo** – QT2501K Chuyên ngành: Kế toán – kiểm toán
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

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

- + Cần cù, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu cho bài viết và có tinh thần học hỏi.
- + Luôn chủ động và nghiêm túc trong công tác nghiên cứu.

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

Chương 1: Trong chương này tác giả đã hệ thống hóa một cách chi tiết và đầy đủ các vấn đề cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo quy định hiện hành.

Chương 2: Trong chương này tác giả đã giới thiệu được những nét cơ bản về công ty như lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán. Đồng thời tác giả cũng đã trình bày được tương đối chi tiết và tổng quát thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh có số liệu minh họa cụ thể (Năm 2023). Số liệu minh họa trong bài viết tương đối chi tiết và phong phú.

Chương 3: Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số biện pháp phù hợp với tình hình thực tế tại công ty và có tính khả thi.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ ☐ Không được bảo vệ ☐ Điểm hướng dẫn ☐

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:/...../.....

Lớp: Chuyên ngành: Khóa

Thực tập tại:

Từ ngày:/...../... đến ngày/...../...

1. Về tinh thần, thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....
.....

2. Về kết quả thực tập nghề nghiệp:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Đánh giá chung:

.....
.....
.....

Xác nhận của lãnh đạo cơ sở thực tập , ngày tháng năm ...
Cán bộ hướng dẫn thực tập của cơ sở

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ	2
1.1 Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	2
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.	2
1.1.1.1. Khái niệm hàng hóa	2
1.1.1.2. Đặc điểm của hàng hóa	2
1.1.2. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.....	3
1.1.2.1. Yêu cầu quản lý.....	3
1.1.2.2. Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa	3
1.1.3. Phương pháp tính giá hàng hóa.....	3
1.1.3.1. Giá thực tế của hàng hóa nhập kho	3
1.1.3.2. Giá thực tế của hàng hóa xuất kho	5
1.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	7
1.2.1. Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	7
1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song	8
1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	9
1.2.1.3. Phương pháp sổ số dư	10
1.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	12
1.2.2.1. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên	12
1.2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ	15
1.3. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho	16
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.....	17
1.4.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung	18
1.4.2. Hình thức kế toán Nhật ký sổ Cái	19
1.4.3. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ	20
1.4.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính	22
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH.....	24
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh	24
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh	24
2.1.2. Sơ đồ quy trình kinh doanh của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.....	25
2.1.3. Tổ chức bộ máy của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.....	25

2.1.3.1. Cơ cấu tổ chức của công ty	25
2.1.3.2. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban.....	25
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của công ty	27
2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán	27
2.1.4.2. Hình thức ghi sổ kế toán	28
2.1.4.3. Các chính sách kế toán áp dụng tại công ty	28
2.2. Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh	30
2.2.1. Đặc điểm về hàng hóa của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.....	30
2.2.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh	30
2.2.2.1. Thủ tục nhập – xuất hàng hóa	30
2.2.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.....	45
2.2.3. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.....	55
2.2.3.1. Chứng từ sử dụng	55
2.2.3.2. Tài khoản sử dụng	55
2.2.3.3. Quy trình hạch toán.....	56
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH	61
3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh	61
3.1.1. Ưu điểm.....	61
3.1.2. Hạn chế.....	63
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh	63
3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện.....	63
3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện.....	64
3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty	65
3.2.3.1. Hoàn thiện về việc luân chuyển chứng từ.....	65
3.2.3.2. Hoàn thiện về công tác xây dựng danh điểm hàng hóa	66
KẾT LUẬN	69
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	70

LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường, các doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển, nhất định phải có phương án kinh doanh đạt hiệu quả kinh tế. Để đứng vững và phát triển trong điều kiện: có sự cạnh tranh gay gắt, doanh nghiệp phải nắm bắt và đáp ứng tâm lý, nhu cầu của người tiêu dùng với sản phẩm có chất lượng cao, giá thành hạ, mẫu mã phong phú, đa dạng chủng loại. Muốn vậy, các doanh nghiệp thương mại phải giám sát tất cả các quy trình từ khâu mua hàng đến khâu tiêu thụ hàng hóa để đảm bảo việc bảo toàn và tăng nhanh tốc độ luân chuyển vốn, giữ uy tín với bạn hàng, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ công nhân viên, doanh nghiệp đảm bảo có lợi nhuận để tích lũy mở rộng phát triển sản xuất kinh doanh.

Hàng hóa là một bộ phận của hàng tồn kho chiếm giá trị lớn và có vị trí quan trọng trong toàn bộ quá trình sản xuất và kinh doanh. Thông tin chính xác, kịp thời về hàng hóa không giúp cho doanh nghiệp thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày mà còn giúp cho hoạt động của doanh nghiệp diễn ra bình thường, không gây ứ đọng vốn và quá trình kinh doanh của doanh nghiệp không bị gián đoạn.

Để đạt mục tiêu lợi nhuận: Đạt lợi nhuận cao và an toàn trong hoạt động sản xuất kinh doanh, công ty phải tiến hành đồng bộ các biện pháp quản lý, trong đó hoạch toán kế toán là công cụ quan trọng, không thể thiếu để tiến hành quản lý các hoạt động kinh tế, kiểm tra việc sử dụng, quản lý tài sản, hàng hóa nhằm đảm bảo tính năng động, sáng tạo và tự chủ trong sản xuất kinh doanh làm cơ sở vạch ra chiến lược kinh doanh.

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh, em đã hiểu sâu hơn về công tác kế toán hàng hóa và tầm quan trọng của nó. Từ kiến thức em đã học và thực tế tìm hiểu, em đã quyết định chọn đề tài làm khóa luận là: “ Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh”.

Khóa luận, ngoài lời mở đầu và kết luận, bao gồm 3 chương:

- Chương 1: Những vấn đề cơ bản về 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 TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.
- Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

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

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

1.1.1.1. Khái niệm hàng hóa

Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại là vật tư, sản phẩm do doanh nghiệp mua về với mục đích để bán. Trị giá hàng mua vào bao gồm: giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí mua của hàng hóa: chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng hóa. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách được trừ khỏi chi phí mua hàng.

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

1.1.1.2. Đặc điểm của hàng hóa

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

- Hàng hóa có vai trò rất quan trọng trong doanh nghiệp thương mại, quá trình vận động của hàng hóa cũng là quá trình vận động vốn kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Hàng hóa rất đa dạng và phong phú: sản xuất không ngừng phát triển, nhu cầu tiêu dùng luôn biến đổi và có xu hướng ngày càng tăng dẫn đến hàng hóa ngày càng đa dạng, phong phú và nhiều chủng loại.

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

- Hàng hóa có đặc tính lý, hóa, sinh học: mỗi loại hàng hóa có đặc tính lý, hóa, sinh học riêng. Những đặc tính này có ảnh hưởng đến số lượng, chất lượng hàng hóa trong quá trình thu mua, vận chuyển, dự trữ, bảo quản và bán ra.

- Trong lưu thông, hàng hóa thay đổi quyền sở hữu nhưng chưa đưa vào sử dụng. Khi kết thúc quá trình lưu thông, hàng hóa mới đưa vào sử dụng để đáp ứng nhu cầu cho tiêu dùng hay sản xuất.

1.1.2. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

1.1.2.1. Yêu cầu quản lý

Công tác hoạch toán hàng hóa đòi hỏi chúng ta phải quản lý chặt chẽ mọi khâu từ thu mua, bảo quản dự trữ và sử dụng.

Thu mua: Phải giám sát tình hình thực hiện kế hoạch thu mua hàng hóa, đủ khối lượng, đúng chủng loại, chất lượng, đúng tiến độ nhằm đáp ứng được nhu cầu về hàng hóa phục vụ cho quá trình kinh doanh của doanh nghiệp.

Bảo quản: Cần quan tâm và tổ chức quản lý tốt tại các kho hàng, bến bãi với các trang thiết bị tốt nhất để tránh hư hỏng, mất mát, hao hụt hàng hóa.

Dữ trữ: Doanh nghiệp phải xác định dự trữ tối đa và tối thiểu để đảm bảo quá trình kinh doanh của doanh nghiệp được diễn ra bình thường không ngưng trệ, gián đoạn do cung cấp không kịp thời.

1.1.2.2. Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa

Trong nền kinh tế thị trường thì tổ chức tốt công tác kế toán hàng hóa trong các doanh nghiệp có vai trò đặc biệt quan trọng. Để phát huy tốt vai trò đó kế toán hàng hóa cần thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

- Phản ánh, kiểm tra giám sát tình hình thực hiện kế hoạch mua hàng để đáp ứng được nhu cầu về hàng hóa phục vụ cho quá trình hoạt động của doanh nghiệp.
- Tổ chức ghi chép, phản ánh tổng hợp số liệu về tình hình nhập, xuất và tồn kho hàng hóa.
- Tổ chức bảo quản hàng hóa trong kho cũng như đang đi trên đường vận chuyển nhằm hạn chế những hao hụt, hư hỏng, mất mát của hàng hóa.
- Kiểm kê đánh giá hàng hóa theo chế độ Nhà nước quy định, lập các báo cáo phục vụ công tác quản lý và lãnh đạo. Tiến hành phân tích kinh tế, tình hình cung cấp, tiêu thụ hàng hóa để tăng cường công tác quản lý hàng hóa một cách có hiệu quả trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.3. Phương pháp tính giá hàng hóa

1.1.3.1. Giá thực tế của hàng hóa nhập kho

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

a) Đối với hàng hóa mua ngoài:

$$\text{Giá gốc} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn} + \text{Chi phí thu mua} + \text{Các khoản thuế không hoàn lại} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

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

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: 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: giá mua là tổng giá thanh toán.

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

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

Các khoản giảm trừ:

+ Chiết khấu thương mại: Là số tiền mà doanh nghiệp giảm trừ do đã mua hàng, dịch vụ với khối 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.

b) Đối với hàng hóa do doanh nghiệp tự gia công, chế biến

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

c) Đối với hàng hóa thuê ngoài gia công, chế biến

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

d) Đối với hàng hóa nhận góp từ các đơn vị cá nhân tham gia vào liên doanh, liên kết

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá hàng hóa do hội đồng định giá} + \text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ}$$

e) Đối với hàng hóa được biểu tăng

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thực được xác định theo giá thị trường} + \text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ}$$

❖ Phân bổ chi phí thu mua hàng hóa

Toàn bộ chi phí thu mua hàng hóa phải được tính toán phân bổ cho hàng hóa đã bán và hàng tồn kho chưa bán được vào lúc cuối kỳ. Khi doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho bằng phương pháp kê khai thường xuyên thì hàng ngày khi xuất kho hàng hóa để bán, kế toán sẽ tính toán và ghi chép vào các tài khoản có liên quan theo chỉ tiêu giá mua hàng hóa. Đến cuối kỳ trước khi xác định kết quả kinh doanh, kế toán phải phân bổ chi phí mua hàng hóa cho hàng đã bán trong kỳ và hàng hóa tồn kho cuối kỳ để tính giá vốn của hàng hóa đã bán và hàng hóa chưa bán trong kỳ.

Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí thu mua hàng hóa tùy thuộc vào tình hình cụ thể của mỗi doanh nghiệp nhưng phải được thực hiện nhất quán trong niên độ kế toán. Một trong những cách tính toán có thể áp dụng:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua hàng hóa tồn đầu kỳ} \\ \text{Chi phí thu mua hàng hóa xuất bán trong kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua hàng hóa tồn đầu kỳ} \\ \text{Số lượng hay giá mua hàng tồn đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí mua hàng nhập trong kỳ} \\ \text{Số lượng hay giá mua hàng nhập trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Số lượng hay giá mua hàng tồn đầu kỳ} \\ \text{Số lượng hay giá mua hàng nhập trong kỳ} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Khối lượng hay giá mua hàng xuất bán trong kỳ} \end{array}$$

1.1.3.2. Giá thực tế của hàng hóa xuất kho

Theo chuẩn mực kế toán hàng tồn kho, giá gốc hàng hóa xuất kho được áp dụng một trong những phương pháp sau:

- Phương pháp tính nhập trước – xuất trước (FIFO)
- Phương pháp tính theo giá đích danh
- Phương pháp tính bình quân gia quyền (BQGQ)

a) Phương pháp tính nhập trước – xuất trước

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

- Ưu điểm: Phương pháp này giúp cho chúng ta có thể tính được ngay trị giá vốn hàng xuất kho từng lần xuất hàng, do vậy đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời cho kế

toán ghi chép các khâu tiếp theo cũng như quản lý. Trị giá vốn của hàng hóa sẽ tương đối sát với giá thị trường của mặt hàng đó. Vì vậy chỉ tiêu hàng hóa trên báo cáo kế toán có ý nghĩa thực tế hơn.

- Nhược điểm: Làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với những khoản chi phí hiện tại. Theo phương pháp, doanh thu hiện tại được tạo ra bởi giá trị sản phẩm, vật tư, hàng hóa đã có được từ cách đó rất lâu. Đồng thời, nếu số lượng chủng loại mặt hàng nhiều, phát sinh nhập xuất liên tục dẫn đến những chi phí cho việc hạch toán cũng như khối lượng công việc sẽ tăng lên rất nhiều.

- Điều kiện áp dụng: Áp dụng đối với doanh nghiệp có ít loại mặt hàng, đơn giá hàng hóa lớn cần theo dõi chính xác đơn giá xuất của từng loại hàng hóa theo từng lần nhập.

b) Phương pháp tính theo giá đích danh

Phương pháp này đòi hỏi kế toán phải biết hàng hóa trong kho thuộc những lần nhập nào, đơn giá nhập là bao nhiêu. Giá trị xuất dùng được tính chi tiết căn cứ vào số lượng và đơn giá của nó.

- Ưu điểm: Là phương pháp hợp lý nhất trong các phương pháp, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán, chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế. Giá trị của hàng xuất kho đem bán phù hợp với doanh thu mà nó tạo ra. Hơn nữa, giá trị hàng hóa được phản ánh đúng theo giá trị thực tế của nó.

- Nhược điểm: Là phương pháp đòi hỏi nhiều công sức nhất vì phải nhận biết được giá gốc của từng đơn vị hàng hóa.

- Điều kiện áp dụng: Doanh nghiệp kinh doanh có ít loại mặt hàng, hàng hóa có giá trị lớn, mặt hàng ổn định và loại hàng hóa nhận diện được thì mới có thể áp dụng được phương pháp này. Còn đối với những doanh nghiệp có nhiều loại hàng thì không thể áp dụng được phương pháp này.

c) Phương pháp bình quân gia quyền

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

Trị giá thực tế xuất kho = Số lượng xuất kho x Đơn giá bình quân
Đơn giá bình quân có thể xác định theo 1 trong 2 phương pháp sau:

➤ **Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ (cuối tháng)**

Theo phương pháp này, đến cuối kỳ mới tính trị giá 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 trị đơn vị bình quân:

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

- Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, chỉ cần tính toán một lần vào cuối kỳ.
- Nhược điểm: Độ chính xác không cao, công việc tính toán dồn vào cuối kỳ gây ảnh hưởng đến tiến độ của các phần hành khác. Ngoài ra, phương pháp này chưa đáp ứng yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

➤ **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 hóa 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: Việc tính toán phức tạp, nhiều lần, tốn nhiều công sức. Do đặc điểm trên mà phương pháp này được áp dụng ở các doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hóa, có lưu lượng nhập xuất ít, giá hàng hóa ít biến động.

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

1.2.1. Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

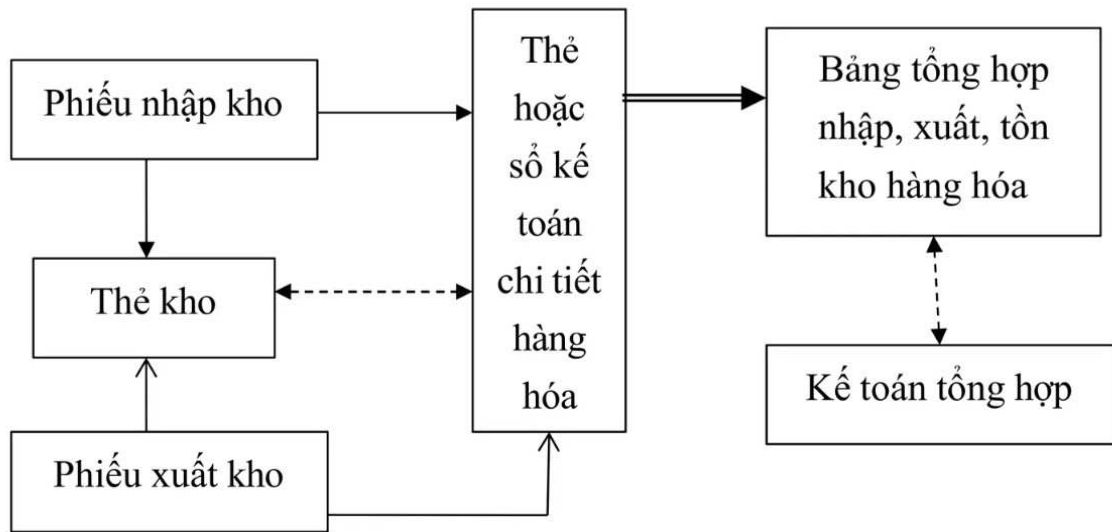
Kế toán hàng hóa phải đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng thứ, từng loại, quy cách hàng hóa theo từng địa điểm quản lý và sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp, đúng cả về giá trị và hiện vật giữa thực tế về hàng hóa với sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Doanh nghiệp có thể lựa chọn 1 trong 3 phương pháp kế toán chi tiết:

- Phương pháp thẻ song song
- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

➤ Phương pháp sổ sổ dư

1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song

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

Ghi chú : Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ⇄

Nguyên tắc: ở kho ghi chép về mặt số lượng, ở phòng kế toán ghi chép cả về số lượng lẫn giá trị từng loại hàng hóa.

Trình tự ghi chép:

+ Tại kho: Hàng ngày, thủ kho căn cứ vào chứng từ nhập xuất hàng hóa 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.

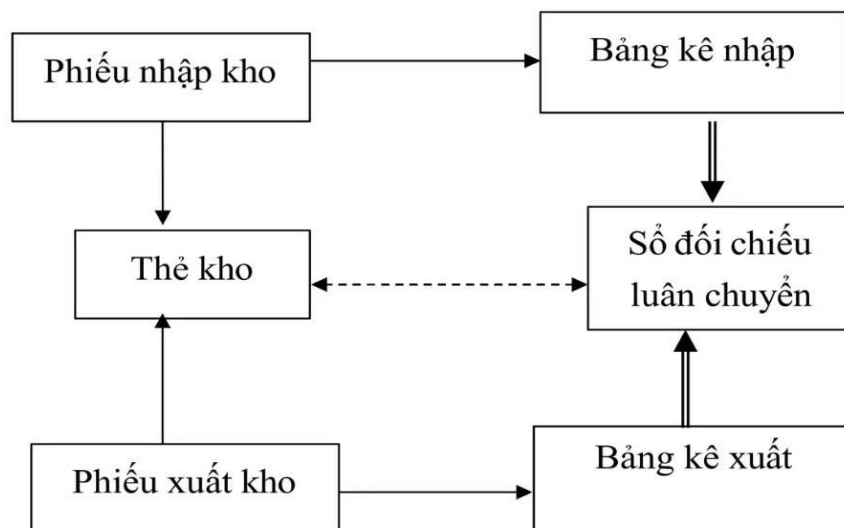
+ Tại phòng kế toán: Mở thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết cho từng danh điểm hàng hóa tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được các chứng từ nhập xuất kho của thủ kho gửi đến kế toán hàng hóa phải kiểm tra từng chứng từ ghi đơn giá và tính thành tiền sau đó ghi vào sổ hoặc thẻ chi tiết vật liệu 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 loại hàng hóa 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.

Với cách ghi chép, kiểm tra và đối chiếu như trên, phương pháp có những ưu, nhược điểm:

- Ưu điểm: Ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, đối chiếu.
- Nhược điểm: Việc ghi chép giữa kho và kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng. Mặt khác làm hạn chế chức năng kiểm tra của kế toán do việc kiểm tra và đối chiếu chủ yếu được tiến hành vào cuối tháng.
- Phạm vi 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

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



Nguyên tắc:

- + Tại kho: Thủ kho ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn về hàng hóa.
- + Tại phòng kế toán: Ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của hàng hóa cả về giá trị lẫn hàng hóa trên sổ đối chiếu luân chuyển.

Trình tự ghi chép:

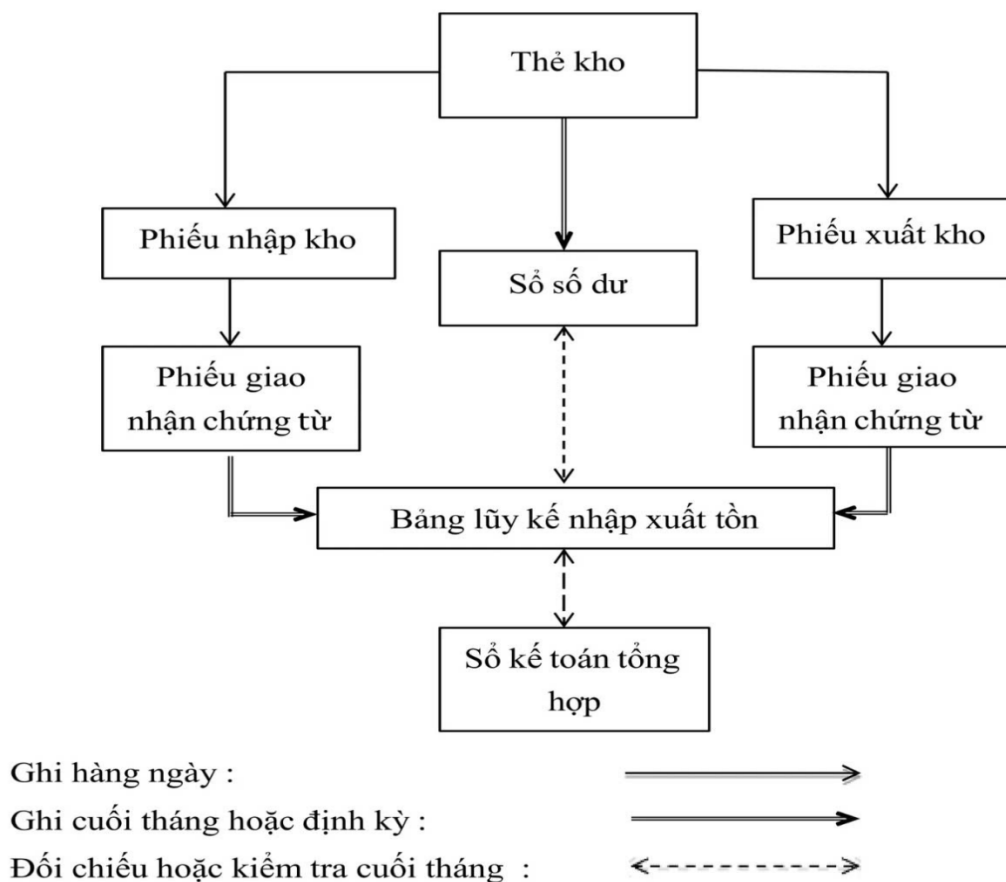
- + Tại kho: Việc ghi chép ở kho của thủ kho cũng được thực hiện như trên thẻ kho như phương pháp thẻ song song.

+ Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng loại hàng hóa theo cả hai chỉ tiêu: số lượng và giá trị ở từng kho dùng cho cả năm, mỗi tháng chỉ ghi một lần vào cuối tháng. Để có số liệu ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển, kế toán lập bảng kê nhập, xuất cuối tháng tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho và số liệu kế toán tổng hợp.

Với cách ghi chép, kiểm tra và đối chiếu như trên, phương pháp có những ưu, nhược điểm:

- Ưu điểm: Khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt.
- Nhược điểm: Việc ghi sổ vẫn còn trùng lặp, việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra trong công tác quản lý.
- Phạm vi áp dụng: Thích hợp với những doanh nghiệp sản xuất ít các nghiệp vụ nhập, xuất, không bố trí riêng kế toán chi tiết hàng hóa và không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập, xuất hàng ngày.

1.2.1.3. Phương pháp sổ sổ dư



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

Nguyên tắc:

+ Tại kho: Thủ kho ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn về hàng hóa. Cuối tháng trên cơ sở tồn cuối tháng trên thẻ kho về hiện vật vào sổ sổ dư do kế toán lập, được ghi vào cột số lượng.

+ Tại phòng kế toán: Ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của hàng hóa trên bảng lũy kế nhập, xuất, tồn.

Trình tự ghi chép:

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

+ Tại phòng kế toán: Kế toán định kỳ xuống kho kiểm tra việc ghi chép trên thẻ kho của thủ kho và tiếp nhận chứng từ nhập, xuất kho. Sau đó, kế toán ký nhận vào phiếu nhận chứng từ. Mở bảng kê lũy kế nhập và bảng lũy kế xuất. Cuối tháng, căn cứ vào các bảng kê này để cộng số tiền theo từng nhóm hàng hóa để ghi vào bảng kê lũy kế nhập, xuất, tồn kho. Đối chiếu số liệu trên bảng lũy kế nhập, xuất, tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp.

Với cách ghi chép, kiểm tra và đối chiếu như trên, phương pháp có những ưu, nhược điểm:

- Ưu điểm: Hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, quản lý được hàng hóa, kế toán ghi chép đều đặn trong tháng bảo đảm cung cấp số liệu được chính xác và kịp thời, nâng cao công tác kế toán.

- Nhược điểm: Không theo dõi được chi tiết đến từng loại hàng hóa, phải căn cứ vào thẻ kho mới có được số liệu về tình hình nhập, xuất, tồn của từng loại hàng hóa.

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

1.2.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

Để đáp ứng yêu cầu của quản trị doanh nghiệp, kế toán hàng hóa phải được tiến hành đồng thời ở kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở chứng từ. Hoạch toán tổng hợp tình hình biến động hàng hóa là ghi chép sự biến động về mặt giá trị của hàng hóa trên các sổ kế toán tổng hợp.

Trong hệ thống kế toán hiện hành, tình hình hiện có và biến động của hàng hóa phụ thuộc vào doanh nghiệp hoạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên và phương pháp kiểm kê định kỳ:

1.2.2.1. Phương pháp kê khai thường xuyên**a) Đặc điểm**

- 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, xuất và tồn kho của hàng hóa trên các tài khoản kế toán hàng hóa.

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

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

Tuy hoạch toán phức tạp, tốn thời gian và phải ghi chép nhiều nhưng phương pháp này cung cấp thông tin về hàng hóa một cách kịp thời.

b) Chứng từ sử dụng

- ✓ Phiếu nhập kho
- ✓ Phiếu xuất kho
- ✓ Biên bản kiểm kê hàng hóa, vật tư
- ✓ Hóa đơn GTGT
- ✓ Các chứng từ thanh toán: phiếu chi, giấy báo nợ,...

c) Tài khoản sử dụng

Tài khoản 156 – Hàng hóa: Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng giảm các loại hàng hóa của doanh nghiệp bao gồm hàng hóa tại các kho hàng, quầy hàng, hàng hóa bất động sản. Kết cấu của tài khoản 156 như sau:

BÊN NỢ:

- Trị giá mua vào của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (bao gồm các loại thuế không hoàn lại);
- Chi phí thu mua hàng hóa;
- Trị giá của hàng hóa thuê ngoài gia công (gồm giá mua vào và chi phí gia công);
- 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 sang.

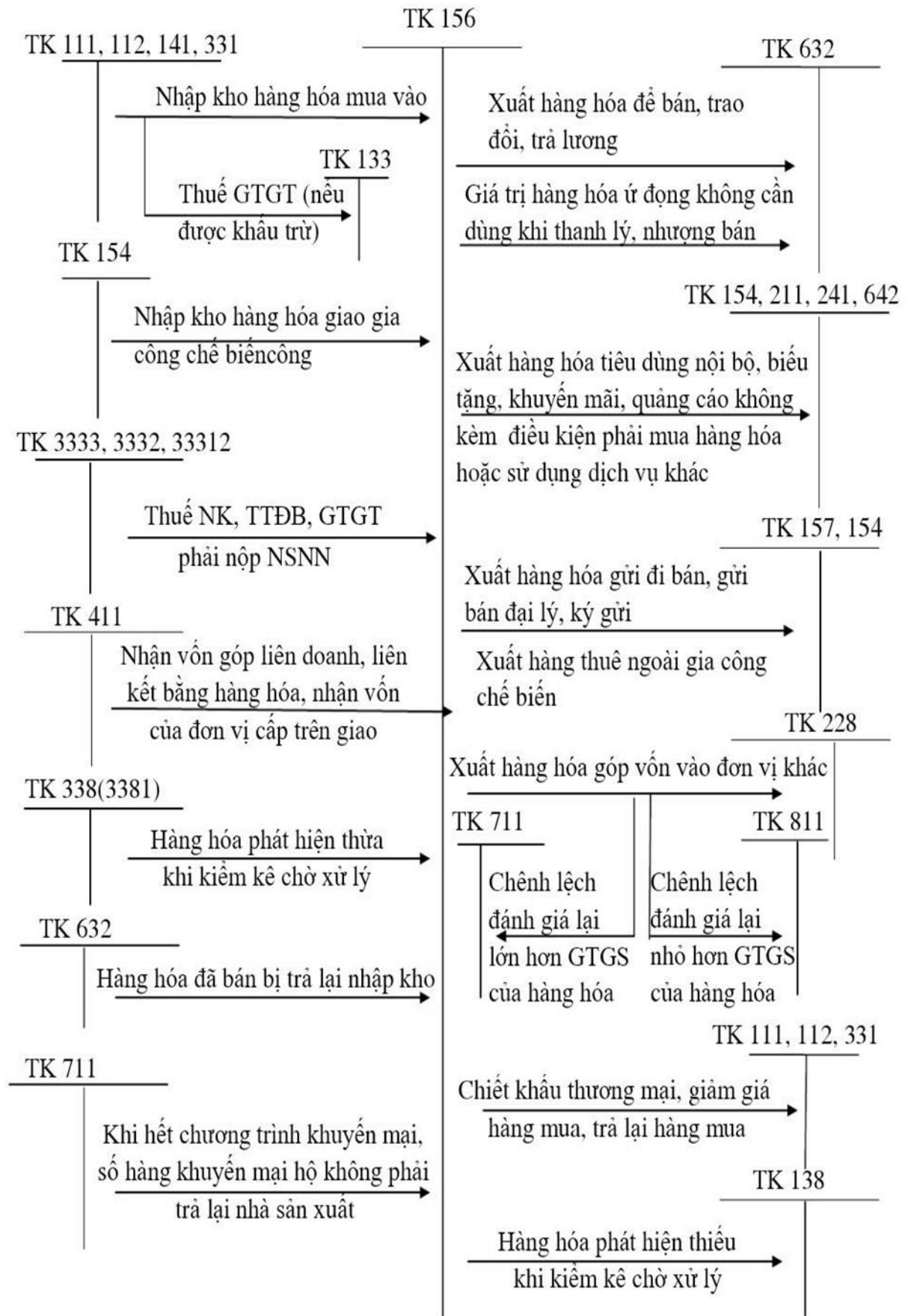
BÊN CÓ:

- Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho đơn vị hoạch toán 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 hàng 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 đã 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

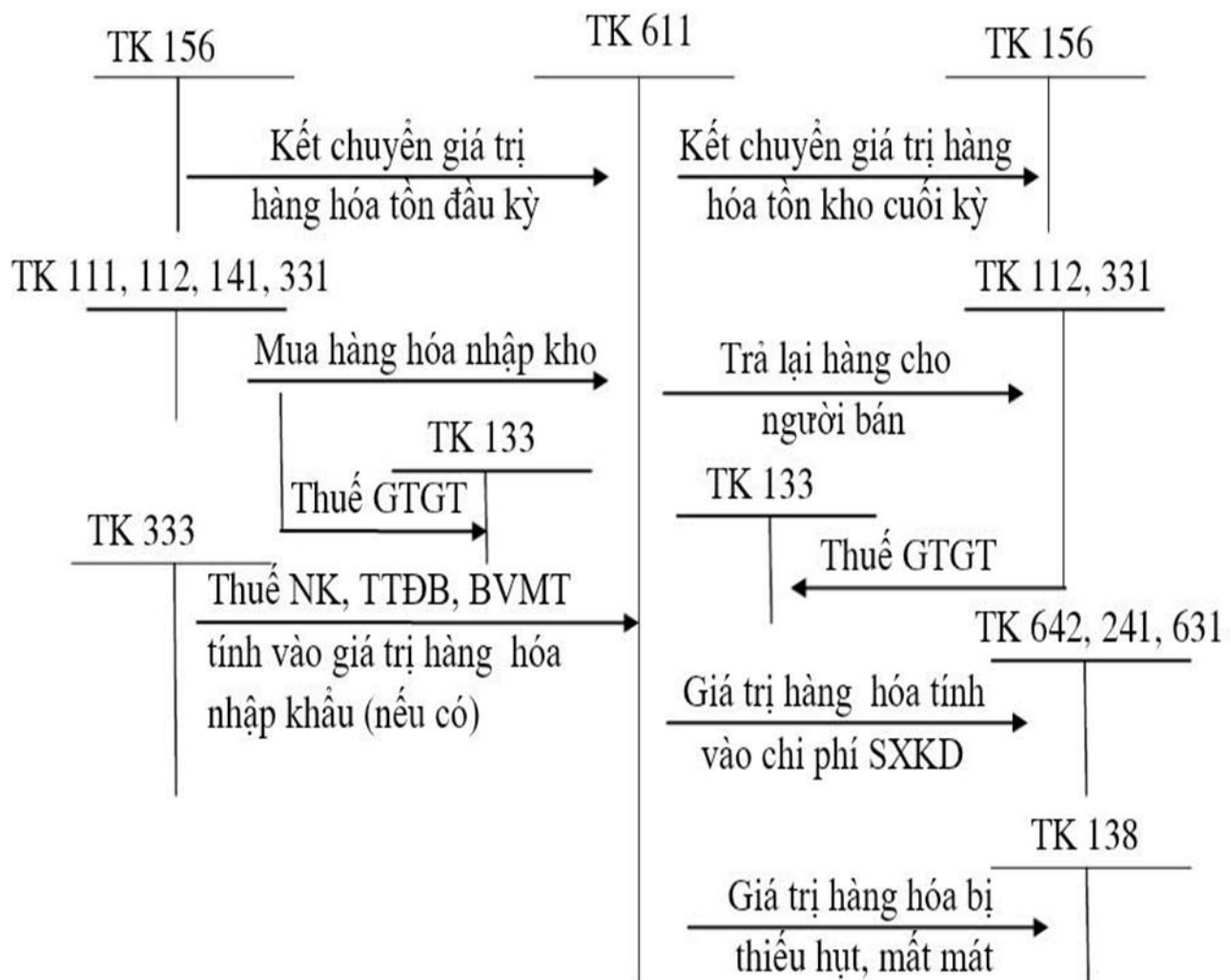
- Trị giá mua hàng hóa tồn kho;
- Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho.

Trình tự hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên được thể hiện như sau:



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC

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



Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hoạch toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

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

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

Theo phương pháp kiểm kê định kỳ, mọi biến động của vật tư, hàng hóa (nhập kho, xuất kho) không theo dõi, phản ánh trên các tài khoản kế toán hàng tồn kho. Giá trị của vật tư, hàng hóa mua và nhập kho trong kỳ được theo dõi, phản ánh trên tài khoản 611 – “Mua hàng”.

Công tác kiểm kê vật tư, hàng hóa được tiến hành cuối mỗi kỳ kế toán để xác định trị giá vật tư, hàng tồn kho thực tế, giá trị vật tư, hàng hóa xuất kho trong kỳ

làm căn cứ ghi sổ kế toán của tài khoản 611 – “Mua hàng”. Như vậy, khi áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ, các tài khoản kế toán hàng tồn kho chỉ sử dụng ở đầu kỳ kế toán (để kết chuyển số dư đầu kỳ) và cuối kỳ kế toán (để phản ánh giá trị thực tế hàng tồn kho cuối kỳ).

Phương pháp kiểm kê định kỳ thường áp dụng ở các doanh nghiệp có nhiều chủng loại hàng hóa, vật tư với quy cách, mẫu mã rất khác nhau, giá trị thấp, hàng hóa, vật tư xuất dùng hoặc xuất bán thường xuyên. Phương pháp kiểm kê định kỳ hàng tồn kho có ưu điểm là đơn giản, giảm nhẹ khối lượng công việc hoạch toán. Nhưng độ chính xác về giá trị vật tư, hàng hóa xuất dùng, xuất bán bị ảnh hưởng của chất lượng công tác quản lý tại kho, quầy, bến bãi.

❖ Tài khoản sử dụng: TK 611 – Mua hàng

Tài khoản 611: Không có số dư cuối kỳ

Kết cấu của tài khoản 611 như sau:

BÊN NỢ:

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

BÊN CÓ:

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

1.3. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giảm giá hàng hóa tồn kho có thể xảy ra trong kế hoạch. Việc trích lập và hoàn nhập các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được thực hiện ở thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm. Khoản dự phòng nói trên được trích trước vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp giúp cho doanh nghiệp có nguồn tài chính để bù đắp khoản tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, bảo đảm cho doanh nghiệp phản ánh giá trị vật tư hàng hóa tồn kho không cao hơn giá cả trên thị trường hoặc giá trị có thể thu hồi được tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

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

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

Xác định mức dự phòng theo công thức:

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

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

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

➤ Tài khoản sử dụng: TK 229 – Dự phòng tổn thất tài sản

Kết cấu của tài khoản 229 như sau:

BÊN NỢ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng tổn thất tài sản phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết;
- Bù đắp phần giá trị tổn thất của tài sản từ số dự phòng đã trích lập.

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 229(1) – 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 229(2) – 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 hoặc khoản dự phòng do suy giảm giá trị các khoản đầu tư.

- Tài khoản 229(3) – 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 có bản chất tương tự với các khoản phải thu mà có khả năng không thu hồi được.

- Tài khoản 229(4) – 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.

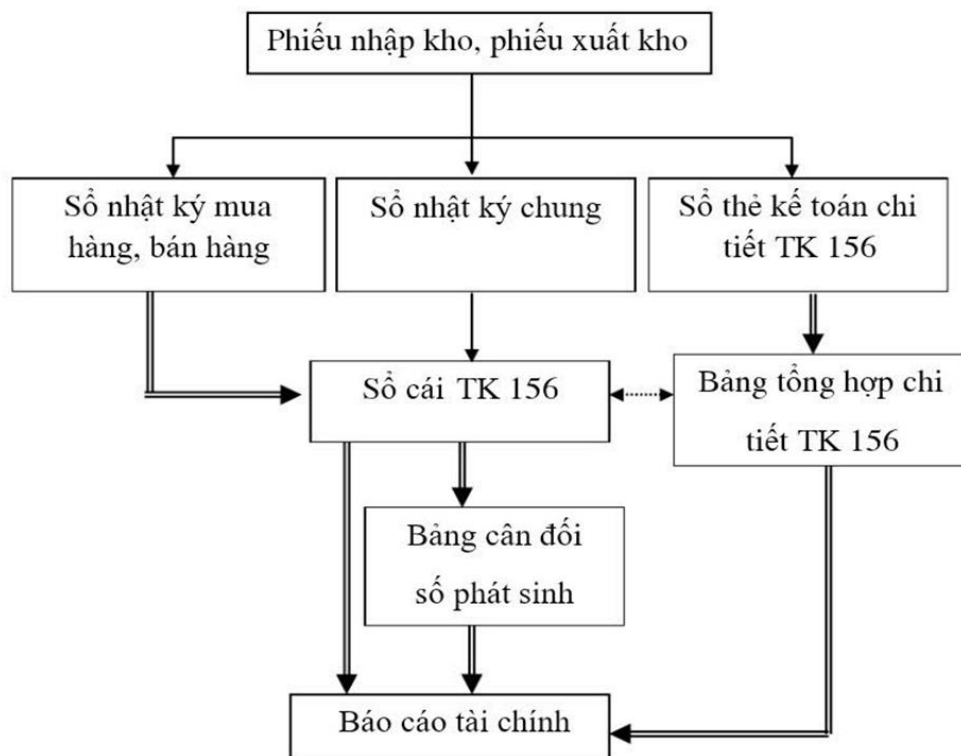
1.4. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

Doanh nghiệp được áp dụng một trong bốn hình thức ghi sổ kế toán sau:

- ✓ Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- ✓ Hình thức kế toán Nhật ký sổ Cái;
- ✓ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ;
- ✓ Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu sổ, trình tự, phương pháp ghi chép mà mối quan hệ giữa các sổ kế toán. Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó.

1.4.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung



Giải thích

- Ghi chú hàng ngày
- ==> Ghi cuối tháng
- .-.-> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo 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 chung 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.

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

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

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày hoặc định kỳ, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan.

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

1.4.2. Hình thức kế toán Nhật ký sổ Cái

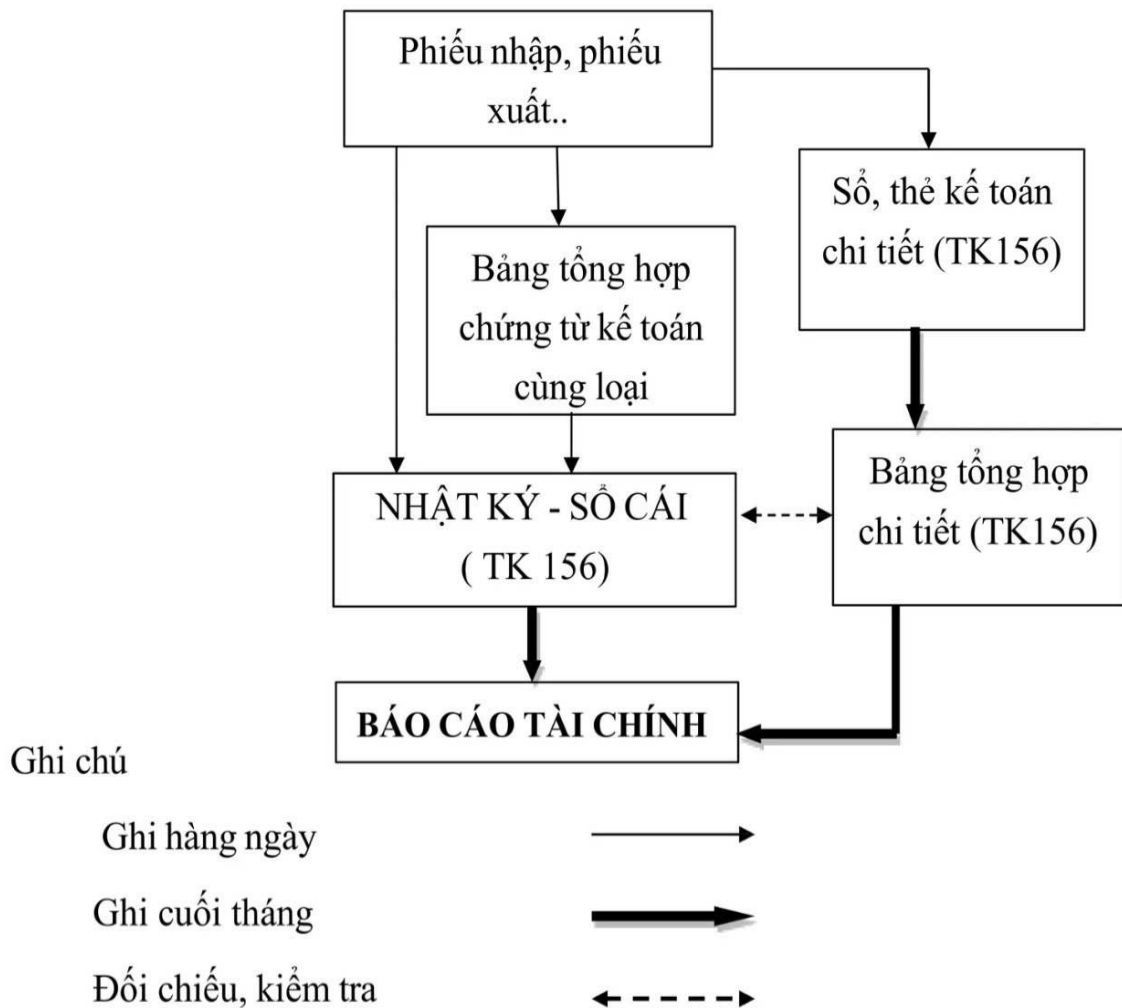
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký sổ Cái: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký sổ Cái. Căn cứ để ghi vào Nhật ký sổ Cái là các chứng từ kế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

Hình thức kế toán Nhật ký sổ Cái gồm các loại sổ chủ yếu sau: Nhật ký sổ Cái, các sổ thẻ kế toán chi tiết.

➤ **Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký sổ Cái**

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

sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan. Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức Nhật ký sổ Cái như sau:



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:

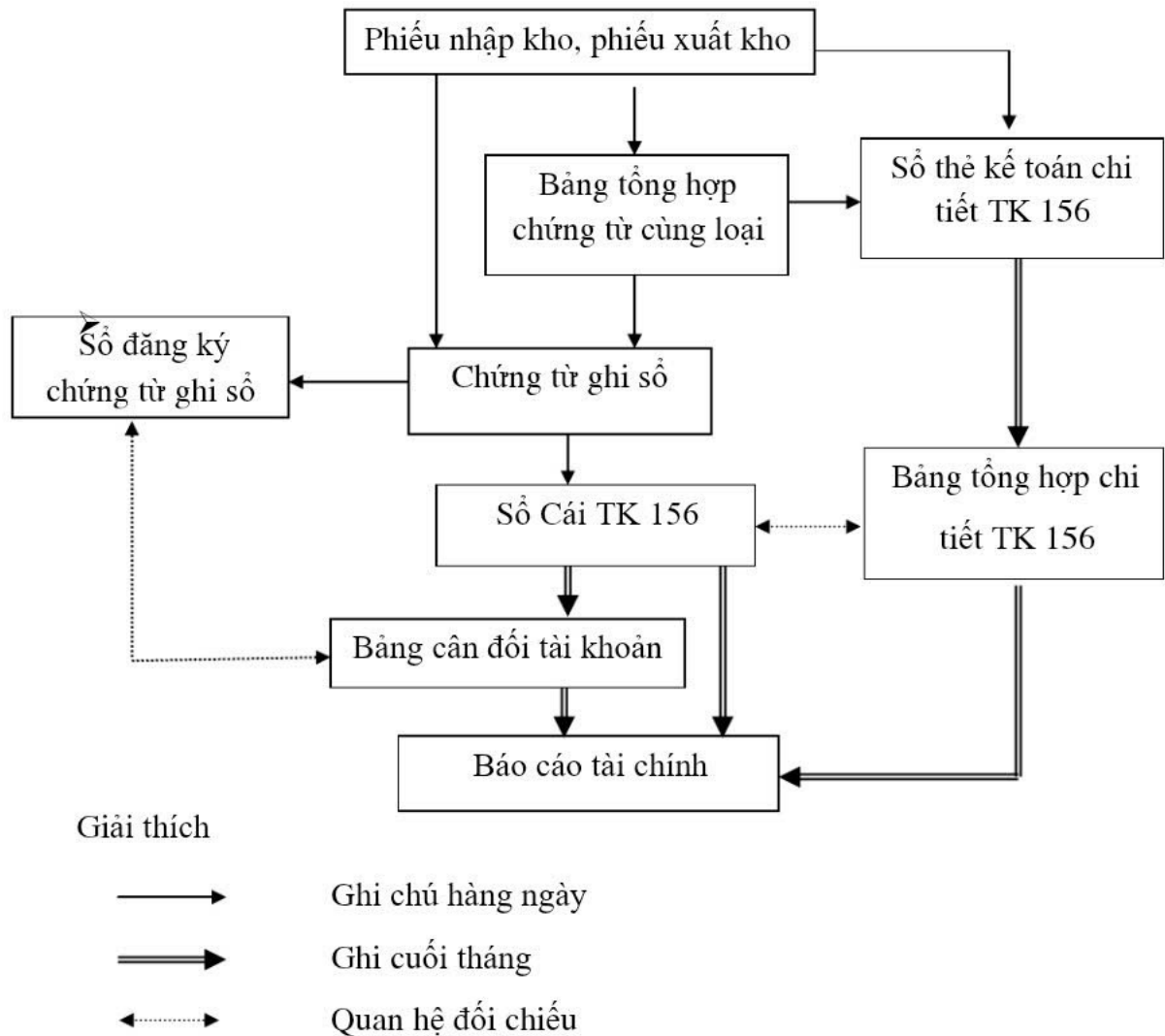
- Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ Cái.

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 các loại sổ kế toán như: chứng từ ghi sổ, sổ Cái, sổ thẻ kế toán chi tiết.

➤ **Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**

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



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

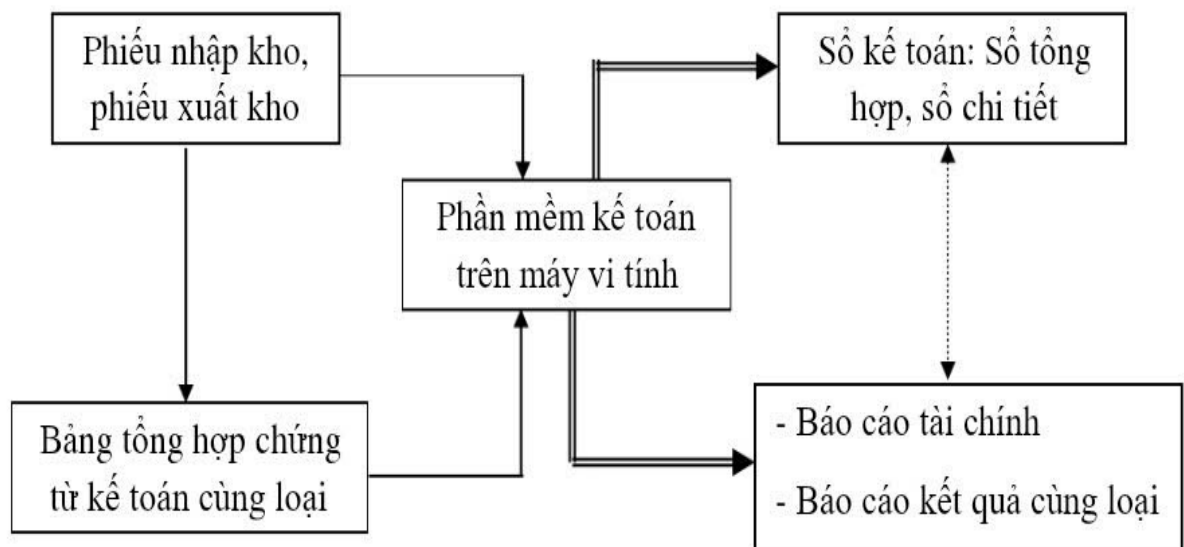
Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên sổ Cái.

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

1.4.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính: Công việc kế toán 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 ba 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. 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.

➤ Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính



Giải thích

- Ghi chú hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- ◄.....► Quan hệ đối chiếu

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

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (sổ Cái hoặc Nhật ký sổ Cái,...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh là doanh nghiệp hoạt động theo luật doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty TNHH số 0106104344, ngày 04 tháng 02 năm 2013.

Tên Công ty: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH.

Tên giao dịch quốc tế: NGOC MINH TRADING SERVICES AND ENVIRONMENT COMPANY LIMITED.

Trụ sở chính: Số 73 Phố Nguyên Xá, Phường Minh Khai, Quận Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

Điện thoại: (024) 39967789

Fax: (024) 39967789

Website: <http://moitruongngocminh.com>

Email: moitruongngocminh@gmail.com

Nơi đăng ký quản lý: Chi cục Thuế Quận Bắc Từ Liêm

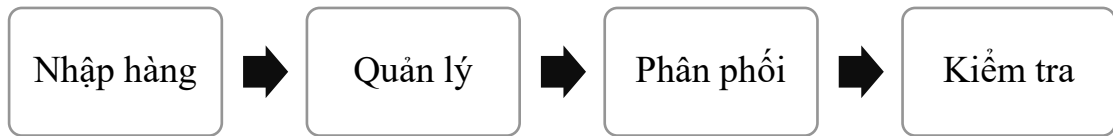
Vốn điều lệ: 2.624.163.631.443 (Hai nghìn sáu trăm hai mươi bốn tỷ sáu trăm ba mươi một triệu bốn trăm bốn mươi ba nghìn đồng)

Ngành nghề hoạt động: Cung cấp thiết bị, vật dụng văn phòng phẩm, hóa chất thí nghiệm, y tế.

Loại hình kinh doanh: Công ty trách nhiệm hữu hạn

Số lượng nhân viên: 130 nhân viên, đội ngũ cán bộ nhân viên giỏi, nhiệt huyết và giàu kinh nghiệm.

2.1.2. Sơ đồ quy trình kinh doanh của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

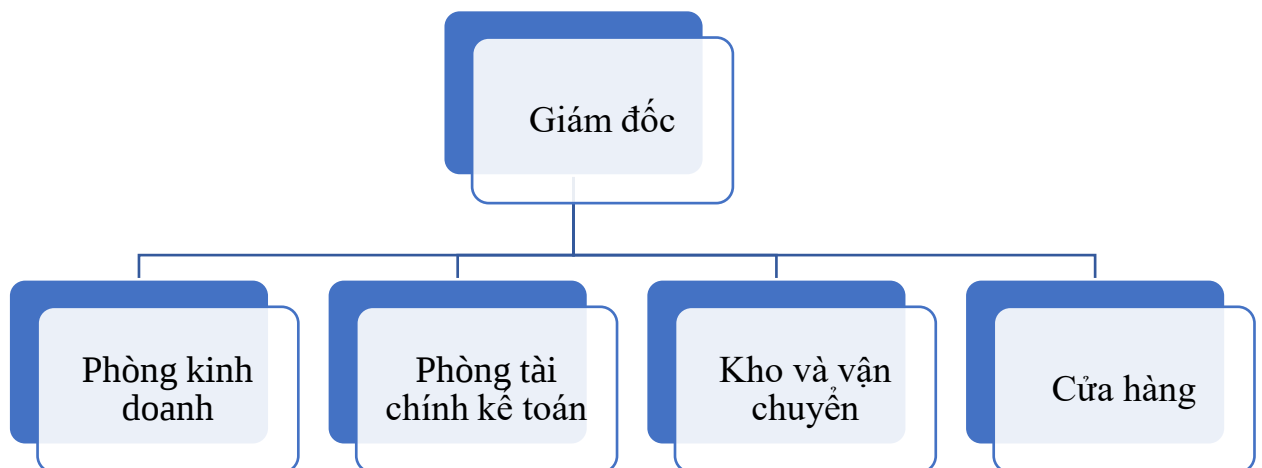


Sơ đồ 2.1: Quy trình kinh doanh của công ty

Do đặc điểm hoạt động là một công ty thương mại với chức năng chính là phân phối sản phẩm, là người trung gian trong việc đưa sản phẩm từ nhà sản xuất đến người tiêu dùng. Vì vậy, quy trình hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh là khá đơn giản. Công ty nhập hàng về kho sau đó quản lý và thực hiện chức năng phân phối sản phẩm trực tiếp hoặc gián tiếp đến người tiêu dùng. Trong các công đoạn từ nhập hàng đến công đoạn quản lý, phân phối thì một công đoạn không thể thiếu được đó là công đoạn kiểm tra giám sát. Việc kiểm tra giám sát này nhằm mục đích đảm bảo quy trình kinh doanh của công ty được thực hiện đúng, chính xác, hợp lý.

2.1.3. Tổ chức bộ máy của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

2.1.3.1. Cơ cấu tổ chức của công ty.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy tổ chức của công ty

2.1.3.2. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban

a. Giám đốc: Là người điều hành chính của cả công ty, đại diện pháp nhân của cả công ty, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày và chịu trách

nhệm về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty trước pháp luật, cơ quan chức năng, các nhà đầu tư và toàn thể cán bộ công nhân viên.

➤ *Chức năng:* Xây dựng các mục tiêu và phương hướng chiến lược

➤ *Nhiệm vụ*

- Lập kế hoạch và định hướng chiến lược phát triển chung cho toàn công ty;
- Thiết lập mục tiêu, hướng phát triển và chiến lược kinh doanh;
- Điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của công ty;
- Lập kế hoạch kinh doanh và marketing;
- Thực hiện các nghị quyết, kế hoạch kinh doanh và đầu tư mà Hội đồng quản trị đã thông qua.

b. Phòng kinh doanh: Phòng kinh doanh giữ vai trò thúc đẩy, quảng bá và phân phối các sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp đến tay người tiêu dùng bằng cách áp dụng rất nhiều phương thức khác nhau.

➤ *Chức năng:* Chức năng tham mưu, chức năng xây dựng và phát triển nguồn khách hàng, chức năng theo dõi, kiểm soát và báo cáo.

➤ *Nhiệm vụ:*

- Nghiên cứu và triển khai thực hiện việc tiếp cận thị trường mục tiêu và khách hàng;
- Xây dựng các chiến lược về việc giới thiệu sản phẩm và mở rộng thị trường nhằm thu hút sự quan tâm của khách hàng;
- Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động kinh doanh cũng như tính toán và lập báo cáo về giá thành sản phẩm, dịch vụ, để có căn cứ ký hợp đồng với khách hàng.

c. Phòng tài chính – kế toán: Tham mưu và giúp Giám đốc về công tác tài chính, kế toán, quản lý và sử dụng vốn, tài sản của công ty, đảm bảo cân đối nguồn vốn cho các hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng, sửa chữa lớn, đầu tư phát triển cho hoạt động của công ty.

➤ *Chức năng:* Lập dự toán thu – chi hàng quý, hàng năm, tính toán các rủi ro liên quan đến các hoạt động tài chính, đáp ứng các yêu cầu thanh tra, kiểm tra.

➤ *Nhiệm vụ:*

- Thực hiện, hướng dẫn thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải ngân đối với các nguồn vốn trong và ngoài nước. Thanh toán, cấp phát vốn cho các đơn vị trực thuộc;

- Theo dõi, đánh giá kết quả sản xuất kinh doanh và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động tài chính của công ty;
- Đề xuất và thực hiện các giải pháp huy động vốn trong và ngoài nước; đàm phán các hợp đồng tín dụng trong và ngoài nước; tổ chức quản lý và sử dụng các nguồn vốn, quỹ theo phân cấp của cơ quan chủ quản cấp trên;
- Thực hiện, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ hoạch toán kế toán theo quy định của Nhà nước.

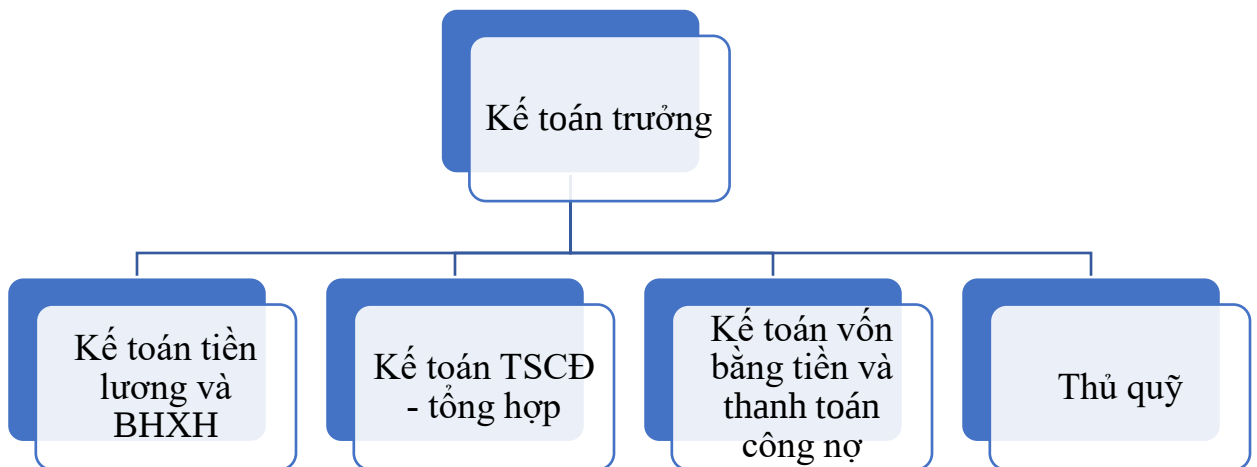
d. Kho và vận chuyển

- **Chức năng:** Giao nhận hàng hóa, sắp xếp hàng hóa trong kho đảm bảo kho hàng luôn gọn gàng, dễ dàng trong việc nhập xuất hàng hóa. Điều chỉnh công tác vận chuyển hàng hóa.

e. Cửa hàng: Giao dịch với khách hàng mua hàng hằng ngày.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty

***Kế toán trưởng**

Có trách nhiệm quản lý chung, kiểm soát mọi hoạt động có liên quan đến lĩnh vực tài chính, kế toán. Phải nắm được toàn bộ tình hình tài chính của công ty để tham mưu giám đốc ra các quyết định về chính sách và kế hoạch tài chính của công ty.

Chủ trì các cuộc họp hội, họp đột xuất để thảo luận và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác của phòng, của từng thành viên.

Là người trực tiếp tổ chức và giám sát quá trình lập ngân quỹ vốn. Vốn của các dự án đầu tư quan trọng được chi cho các kế hoạch phát triển sản xuất, kinh doanh và marketing. Nghiên cứu xây dựng hệ thống thu thập thông tin, hệ thống báo biểu biểu đồ nhằm phân tích đánh giá hoạt động tài chính.

***Kế toán tiền lương và BHXH**

Tính lương và trả lương theo quy định của công ty dựa trên bảng chấm công. Hợp đồng lao động.

***Kế toán TSCĐ và tổng hợp**

Tập hợp các số liệu từ kế toán chi tiết để tiến hành hoạch toán tổng hợp lập các báo biểu, kế toán thống kê tập hợp theo quy định của nhà nước và công ty.

Kiểm tra tổng hợp báo cáo các chi nhánh, đơn vị thành viên đảm bảo tính chính xác nhằm phân tích hoạt động kinh doanh.

***Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ**

Theo dõi và hoạch toán kế toán vốn bằng tiền, các khoản thanh toán với người mua, người bán, theo dõi các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước.

***Thủ quỹ**

Bảo quản tiền mặt, thu tiền và thanh toán chi trả cho các đối tượng theo chứng từ được duyệt. Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong két phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ.

2.1.4.2. Các chính sách kế toán áp dụng tại công ty

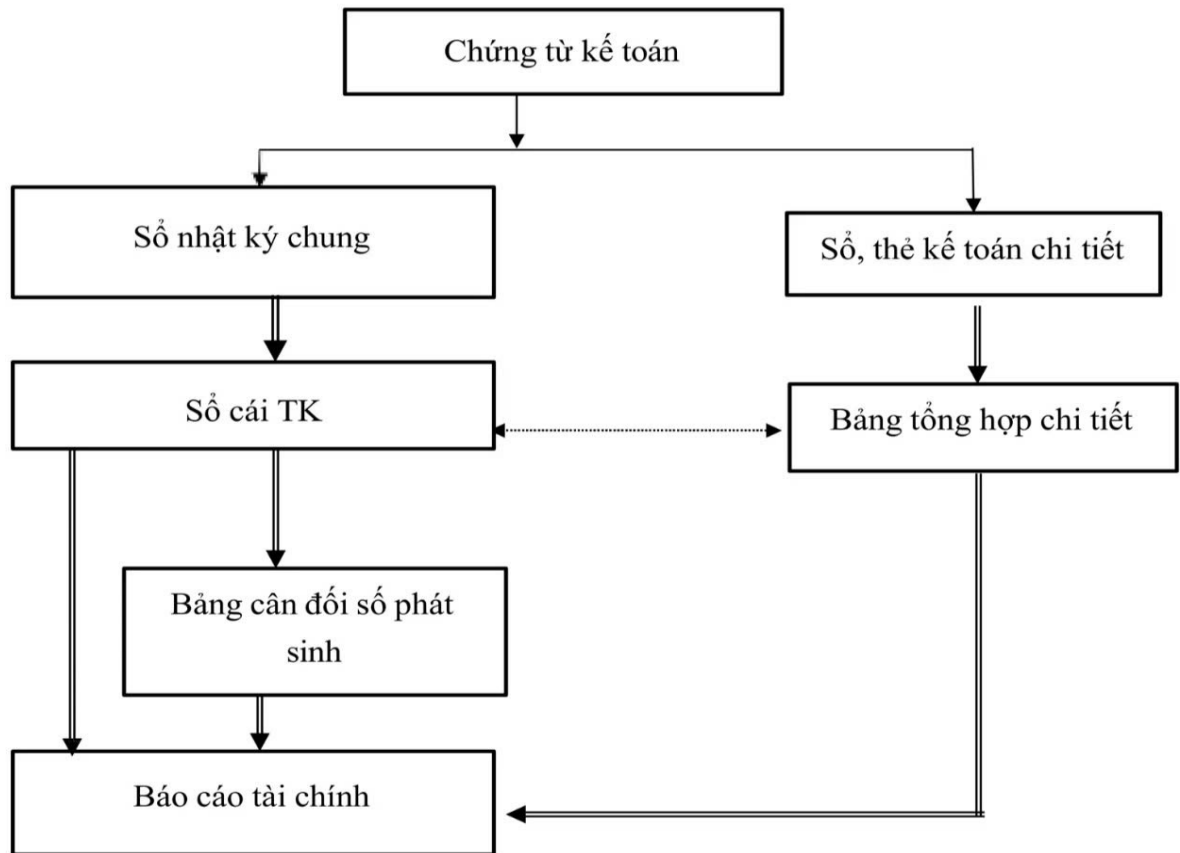
- Chế độ kế toán: Công ty thực hiện hoạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC;

- Đơn vị tiền tệ: Đồng Việt Nam (VNĐ). Quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng nhà nước công bố tại thời điểm nghiệp vụ phát sinh để ghi sổ kế toán;

- Phương pháp kê khai và nộp thuế GTGT theo: Phương pháp khấu trừ;
- Phương pháp xác định giá vật tư, hàng hóa nhập kho: Phản ánh theo giá gốc;
- Phương pháp tính giá vật tư, hàng hóa nhập kho: Bình quân gia quyền liên hoàn;
- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên;
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Phương pháp đường thẳng;
- Thuế thu nhập doanh nghiệp: Áp dụng theo quy định chung hiện hành.

2.1.4.3. Hình thức ghi sổ kế toán

Công ty áp dụng hình thức ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung.

**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ ⇒
- Kiểm tra, đối chiếu ↔

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty**Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung:**

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

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

trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung.

2.2. Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

2.2.1. Đặc điểm về hàng hóa của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

Sản phẩm kinh doanh chủ yếu của công ty:

- Giấy kiểm tra, giấy mỹ thuật, giấy photocopy,....
- Sổ bìa cứng, sổ giả da, sổ kẻ ngang, sổ lò xo, sổ viết, vở kẻ ngang, vở ô ly,...
- Bút các loại: bút bi, bút chì, bút dạ, bút đánh dấu, bút tẩy...
- File tài liệu: file còng, kẹp rút gáy, trình ký, túi cóc...
- Dụng cụ văn phòng: kéo, dao rọc giấy, tẩy, ghim, dập ghim...
- Giấy bóng kính, túi nhựa, cặp nhựa, băng dính, hồ dán, phong bì, túi bìa cứng, sổ cặp tài liệu, băng keo giấy...
- Đồ dùng học sinh, quà tặng, lịch, phấn viết bảng....
- Đồ dùng văn phòng phẩm,...
- Dung dịch hóa chất,...

Với đặc điểm ngành nghề kinh doanh các loại mặt hàng tiêu dùng thiết yếu nên hàng tồn kho của công ty cũng là các loại hàng hóa trên. Trong quá trình hoạt động, công ty không tiến hành hoạt động sản xuất, hoặc ký gửi hàng nên không có nguyên vật liệu, chi phí sản xuất kinh doanh dở dang, thành phẩm hay hàng gửi bán.

Là một doanh nghiệp kinh doanh thương mại, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh hiểu rất rõ tầm quan trọng trong công tác quản lý các loại hàng hóa ở tất cả các khâu: thu mua, dự trữ, bảo quản và tiêu thụ nhằm đảm bảo cho hoạt động kinh doanh của đơn vị đạt hiệu quả cao:

- Trong khâu thu mua hàng hóa: Công ty theo dõi chặt chẽ về khối lượng, quy cách, chủng loại, giá mua, thuế VAT được khấu trừ, chi phí mua và thực hiện kế hoạch mua theo đúng tiến độ, thời gian phù hợp với kế hoạch tiêu thụ kinh doanh của doanh nghiệp.

- Trong khâu tiêu thụ hàng hóa: Kế toán thực hiện công việc ghi chép phản ánh tình hình xuất bán hàng hóa.

- Trong khâu dự trữ: Trên thực tế công ty không dự trữ nhiều hàng hóa mà thường là mua đến đâu thì tiêu thụ đến đó để tránh bị ứ đọng vốn.

2.2.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.**2.2.2.1. Thủ tục nhập – xuất hàng hóa****a) Thủ tục nhập hàng hóa****➤ Chứng từ sử dụng:**

- Hóa đơn GTGT
- Biên bản giao nhận hàng hóa
- Phiếu nhập kho (Mẫu số 01 – VT)

➤ Thủ tục nhập kho

Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, lượng hàng dự trữ trong kho và đơn đặt hàng của khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng hóa. Khi tham khảo bảng báo giá hợp lý, phòng kinh doanh trình 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.

Sau đó 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 quyền;
- Liên 2: Phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ;
- Liên 3: Thủ kho giữ để vào thẻ kho.

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

Giá hàng hóa thực tế nhập kho được tính như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & = & \text{Giá mua ghi trên hóa} & + & \text{Chi phí thu} & - & \text{Các khoản CKTM,} \\ \text{hàng hóa} & & \text{đơn của người bán} & & \text{mua thực tế} & & \text{giảm giá hàng mua} \end{array}$$

Trong đó:

- Giá mua ghi trên hóa đơn là giá chưa có VAT;
- Chi phí thu mua là những chi phí phát sinh trong quá trình mua bao gồm: vận chuyển, xếp dỡ, hao hụt tự nhiên,...;
- Các khoản thuế không được hoàn lại thường là thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt của hàng nhập khẩu;

- Chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua được hưởng là những khoản được giảm trừ khi mua hàng phát sinh sau khi được phát hành hóa đơn.

Ví dụ 1: Ngày 03/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh mua Giấy in An Hòa A4/70 số lượng 1.206 Ream, đơn giá 49.537đ/ram (chưa bao gồm thuế GTGT 8%), Băng dính trong 5cm 80Y số lượng 1.200 cuộn, đơn giá 7.450đ/1 cuộn (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) của công ty Cổ phần giấy Hải Tiến theo hóa đơn GTGT số 10493, công ty đã thanh toán tiền hàng. Sau khi kiểm kê nhận hàng đủ và nhập kho theo Biên bản giao nhận, kế toán lập Phiếu nhập kho số 872.

➤ 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 nên giá thực tế nhập kho chính là giá mua ghi trên hóa đơn (chưa có VAT). Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là:

⇒ Giấy in An Hòa A4/70: $49.537 * 1.206 = 59.741.622$ đ/ram.

⇒ Băng dính trong 5cm 80Y: $7.450 * 1.200 = 8.940.000$ đ/cuộn.

➤ Thủ tục nhập kho như sau:

- Căn cứ theo nhu cầu mua bán hàng hóa do phòng kinh doanh đề ra, phòng kinh doanh lên kế hoạch mua hàng hóa sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.
- Khi Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua hàng hóa, phòng kinh doanh lập đơn đặt hàng chuyển cho kế toán TSCĐ - tổng hợp kiểm tra sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.
- Sau đó nhân viên phòng kinh doanh sẽ làm việc với Công ty Cổ phần giấy Hải Tiến để mua hàng hóa (Hóa đơn GTGT số 10493).
- Khi hàng về đến công ty, nhân viên phòng kinh doanh cùng với kế toán TSCĐ - tổng hợp và thủ kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng sau đó lập biên bản giao nhận hàng hóa. Đồng thời thủ kho sẽ nhập kho hàng hóa.
- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 10493 và biên bản giao nhận hàng hóa, kế toán kho lập phiếu nhập kho.
- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên
 - + Liên 1: Lưu tại quyền;
 - + Liên 2: Phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ;
 - + Liên 3: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho.

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT số 10493

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử			Ký hiệu: 1C23THT		
<i>Ngày 03 tháng 10 năm 2023</i>			Số: 10493		
Mã của cơ quan thuế:					
0045E68EB440F84A45B758DAACF26					
Tên đơn vị bán hàng: Công ty Cổ phần Giấy Hải Tiến Mã số thuế: 0101127355 Địa chỉ: Khu công nghiệp Sài Đồng B, P. Long Biên, Q. Long Biên, TP. Hà Nội Số TK: 015824925789324 – Ngân hàng TMCP Quân Đội – MBBank					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh Mã số thuế: 0106104344 Địa chỉ: Số 73 phố Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội Số TK: 0491000020979- Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam Hình thức thanh toán: TM/CK					
TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Giấy in An Hòa A4/70	Ram	1.206	49.537	59.741.622
2	Băng dính trong 5cm 80Y	Cuộn	1.200	7.450	8.940.000
Cộng tiền hàng					68.681.622
Thuế GTGT: 8% Tiền thuế GTGT					5.494.530
Tổng cộng tiền thanh toán					74.176.152
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bảy mươi bốn triệu một trăm bảy mươi sáu nghìn một trăm năm mươi hai đồng.</i>					
Người mua hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)			Người bán hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)		
Ký bởi: CÔNG TY CP GIẤY HẢI TIẾN Ký ngày: 03/10/2023					
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: http://hoadondientu.vacom.com/tracuu.html . Mã tra cứu hóa đơn: 1H 2C3 E10 23C 429 E3S					

Biểu số 2.2: Biên bản giao nhận hàng hóa**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Ngày 03 tháng 10 năm 2023

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên giao hàng): **Công ty Cổ phần Giấy Hải Tiến**

- Địa chỉ: Khu công nghiệp Sài Đồng B, P. Long Biên, Q. Long Biên, TP. Hà Nội.

- Đại diện ông: Phan Vũ Uy Vũ Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B (Bên nhận hàng): **Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh**

- Địa chỉ: Số 73 phố Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội.

- Đại diện ông: Nguyễn Bắc Hậu Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Hai bên cùng thống nhất số lượng hàng hóa bàn giao như sau:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Đúng quy cách	Không đúng quy cách
1	Giấy in An Hòa A4/70	GIA4/70	Ram	1.206	x	
2	Băng dính trong 5cm 80Y	BD5cm	Cuộn	1.200	x	

- Kèm theo chứng từ: 01 hóa đơn giá trị gia tăng;

- Biên bản kết thúc vào hồi 11h cùng ngày, hai bên thống nhất ký tên;

- Biên bản được lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 01 bản để làm chứng từ thanh toán.

Đại diện bên A

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện bên B

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.3: Phiếu nhập kho số 872

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI

Mẫu số: 01 – VT

TRƯỜNG NGỌC MINH

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ

26/08/2016 của BTC)

Liêm, TP. Hà Nội

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 03 tháng 10 năm 2023

Số: 872

Nợ: 156

Có: 112

- Họ tên người giao : Phan Vũ Uy Vũ

- Theo HĐ số 10493 ngày 03 tháng 10 năm 2023 của công ty Cổ phần Giấy Hải Tiên

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Giấy in An Hòa A4/70	GIA4/70	Ram	1.206	1.206	49.537	59.741.622
2	Băng dính trong 5cm 80Y	BD5cm	Cuộn	1.200	1.200	7.450	8.940.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu mươi tám triệu sáu trăm tám mươi một nghìn sáu trăm hai mươi hai đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 03 tháng 10 năm 2023

Người lập phiếu

(ký, họ tên)

Người giao hàng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Ví dụ 2: Ngày 06/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh mua Giấy Carbonless IMP K210-3L số lượng 12 thùng, đơn giá 315.000đ/1 thùng (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) của công ty TNHH Giấy vi tính Liên Sơn theo hóa đơn GTGT số 00003431 chưa thanh toán. Sau khi kiểm kê nhận hàng đủ và nhập kho theo Biên bản giao nhận, kế toán lập Phiếu nhập kho số 884.

➤ 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 nên giá thực tế nhập kho chính là giá mua ghi trên hóa đơn (chưa có VAT). Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là:

⇒ Giấy Carbonless IMP K210-3L: $315.000 * 12 = 3.780.000$ đ/thùng.

➤ Thủ tục nhập kho như sau:

- Căn cứ theo nhu cầu mua bán hàng hóa do phòng kinh doanh đề ra, phòng kinh doanh lên kế hoạch mua hàng hóa sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.
- Khi Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua hàng hóa, phòng kinh doanh lập đơn đặt hàng chuyển cho kế toán TSCĐ - tổng hợp kiểm tra sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.
- Sau đó nhân viên phòng kinh doanh sẽ làm việc với Công ty TNHH Giấy vi tính Liên Sơn để mua hàng hóa (Hóa đơn GTGT số 00003431)
- Khi hàng về đến công ty, nhân viên phòng kinh doanh cùng với kế toán TSCĐ - tổng hợp và thủ kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng sau đó lập biên bản giao nhận hàng hóa. Đồng thời thủ kho sẽ nhập kho hàng hóa.
- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 00003431 và biên bản giao nhận hàng hóa, kế toán kho lập phiếu nhập kho
- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên
 - + Liên 1: Lưu tại quyền;
 - + Liên 2: Phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ;
 - + Liên 3: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho.

Biểu số 2.4: Hóa đơn GTGT số 00003431

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử <i>Ngày 06 tháng 10 năm 2023</i> Mã của cơ quan thuế: 0089E68EB950F84A45B779DAACF84			Ký hiệu: 1C23TAK Số: 00003431		
Tên đơn vị bán hàng: Chi nhánh công ty TNHH Giấy vi tính Liên Sơn Mã số thuế: 0301452923-004 Địa chỉ: Số 780 Minh Khai, P. Vĩnh Tuy, Q. Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội Số TK: 100114851007840- Ngân hàng Eximbank TP Hà Nội					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh Mã số thuế: 0106104344 Địa chỉ: Số 73 phố Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội Số TK: 0491000020979- Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam Hình thức thanh toán: TM/CK					
TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Giấy Carbonless IMP K210-3L	Thùng	12	315.000	3.780.000
Cộng tiền hàng					3.780.000
Thuế GTGT: 8% Tiền thuế GTGT					302.400
Tổng cộng tiền thanh toán					4.082.400
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bốn triệu, không trăm tám mươi hai nghìn, bốn trăm đồng chẵn</i>					
Người mua hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>			Người bán hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>		
Ký bởi: CHI NHÁNH CÔNG TY TNHH GIẤY VI TÍNH LIÊN SƠN Ký ngày: 06/10/2023					
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: http://hoadondientu.vacom.com/tracuu.html . Mã tra cứu hóa đơn: 1D 23V 4V8 9G5 19L					

Biểu số 2.5: Biên bản giao nhận hàng hóa**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Ngày 06 tháng 10 năm 2023

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên giao hàng): Chi nhánh công ty TNHH Giấy vi tính Liên Sơn

- Địa chỉ: Số 780 Minh Khai, P. Vĩnh Tuy, Q. Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội

- Đại diện ông: Bùi Trọng Đức Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B (Bên nhận hàng): Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

- Địa chỉ: Số 73 phố Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

- Đại diện ông: Nguyễn Bắc Hậu Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Hai bên cùng thống nhất số lượng hàng hóa bàn giao như sau:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Đúng quy cách	Không đúng quy cách
1	Giấy Carbonless IMP K210-3L	GCIMPK210	Thùng	12	x	

- Kèm theo chứng từ: 01 hóa đơn giá trị gia tăng;
- Biên bản kết thúc vào hồi 9h cùng ngày, hai bên thống nhất ký tên;
- Biên bản được lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 01 bản để làm chứng từ thanh toán.

Đại diện bên A

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện bên B

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.6: Phiếu nhập kho số 884

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI

Mẫu số: 01 – VT

TRƯỜNG NGỌC MINH

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ

26/08/2016 của BTC)

Liêm, TP. Hà Nội

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 06 tháng 10 năm 2023

Số: 884

Nợ: 156

Có: 331

- Họ tên người giao : Bùi Trọng Đức

- Theo HĐ số 00003431 ngày 06 tháng 10 năm 2023 của Chi nhánh công ty TNHH

Giấy vi tính Liên Sơn

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Giấy Carbonless IMP K210-3L	GCIMPK210	Thùng	12	12	315.000	3.780.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba triệu bảy trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 06 tháng 10 năm 2023

Người lập phiếu

(ký, họ tên)

Người giao hàng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

b) Thủ tục xuất hàng hóa

➤ **Chứng từ sử dụng:**

- Hóa đơn GTGT
- Biên bản giao nhận hàng hóa
- Phiếu xuất kho (Mẫu số 02 – VT)

➤ **Thủ tục xuất kho**

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh chủ yếu xuất kho là để phục vụ hoạt động kinh doanh thương mại. Hàng hóa sau khi được kiểm tra theo đúng 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 hóa có đủ không và tiến hành lập phiếu xuất kho cho khách hàng. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu ở bộ phận lập phiếu;
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi vào sổ kế toán;
- Liên 3: Người nhận hàng hóa giữ để theo dõi ở bộ phận sử dụng;

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

Nhân viên giao nhận hàng hóa nhận hàng và chứng từ gồm: hóa đơn GTGT và biên bản giao nhận hàng hóa giao cho người mua.

Ví dụ 3: Ngày 15/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh xuất bán 700 ram Giấy in An Hòa A4/70 với giá 60.000đ/1 ram (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) cho công ty Cổ phần Vinschool theo hóa đơn GTGT số 00001011 chưa thu tiền theo phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa, hóa đơn GTGT.

➤ Cách xác định đơn giá Giấy in An Hòa A4/70 như sau:

- Trị giá hàng hóa Giấy in An Hòa A4/70 tồn đầu kỳ (01/10/2023) là 15.521.544 đồng, trong đó số lượng hàng tồn là 324 ram. Đơn giá hàng tồn là 47.906 đ/ram.
- Ngày 03/10/2023, công ty nhập thêm 1.206 ream với đơn giá 49.537 đ/1 ram, tổng giá trị hàng hóa nhập kho là 59.741.622 đ

Vậy đơn giá hàng hóa Giấy in An Hòa A4/70 xuất kho ngày 15/10/2023 được tính như sau:

$$\begin{array}{lcl} \text{Đơn giá xuất bán Giấy in An Hòa} & = & \frac{15.521.544+59.741.622}{324 + 1206} = 49.192 \text{ đồng/} \\ \text{A4/70} & & \text{ram} \end{array}$$

Trị giá hàng hóa Giấy in An Hòa A4/70 xuất kho sáng ngày 15/10/2023 là

$$\begin{aligned} \text{Trị giá xuất} &= \text{Đơn giá xuất kho} \times \text{Số lượng hàng xuất} \\ &= 49.192 \text{ đ/ram} \times 700 \text{ ram} \\ &= 34.434.400 \text{ đồng} \end{aligned}$$

➤ Thủ tục nhập kho như sau:

- Khi khách hàng có nhu cầu mua hàng hóa, phòng kinh doanh phối hợp cùng với thủ kho và kế toán TSCĐ - tổng hợp lập Phiếu xuất kho.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT, kế toán TSCĐ - tổng hợp lập Phiếu xuất kho Giấy in An Hòa A4/70 thành 3 liên:

+ Liên 1: Lưu tại quyền;

+ Liên 2: Chuyển cho thủ kho để tiến hành xuất hàng hóa và ghi thẻ kho. Sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ chi tiết hàng hóa;

+ Liên 3: Chuyển cho người nhận hàng hóa.

Biểu số 2.7: Phiếu xuất kho số 1129

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI

Mẫu số: 02 – VT

TRƯỜNG NGỌC MINH

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ

26/08/2016 của BTC)

Liêm, TP. Hà Nội

PHIẾU XUẤT KHO*Ngày 15 tháng 10 năm 2023*

Số: 1129

Nợ: 632

Có: 156

- Họ và tên người nhận hàng: Công ty Cổ phần Vinschool
- Lý do xuất kho: Bán hàng hóa theo HĐ số 00001011
- Xuất tại kho: Hàng hóa Địa điểm: Công ty TNHH TMDV và MT Ngọc Minh

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Giấy in An Hòa A4/70	GIA4/70	Ram	700	700	49.192	34.434.400
	Cộng	x	x	x	x	x	34.434.400

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba mươi bốn triệu, bốn trăm ba mươi bốn nghìn, bốn trăm đồng chẵn
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 15 tháng 10 năm 2023

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

Ví dụ 4: Ngày 19/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh xuất bán 20 thùng Giấy Carbonless IMP K210-3L với giá 332.000đ/1 thùng (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) cho công ty TNHH Giải pháp bao bì Hoso theo hóa đơn GTGT số 00001019 chưa thu tiền theo phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa, hóa đơn GTGT.

➤ Cách xác định đơn giá như sau:

- Trị giá hàng hóa Giấy Carbonless IMP K210-3L tồn đầu kỳ (01/10/2023) là 4.410.000 đồng, trong đó số lượng hàng tồn là 14 thùng. Đơn giá hàng tồn là 315.000 đ/thùng.

- Ngày 06/10/2023, công ty nhập thêm 12 thùng với đơn giá 315.000 đ/1 thùng, tổng giá trị hàng hóa nhập kho là 3.780.000 đồng

Vậy đơn giá hàng hóa Giấy Carbonless IMP K210-3L xuất kho ngày 19/10/2023 được tính như sau:

$$\begin{array}{lcl} \text{Đơn giá xuất bán Giấy Carbonless} & = & \frac{4.410.000 + 3.780.000}{14 + 12} = 315.000 \text{ đồng/} \\ \text{IMP K210-3L} & & \text{thùng} \end{array}$$

Trị giá hàng hóa Giấy Carbonless IMP K210-3L xuất kho sáng ngày 19/10/2023 là:

$$\begin{aligned} \text{Trị giá xuất} &= \text{Đơn giá xuất kho} \times \text{Số lượng hàng xuất} \\ &= 315.000 \text{ đ/thùng} \times 20 \text{ thùng} \\ &= 6.300.000 \text{ đồng} \end{aligned}$$

➤ Thủ tục nhập kho như sau:

- Khi khách hàng có nhu cầu mua hàng hóa, phòng kinh doanh phối hợp cùng với thủ kho và kế toán TSCĐ và tổng hợp lập Phiếu xuất kho.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT, kế toán TSCĐ - tổng hợp lập Phiếu xuất kho Giấy Carbonless IMP K210-3L thành 3 liên:

+ Liên 1: Lưu tại quyền;

+ Liên 2: Chuyển cho thủ kho để tiến hành xuất hàng hóa và ghi thẻ kho. Sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ chi tiết hàng hóa;

+ Liên 3: Chuyển cho người nhận hàng hóa.

Biểu số 2.8: Phiếu xuất kho số 1256

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI

Mẫu số: 02 – VT

TRƯỜNG NGỌC MINH

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ

26/08/2016 của BTC)

Liêm, TP. Hà Nội

PHIẾU XUẤT KHO*Ngày 19 tháng 10 năm 2023*

Số: 1256

Nợ: 632

Có: 156

- Họ và tên người nhận hàng: Công ty TNHH Giải pháp bao bì Hoso
- Lý do xuất kho: Bán hàng hóa theo HĐ số 00001019
- Xuất tại kho: Hàng hóa Địa điểm: Công ty TNHH TMDV và MT Ngọc Minh

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Giấy Carbonless IMP K210-3L	GCIMPK210	Thùng	20	20	315.000	6.300.000
	Cộng	x	x	x	x	x	6.300.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu triệu ba trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 19 tháng 10 năm 2023

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

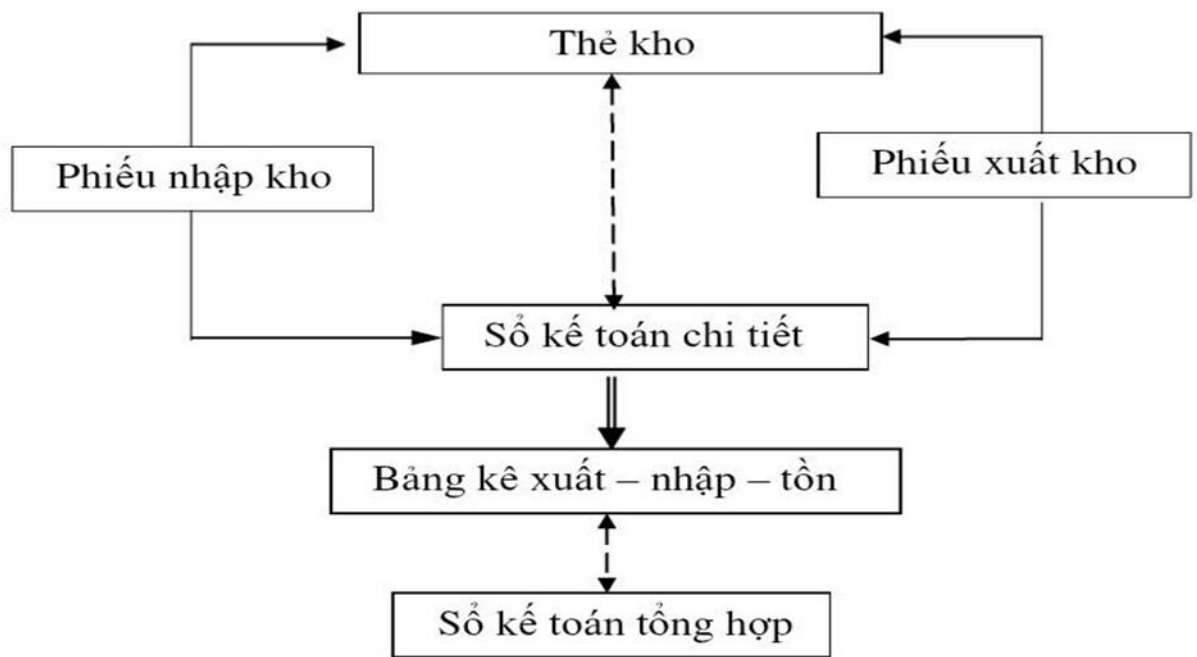
Kế toán trưởng

Giám đốc

*(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)*

2.2.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

Hàng hóa ở công ty rất đa dạng, các nghiệp vụ nhập, xuất diễn ra thường xuyên hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán chi tiết hàng hóa là vô cùng quan trọng và không thể thiếu được. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa có ý nghĩa quan trọng đối với công tác bảo quản hàng hóa. Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh đã lựa chọn phương pháp thẻ song song để hạch toán chi tiết hàng hóa.



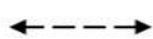
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



Ghi định kỳ, cuối tháng



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp thẻ song song tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

Theo phương pháp này, việc hạch toán chi tiết kế toán hàng tồn kho được tiến hành đồng thời tại 2 bộ phận: 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 bán 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 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.

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số lượng tồn} & = & \text{Số lượng tồn} & + & \text{Số lượng nhập} & - & \text{Số lượng xuất kho} \\ \text{cuối kỳ} & & \text{đầu kỳ} & & \text{trong kỳ} & & \text{trong kỳ} \end{array}$$

- 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 hoặc định kỳ, khi nhận được chứng từ nhập xuất kho hàng hóa do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ. Hàng ngày sau khi ghi chép xong toàn bộ các chứng từ nhập, xuất kho lên sổ hoặc thẻ chi tiết, kế toán tiến hành cộng và tính số tồn kho cho từng loại hàng hóa.

Tại ví dụ 1 và 3: Đối với hàng hóa Giấy in An Hòa A4/70 và hàng hóa Băng dính trong 5cm 80Y.

- Tại kho: Thủ kho mở thẻ kho cho Giấy in An Hòa A4/70 và Băng dính trong 5cm 80Y. Căn cứ vào phiếu nhập kho số 872 và phiếu xuất kho số 1129, thủ kho ghi vào thẻ kho Giấy in An Hòa A4/70 và Băng dính trong 5cm 80Y.

- Tại phòng kế toán: Khi nhận được phiếu nhập kho, phiếu xuất kho do thủ kho chuyển tới, kế toán TSCĐ - tổng hợp kiểm tra sau đó ghi chép các nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa Giấy in An Hòa A4/70 và hàng hóa Băng dính trong 5cm 80Y.

Cuối tháng, từ sổ chi tiết hàng hóa kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa.

Tại ví dụ 2 và 4: Đối với hàng hóa Giấy Carbonless IMP K210-3L

- Tại kho: Thủ kho mở thẻ kho cho Giấy Carbonless IMP K210-3L. Căn cứ vào phiếu nhập kho số 884 và phiếu xuất kho số 1256, thủ kho ghi vào thẻ kho Giấy Carbonless IMP K210-3L.

- Tại phòng kế toán: Khi nhận được phiếu nhập kho, phiếu xuất kho do thủ kho chuyển tới, kế toán TSCĐ - tổng hợp kiểm tra sau đó ghi chép các nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa Giấy Carbonless IMP K210-3L.

Cuối tháng, từ sổ chi tiết hàng hóa kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa.

Biểu số 2.9: Thẻ kho Giấy in An Hòa A4/70

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

Mẫu số: S08 – DN

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của BTC)

THẺ KHO*Ngày lập thẻ: 01/10/2023*

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Giấy in An Hòa A4/70
- Đơn vị tính: Ram
- Mã số: GIA4/70

TT	NTGS	SH CT		Diễn giải	Ngày N - X	Số lượng			Xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu tháng 10				324	
1	03/10	PN872		Mua hàng hóa nhập kho	03/10	1.206		1.530	
2	15/10		PX1129	Xuất bán cho CT CP Vinschool	15/10		700	830	
				Cộng PS tháng 10		1.206	700		
				<u>Dư cuối tháng 10</u>				<u>830</u>	

*Ngày 31 tháng 10 năm 2023***Người ghi sổ***(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Biểu số 2.10: Sổ chi tiết Giấy in An Hòa A4/70

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

Mẫu số: S06– DN

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của BTC)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tên hàng hóa: Giấy in An Hòa A4/70

Tài khoản: 156

Tháng 10 năm 2023

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		Số tồn đầu tháng 10		47.906					324	15.521.544
PN872	03/10	Mua hàng hóa nhập kho	112	49.537	1.206	59.741.622			1.530	75.263.166
PX1129	15/10	Xuất bán cho CT CP Vinschool	632	49.192			700	34.434.400	830	40.829.360
		Cộng phát sinh			1.206	59.741.622	700	34.434.400		
		Tồn cuối tháng 10							830	40.829.360

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.11: Thẻ kho Bảng dính trong 5cm 80Y

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

Mẫu số: S08 – DN

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của BTC)

THẺ KHO*Ngày lập thẻ: 01/10/2023*

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Bảng dính trong 5cm 80Y
- Đơn vị tính: Cuộn
- Mã số: BD80Y

TT	NTGS	SH CT		Diễn giải	Ngày N - X	Số lượng			Xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu tháng 10				500	
1	08/10	PN890		Mua hàng hóa nhập kho	08/10	1.200		1.700	
				Cộng PS tháng 10		1.200	-		
				<u>Dư cuối tháng 10</u>				<u>1.700</u>	

*Ngày 31 tháng 10 năm 2023***Người ghi sổ***(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Biểu số 2.12: Sổ chi tiết Bảng dính trong 5cm 80Y

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH
Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

Mẫu số: S06– DN
(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của
BTC)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tên hàng hóa: Bảng dính trong 5cm 80Y
Tài khoản: 156
Tháng 10 năm 2023

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		<u>Số tồn đầu tháng 10</u>		<u>7.000</u>					<u>500</u>	<u>3.500.000</u>
PN890	08/10	Mua hàng hóa nhập kho	331	7.450	1.200	8.940.000			1.700	12.440.000
		Cộng phát sinh			1.200	8.940.000	-	-		
		<u>Tồn cuối tháng 10</u>							<u>1.700</u>	<u>12.440.000</u>

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.13: Thẻ kho Giấy Carbonless IMP K210-3L

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

Mẫu số: S08 – DN

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của BTC)

THẺ KHO*Ngày lập thẻ: 01/10/2023*

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Giấy Carbonless IMP K210-3L
- Đơn vị tính: Thùng
- Mã số: GCIMPK210

TT	NTGS	SH CT		Diễn giải	Ngày N - X	Số lượng			Xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu tháng 10				14	
1	06/10	PN884		Mua hàng hóa nhập kho	06/10	12		26	
2	19/10		PX1256	Xuất bán cho CT TNHH Giải pháp bao bì Hoso	19/10		20	6	
				Cộng PS tháng 10		12	20	6	
				<u>Dư cuối tháng 10</u>				<u>6</u>	

*Ngày 31 tháng 10 năm 2023***Người ghi sổ***(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Biểu số 2.14: Sổ chi tiết Giấy Carbonless IMP K210-3L

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

Mẫu số: S06– DN

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của
BTC)**SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA**

Tên hàng hóa: Giấy Carbonless IMP K210-3L

Tài khoản: 156

Tháng 10 năm 2023

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		<u>Số tồn đầu tháng 10</u>		<u>315.000</u>					<u>14</u>	<u>4.410.000</u>
PN884	06/10	Mua hàng hóa nhập kho	331	315.000	12	3.780.000			26	8.190.000
PX1256	19/10	Xuất bán cho CT TNHH Giải pháp bao bì Hoso	632	315.000			20	6.300.000	6	1.890.000
		Cộng phát sinh			12	3.780.000	20	6.300.000		
		<u>Tồn cuối tháng 10</u>							<u>6</u>	<u>1.890.000</u>

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.15: Trích bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

Mẫu số: S07 – DN

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ Liêm, TP. Hà Nội

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của
BTC)**BẢNG TỔNG HỢP NHẬP – XUẤT – TỒN KHO HÀNG HÓA**

Tháng 10 năm 2023

STT	Tên vật tư	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
1	Giấy in An Hòa A4/70	Ream	324	15.521.544	1.206	59.741.622	700	34.434.400	830	40.829.360
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	Giá đựng sách màu xanh	2 cái/bộ	10	616.100	10	616.100			20	1.232.200
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	Giấy Carbonless IMP K210-3L	Thùng	14	4.410.000	12	3.780.000	20	6.300.000	6	1.890.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	Pin vuông 9A Energizer	Viên	100	5.000.000			10	500.000	90	4.500.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	Giấy Carbonless IMP K210/2-3L	Thùng	-	-	6	1.890.000	6	1.890.000	-	-

...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
21	Gọt chì – E0520	Chiếc	257	961.180	360	1.346.400	300	1.122.000	317	1.185.580
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
30	Băng dính 5cm 80Y	Cuộn	500	3.500.000	1.200	8.940.000			1.700	12.440.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
39	Pin Energizer 3A	Vì	980	20.580.000			137	2.877.000	843	17.703.000
40	Pin Energizer 2A	Vì	210	4.410.000			50	1.050.000	160	3.360.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
49	Gọt chì – E0578	Chiếc	367	2.247.508	72	440.928	400	2.449.600	39	238.836
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Tổng cộng		x	1.902.340.687	x	1.469.594.348	x	2.350.204.506	x	1.021.730.529

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để tổng hợp hàng hóa. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn hàng hóa được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục từ đó giúp công tác quản lý hàng hóa tại công ty chặt chẽ hơn.

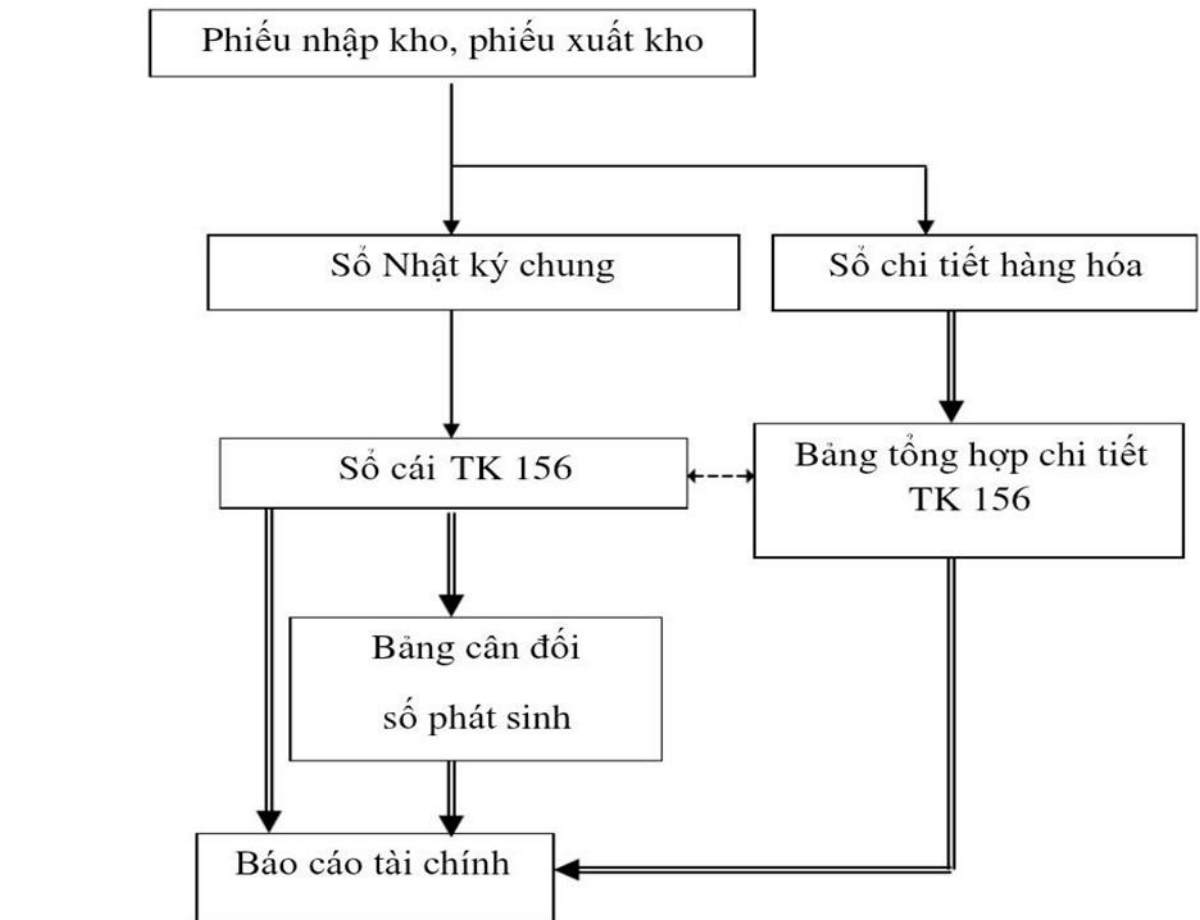
2.2.3.1. Chứng từ sử dụng

- Sổ Nhật ký chung (Mẫu sổ S03a-DNN)
- Sổ Cái TK 156 (Mẫu sổ S03b-DNN)

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng

- Đề hoạch toán hàng hóa công ty sử dụng tài khoản: TK 156 – Hàng hóa
- Các tài khoản có liên quan
 - + TK 111 – Tiền mặt
 - + TK 112 – Tiền gửi ngân hàng
 - + TK 331 – Phải trả người bán và được mở chi tiết cho từng người bán
 - + TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ
 - + TK 632 – Giá vốn hàng bán

2.2.3.3. Quy trình hạch toán



Giải thích

- Ghi chú hàng ngày
 ==> Ghi cuối tháng
 <-.-.-> Quan hệ đối chiếu

Sơ đồ 2.6: Quy trình hạch toán kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh

Hàng ngày, căn cứ vào phiếu nhập kho, phiếu xuất kho kế toán ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ Cái TK 156 và sổ chi tiết hàng hóa.

Cuối kỳ kế toán tổng hợp các số liệu từ sổ Cái để lập Bảng cân đối số phát sinh, từ sổ chi tiết hàng hóa kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu đã ghi trên sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa, kế toán căn cứ Bảng cân đối số phát sinh tiến hành lập Báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 03/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh mua Giấy in An Hòa A4/70 số lượng 1.206 Ream, đơn giá 49.537đ/1 ream (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) của công ty Cổ phần giấy Hải Tiến theo hóa đơn GTGT số 10493, công ty đã thanh toán tiền hàng. Sau khi kiểm kê nhận hàng đủ và nhập kho theo Biên bản giao nhận, kế toán lập Phiếu nhập kho số 872.

Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 156: 68.681.622

Nợ TK 133: 5.494.530

Có TK 122: 74.176.152

Từ bút toán kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung, từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ Cái TK 156, TK 133, TK 122

Ví dụ 2: Ngày 15/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh xuất bán 700 ream Giấy in An Hòa A4/70 với giá 60.000đ/1 ream (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) cho công ty Cổ phần Vinschool theo hóa đơn GTGT số 00001011 chưa thu tiền theo phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa, hóa đơn GTGT.

Từ phiếu xuất kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 632: 34.434.400

Có TK 156: 34.434.400

Nợ TK 131: 45.360.000

Có TK 511: 42.000.000

Có TK 3331: 3.360.000

Từ bút toán kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung, từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ Cái TK 156, TK 632, TK 131, TK 511, TK 3331

Ví dụ 3: Ngày 06/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh mua Giấy Carbonless IMP K210-3L số lượng 12 thùng, đơn giá 315.000đ/1 thùng (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) của công ty TNHH Giấy vi tính Liên Sơn theo hóa đơn GTGT số 00003431 chưa thanh toán. Sau khi kiểm kê nhận hàng đủ và nhập kho theo Biên bản giao nhận, kế toán lập Phiếu nhập kho số 884.

Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 156: 3.780.000

Nợ TK 133: 302.400

Có TK 331: 4.082.400

Từ bút toán kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung, từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ Cái TK 156, TK 133, TK 331

Ví dụ 4: Ngày 19/10/2023, Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh xuất bán 20 thùng Giấy Carbonless IMP K210-3L với giá 332.000đ/1 thùng (chưa bao gồm thuế GTGT 8%) cho công ty TNHH Giải pháp bao bì Hoso theo hóa đơn GTGT số 00001019 chưa thu tiền theo phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa, hóa đơn GTGT.

Từ phiếu xuất kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 632: 8.190.000

Có TK 156: 8.190.000

Nợ TK 131: 8.632.000

Có TK 511: 690.560

Có TK 3331: 9.322.560

Từ bút toán kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung, từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ Cái TK 156, TK 632, TK 131, TK 511, TK 3331

Biểu số 2.16: Trích sổ Nhật ký chung

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI

TRƯỜNG NGỌC MINH

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ
Liêm, TP. Hà Nội

Mẫu số: S07 – DN

(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày
26/08/2016 của BTC)**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**

Năm 2023

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Sổ trang trước chuyển sang			
			...			
03/10	PN872 HĐ104 93	03/10	Nhập kho hàng hóa CTY CP Giấy Hải Tiến	156	68.681.622	
				133	5.494.530	
				112		74.176.152
			...			
06/10	PN872 HĐ000 03431	06/10	Nhập kho hàng hóa CTY TNHH Giấy vi tính Liên Sơn	156	3.780.000	
				133	302.400	
				331		4.082.400
			...			
15/10	PX1129	15/10	Giá vốn hàng bán CTY CP Vinschool	632	34.434.400	
				156		34.434.400
			...			
15/10	HĐ000 01011	15/10	Doanh thu bán hàng CTY CP Vinschool	131	45.360.000	
				511		42.000.000
				3331		3.360.000
			...			
19/10	PX1256	19/10	Giá vốn hàng bán CTY TNHH Giải pháp bao bì Hoso	632	8.190.000	
				156		8.190.000
			...			
19/10	HĐ0000 1019	19/10	Doanh thu bán hàng CTY TNHH Giải pháp bao bì Hoso	131	9.322.560	
				511		8.632.000
				3331		690.560
			...			
			<u>Cộng số phát sinh</u>		<u>90.814.120.185</u>	<u>90.814.120.185</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.17: Trích sổ Cái TK 156

CÔNG TY TNHH TMDV VÀ MÔI

TRƯỜNG NGỌC MINH

Số 73 Nguyễn Xá, P. Minh Khai, Q. Bắc Từ
Liêm, TP. Hà Nội**Mẫu số: S03b – DN**(Ban hành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày
26/08/2016 của BTC)**SỔ CÁI****Tên TK: Hàng hóa****Số hiệu: 156****Năm 2023****Đơn vị tính: đồng**

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng 10</u>		<u>1.902.340.687</u>	
			<u>Số phát sinh tháng 10</u>			
			...			
03/10	PN872 HD10 493	03/10	Nhập kho hàng hóa CTY CP Giấy Hải Tiến	112	68.681.622	
			...			
06/10	PN872 HD000 03431	06/10	Nhập kho hàng hóa CTY TNHH Giấy vi tính Liên Sơn	331	3.780.000	
			...			
15/10	PX1129	15/10	Giá vốn hàng bán CTY CP Vinschool	632		34.434.400
			...			
19/10	PX1256	19/10	Giá vốn hàng bán CTY TNHH Giải pháp bao bì Hoso	632		8.190.000
			...			
			Cộng số phát sinh tháng 10		<u>1.469.594.348</u>	<u>2.350.204.506</u>
			<u>Số dư cuối tháng 10</u>		<u>1.021.730.529</u>	

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ MÔI TRƯỜNG NGỌC MINH

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

3.1.1. Ưu điểm

a) Tổ chức quản lý kinh doanh

Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung, gọn nhẹ phù hợp với quy mô của công ty nên công việc kế toán luôn đảm bảo tính thống nhất chính xác và kịp thời. Mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy, số liệu được làm chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự.

Bộ máy quản lý của công ty tương đối gọn nhẹ, các phòng ban chịu sự giám sát của lãnh đạo, phân công công việc theo hướng chuyên môn hóa sẽ làm giảm áp lực cho ban lãnh đạo.

b) Tổ chức công tác kế toán

Cùng với sự phát triển của thị trường, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh rất phức tạp và sự thanh tra của các cấp Nhà nước cũng theo quy định chặt chẽ hơn làm cho bộ phận kế toán của công ty phải nâng cao kiến thức, chuyên môn, cập nhật các văn bản pháp quy mới về Luật kế toán và các văn bản có liên quan. Bộ phận kế toán đã hỗ trợ đắc lực cho ban lãnh đạo công ty trong hoạt động kinh doanh, giám sát và kiểm tra tình hình hoạt động, quản lý và sử dụng vốn một cách có hiệu quả, tiết kiệm. Xây dựng chính sách kế toán công ty và áp dụng đúng với chuẩn mực kế toán, các văn bản pháp luật có liên quan, đảm bảo công tác kế toán đúng với quy chế do Nhà nước ban hành. Đặt ra các kế hoạch quản lý hiệu quả, hoàn thành nhiệm vụ mục tiêu kế hoạch đề ra và không ngừng ra tăng doanh thu, cải thiện đời sống cho cán bộ công nhân viên của công ty.

Phòng kế toán được tổ chức tập trung, phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công ty, góp phần tạo điều kiện cho việc kiểm tra chỉ đạo nghiệp vụ dễ dàng, đảm bảo tập trung thống nhất, kịp thời của lãnh đạo. Bộ máy kế toán được bố trí sắp xếp phù hợp với quy mô kinh doanh của công ty, phù hợp với yêu cầu quản lý cũng như trình độ chuyên môn của mỗi người, tránh được sự quá tải bởi công tác kế toán nhưng vẫn đảm bảo sự gọn nhẹ.

Công tác kế toán tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh kể từ ngày thành lập đến nay ngày càng được hoàn thiện hơn về các chính sách kế toán, chế độ kế toán được áp dụng một cách phù hợp, thống nhất với điều kiện thực tế về loại hình hoạt động, quy mô của công ty đảm bảo đúng nguyên tắc tổ chức hạch toán kế toán và phù hợp với các chuẩn mực kế toán của Việt Nam.

Việc áp dụng hình thức ghi sổ Nhật ký chung trong công tác kế toán rất phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty là có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, cần được theo dõi cập nhật thường xuyên theo trình tự thời gian để tránh bị bỏ sót.

c) Tổ chức kế toán hàng hóa

Hàng hóa là yếu tố quan trọng, quyết định sự sống còn của các doanh nghiệp, đặc biệt là doanh nghiệp vừa và nhỏ. Tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh hàng hóa được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất hàng hóa cho các hợp đồng mua bán.

- Đối với công tác thu mua: Công ty luôn chú trọng về chất lượng, số lượng sao cho luôn đảm bảo công tác cân đối giữa kế hoạch kinh doanh với nhu cầu thực tế để đáp ứng kịp thời cho hoạt động kinh doanh tránh ứ đọng vốn.

- Đối với công tác dự trữ bảo quản: Công ty có một hệ thống kho được tổ chức một cách hợp lý, luôn có đầy đủ trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo quản hàng hóa đảm bảo hàng hóa giữ nguyên được phẩm chất, quy cách, đầy đủ về số lượng.

❖ Về kế toán chi tiết hàng hóa

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh hoạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song là hoàn toàn phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Trong công tác hoạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty, giữa phòng kế toán và thủ kho luôn có sự phối hợp chặt chẽ, thủ kho theo dõi hàng hóa, quản lý chi tiết hàng hóa, kế toán theo dõi chi tiết hàng hóa thông qua sổ chi tiết hàng hóa.

❖ Về kế toán tổng hợp hàng hóa

Tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên nên bất cứ thời điểm nào cũng tính được trị giá nhập, xuất, tăng, giảm hiện có của hàng hóa. Như vậy, công ty có điều kiện để quản lý tốt hàng hóa và hoạch toán chặt chẽ theo đúng quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra kế toán tại công ty.

❖ Về tính giá hàng hóa xuất kho

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh tính trị giá hàng xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập là phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Với việc áp dụng phương pháp này giúp kế toán công ty vừa đảm bảo tính kịp thời của số liệu, vừa phản ánh được tình hình biến động của thị trường.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được về công tác kế toán nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng tại công ty vẫn còn những tồn tại nhất định cần phải tiếp tục hoàn thiện.

a) Về việc luân chuyển chứng từ

Việc luân chuyển chứng từ giữa bộ phận bán hàng, phòng kế toán và thủ kho diễn ra thường xuyên tuy nhiên giữa các phòng ban này không có biên bản giao nhận chứng từ nên dễ xảy ra tình trạng mất chứng từ. Khi xảy ra mất mát không quy được trách nhiệm cho ai dẫn đến tình trạng thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ. Hơn nữa việc tập hợp luân chuyển chứng từ không có quy định về thời gian nộp nên tình trạng bị chậm trễ trong quá trình nộp lên phòng kế toán vẫn xảy ra.

b) Về công tác xây dựng danh điểm hàng hóa

Hiện nay, hàng hóa của công ty rất đa dạng và phong phú nhưng công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại, từng hàng hóa do vậy sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý hàng hóa. Các loại hàng hóa mới chỉ được mã hóa bằng chữ cái theo ký hiệu viết tắt của chúng vì vậy thiếu thống nhất rất khó để phân loại. Do vậy hàng hóa chưa đạt được hiệu quả tối ưu, khối lượng công việc nhiều các hàng hóa chưa được phân định rõ ràng.

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện

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 của hoạt động sản xuất 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. Như chúng ta đã biết hàng tồn kho là yếu tố quan trọng quyết định sự sống còn của doanh nghiệp thương mại. Kế toán hàng hóa 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, chính vì vậy công tác hoạch toán, kế toán hàng hóa là một phần hành không thể thiếu trong doanh nghiệp thương mại.

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, sử dụng và hoạch toán kế toán hàng hóa song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng hơn nữa yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời và chủ động hàng hóa để từ đó tạo ra những sản phẩm chất lượng cao, đáp ứng được nhu cầu của thị trường, tăng lợi nhuận cho công ty. Do đó, việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác quản lý và kế toán hàng hóa tại công ty là vô cùng quan trọng.

Hoàn thiện giúp công ty có phương hướng khắc phục những điểm yếu trong công tác kế toán hàng tồn kho, giúp ban lãnh đạo công ty nắm chắc tình hình hoạt động kinh doanh để có kế hoạch tốt hơn.

Hoàn thiện giúp cho phòng kế toán của công ty làm việc hiệu quả hơn, khai thác tốt hơn tiềm năng của mỗi người.

Hoàn thiện giúp cho công tác kế toán hàng hóa nắm bắt chính xác số lượng, giá trị hàng tồn kho: đảm bảo chất lượng và hàng kém chất lượng, hàng chậm tiêu thụ,... để kịp thời điều chỉnh.

3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện

Nền kinh tế ngày càng mở rộng, phát triển không chỉ với riêng nước ta mà còn với cả các nước trên thế giới. Để phù hợp với xu hướng 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 cho hoạt động sản xuất, góp phần phát triển nền kinh tế trong nước, hội nhập và mở rộng với nền kinh tế thế giới.

Kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lý kinh doanh nên đòi hỏi nó phải luôn hướng tới sự hoàn thiện. Tuy nhiên công việc kế toán lại thay đổi thường xuyên, liên tục

tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty trong từng giai đoạn và theo chính sách chế độ quản lý kế toán tài chính mới của Nhà nước. Chính vì vậy mà quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- + Tôn trọng nguyên tắc, chế độ chuẩn mực kế toán mà Bộ Tài chính ban hành. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở, nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp. Đó chính là hành lang pháp lý của công tác kế toán tạo khả năng so sánh, đối chiếu được và thuận tiện cho việc kiểm tra chỉ đạo, đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán.

- + Tổ chức kế toán nói chung và tổ chức kế toán hàng hóa nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất, kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì sẽ chọn cho mình một hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau (phương pháp hạch toán hàng tồn kho, phương pháp tính giá vốn xuất kho,...) để đảm bảo sự phù hợp đó.

- + Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Yêu cầu này có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Nếu thông tin kế toán không đáp ứng được những yêu cầu này quyết định kế toán không đáp ứng được những yêu cầu này thì quyết định kế toán của doanh nghiệp sẽ không đảm bảo được tính thích hợp, đúng đắn, sát với thực tế.

3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty

Bằng những kiến thức kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh, 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 sản xuất kinh doanh, 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 giải pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty.

3.2.3.1. Hoàn thiện về việc luân chuyển chứng từ

Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban. Mỗi khi luân chuyển chứng từ thì các bên giao và nhận chứng từ phải ký vào sổ giao nhận chứng từ. Từ đó dễ quy trách nhiệm đúng người, đúng bộ phận nếu

xảy ra tình trạng mất chứng từ để có biện pháp xử lý. Việc này giúp quản lý chặt chẽ chứng từ của công ty, nâng cao tinh thần trách nhiệm của nhân viên đối với việc quản lý chứng từ nói riêng và công việc nói chung. Sổ giao nhận có thể xây dựng theo mẫu sau:

Biểu số 3.1: Sổ giao nhận chứng từ

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

3.2.3.2. Hoàn thiện về công tác xây dựng danh điểm hàng hóa

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

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

Để đảm bảo phản ánh đúng chức năng cũng như công dụng của từng loại hàng hóa, công ty nên sử dụng các tiêu tài khoản như sau trong quá trình hạch toán:

- TK 1561 – 1: “Băng dính trong 5cm 80Y”
- TK 1561 – 2: “Pin Energizer 2A”
- TK 1561 – 3: “Pin Energizer 3A”
-

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

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

- ✓ Dựa vào nhóm hàng hóa;
- ✓ Dựa vào loại hàng hóa trong mỗi nhóm;
- ✓ Dựa vào số thứ hàng hóa của mỗi nhóm loại;
- ✓ Dựa vào quy cách hàng hóa trong mỗi thứ.

Trong mỗi nhóm hàng hóa sẽ sử dụng chữ cái để chi tiết cho từng loại hàng hóa giúp cho việc theo dõi dễ dàng hơn. Trên cơ sở đó, việc quản lý hàng hóa sẽ được tiến hành một cách khoa học và chặt chẽ.

Ví dụ:

❖ TK 1561 – 1: “Băng dính”

TK 1561 – 11: “Băng dính dán viên”

TK 1561 – 12: “Băng dính trong BKT 5cm”

TK 1561 – 13: “Băng dính trong 5cm 80Y”

.....

❖ TK 1561 – 2: “Pin”

TK 1561 – 21: “Pin Energizer 2A”

TK 1561 – 22: “Pin Energizer 3A”

TK 1561 – 23: “Pin vuông 9V Energizer”

.....

❖ TK 1561 – 3: “Giấy in”

TK 1561 – 31: “Giấy in An Hòa 65gsm”

TK 1561 – 32: “Giấy in Double A70”

TK 1561 – 33: “Giấy in An Hòa A4/70”

.....

Theo em để tiện theo dõi và quản lý hàng hóa công ty nên lập sổ danh điểm hàng hóa như sau:

Biểu số 3.2: Sổ danh điểm hàng hóa

Nhóm hàng	Danh điểm hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Ghi chú
1561.1		Nhóm Băng dính		
	TK 1561 – 11	Băng dính dán viên	Cuộn	
	TK 1561 – 12	Băng dính trong BKT 5cm	Cuộn	
	TK 1561 – 13	Băng dính trong 5cm 80Y	Cuộn	
				
1561.3		Giấy in		
	TK 1561 – 31	Giấy in An Hòa 65gsm	Ram	
	TK 1561 – 32	Giấy in Double A70	Ram	
	TK 1561 – 33	Giấy in An Hòa A4/70	Ram	
				

Một sổ danh điểm hàng hóa phải có sự kết hợp nghiên cứu của phòng kế toán, sau đó trình lên cơ quan chủ quản của công ty để thống nhất quản lý và sử dụng trong toàn công ty. Cụ thể:

- Hệ thống chứng từ liên quan đến danh điểm hàng hóa (phiếu nhập kho, phiếu xuất kho) phải bổ sung danh điểm của từng loại hàng
- Hệ thống sổ sách kế toán như sổ chi tiết hàng hóa, sổ chi tiết bán hàng, Bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn cũng chi tiết theo từng danh điểm hàng hóa.

KẾT LUẬN

Khóa luận tốt nghiệp đề tài “Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh” đã nêu được những vấn đề cơ bản sau:

- Về mặt lý luận, đề tài đã hệ thống hóa được lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ;
- Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu năm 2023 minh chứng cho các lập luận đưa ra;
- Đối chiếu giữa lý luận và thực tiễn tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh, bài khóa luận đưa ra một số biện pháp hoàn thiện kế toán hàng hóa tại công ty như hoàn thiện việc luân chuyển chứng từ, mở sổ danh điểm hàng hóa.

Tuy nhiên thời gian có hạn và trình độ hiểu biết còn nhiều hạn chế mà sự vận dụng lý thuyết nhà trường vào thực tiễn là cả một quá trình. Do đó, khóa luận không thể tránh khỏi những sai sót, em rất mong được sự chỉ bảo, góp ý của các thầy cô giáo và các anh chị phòng kế toán của công ty cũng như các bạn sinh viên để bài khóa luận được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin cảm ơn Th.S Nguyễn Thị Thúy Hồng cùng các thầy cô trong khoa Quản trị kinh doanh của trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng, cùng ban lãnh đạo và các cô chú anh chị trong phòng kế toán Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh đã tạo điều kiện hướng dẫn em hoàn thành khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên thực hiện

Vũ Thị Mỹ Hảo

TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ TRÍCH DẪN

[1] Chế độ kế toán doanh nghiệp Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT – BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ Tài chính

Quyển I: Hệ thống tài khoản kế toán

Quyển II: Báo cáo tài chính; Chứng từ và sổ kế toán; Báo cáo tài chính. Nhà xuất bản kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh – Năm xuất bản: 2007

[2] Các sổ sách chứng từ của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ và Môi trường Ngọc Minh.

[3] Khoa Quản lý Kinh doanh – Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng, *Giáo trình kế toán tài chính doanh nghiệp*

[4] Các tài liệu khác trên internet.