

**MỤC LỤC**

Lời mở đầu .....	1
<b>CHƯƠNG I: Những lý luận chung về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Khái niệm, đặc điểm và ý nghĩa của nguyên vật liệu.....</b>	<b>3</b>
1.1.1. Khái niệm .....	3
1.1.2. Đặc điểm .....	3
1.1.3. Ý nghĩa.....	4
<b>1.2. Phân loại và nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp. ....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.1. Phân loại nguyên vật liệu .....</b>	<b>4</b>
1.2.1.1. Phân loại nguyên vật liệu theo công dụng.....	4
1.2.1.2. Phân loại nguyên vật liệu theo nguồn nhập .....	6
1.2.1.3. Phân loại nguyên vật liệu theo mục đích.....	6
<b>1.2.2. Nguyên tắc và cách đánh giá nguyên vật liệu .....</b>	<b>6</b>
1.2.2.1. Nguyên tắc đánh giá.....	6
1.2.2.2. Đánh giá nguyên vật liệu .....	7
1.2.2.2.1. Trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu nhập kho .....	7
1.2.2.2.2. Trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu xuất kho .....	8
<b>1.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....</b>	<b>11</b>
1.3.1. Phương pháp thẻ song song .....	11
1.3.2. Phương pháp sổ số dư .....	12
1.3.3. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	14
<b>1.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp</b>	
<b>1.4.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....</b>	<b>16</b>
1.4.1.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán.....	16

1.4.1.2. Chứng từ sử dụng .....	16
1.4.1.3. Tài khoản sử dụng .....	17
1.4.1.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu.....	18
1.4.1.4.1. Kế toán tăng nguyên vật liệu.....	18
1.4.1.4.2. Kế toán giảm nguyên vật liệu .....	24
<b>1.4.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ</b> .....	<b>25</b>
1.4.2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán.....	25
1.4.2.2. Tài khoản sử dụng .....	26
1.4.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu.....	27
1.4.2.3.1. Kế toán tăng nguyên vật liệu.....	27
1.4.2.3.2. Kế toán giảm nguyên vật liệu .....	28
<b>1.5. Sơ đồ phản ánh kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp</b> .....	<b>29</b>
1.5.1. Sơ đồ hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	29
1.5.2. Sơ đồ hạch toán theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	30
<b>1.6. Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong hạch toán nguyên vật liệu</b> .....	<b>32</b>
1.6.1. Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán vật tư hàng hoá .....	32
1.6.2. Ghi sổ kế toán tổng hợp kế toán nguyên vật liệu.....	34
<b>CHƯƠNG II: Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty In Báo Hải phòng</b> .....	<b>36</b>
<b>2.1. Khái quát chung về công ty In Báo Hải phòng</b> .....	<b>36</b>
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển doanh nghiệp.....	36
2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp .....	38
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán .....	40
2.1.4. Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty.....	41
2.1.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán.....	44

---

<b>2.2. Tình hình thực tế tổ chức công tác kế toán Nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải Phòng.</b> .....	44
<b>2.2.1. Đặc điểm nguyên vật liệu tại công ty</b> .....	44
<b>2.2.2. Phân loại nguyên vật liệu</b> .....	45
<b>2.2.3. Đánh giá nguyên vật liệu</b> .....	47
<b>2.2.4. Thủ tục nhập - xuất kho nguyên vật liệu</b> .....	48
<b>2.2.5. Kế toán chi tiết vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng</b> .....	49
<b>2.2.6. Kế toán tổng hợp vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng</b> .....	65
2.2.6.1. Chứng từ kế toán sử dụng .....	65
2.2.6.2. Tài khoản kế toán hạch toán .....	65
2.2.6.3. Sổ kế toán tổng hợp sử dụng.....	65
2.2.6.4. Phương pháp và quy trình hạch toán tổng hợp .....	66
2.2.6.4.1. Hạch toán tổng hợp các nghiệp vụ nhập kho nguyên vật liệu .....	67
2.2.6.4.2. Hạch toán tổng hợp các nghiệp vụ xuất kho nguyên vật liệu .....	68
<b>2.2.7. Công tác kiểm kê tại kho tại Công ty</b> .....	79
<b>CHƯƠNG III: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác hạch toán nguyên vật liệu tại công ty In Báo Hải phòng</b> .....	81
<b>3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty In Báo Hải phòng</b> .....	81
3.1.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty .....	82
3.1.2. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty .....	83
3.1.3. Công tác phân loại và đánh giá nguyên vật liệu tại Công ty .....	83
3.1.4. Thủ tục nhập - xuất kho nguyên vật liệu tại Công ty.....	84
3.1.5. Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty .....	84
3.1.6. Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty.....	85
3.1.7. Hệ thống tài khoản sử dụng tại Công ty.....	85
3.1.8. Hệ thống chứng từ sử dụng tại Công ty .....	86
3.1.9. Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty .....	86

---

---

<b>3.2. Một số tồn tại chủ yếu tại Công ty</b> .....	86
3.2.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty .....	86
3.2.2. Về công tác quản lý nguyên vật liệu .....	86
3.2.3. Về công tác hạch toán nguyên vật liệu .....	87
3.2.4. Về sổ sách kế toán.....	87
3.2.5. Áp dụng công nghệ thông tin.....	88
<b>3.3. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng</b> .....	88
3.3.1. Biện pháp 1: Hoàn thiện về công tác quản lý nguyên vật liệu.....	90
3.3.2. Biện pháp 2: Quy định về kỳ dữ trữ nguyên vật liệu.....	93
3.3.3. Biện pháp 3: Hoàn thiện về sổ sách kế toán .....	94
3.3.4. Biện pháp 4: Về lập báo cáo vật tư cuối kỳ .....	97
3.3.5. Biện pháp 5: Về việc áp dụng phần mềm kế toán trong Công ty .....	98
3.3.6. Biện pháp 6: Về nâng cao việc sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu hạ giá thành sản phẩm .....	99
3.3.7. Biện pháp 7: Về lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho trong doanh nghiệp .....	100
3.3.8. Biện pháp 8: Bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ kế toán .....	100
<b>Kết luận</b> .....	102

### **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp - Quyển I - Hệ thống tài khoản kế toán - Bộ tài chính – Nhà xuất bản thống kê – Năm 2008
2. Chế độ kế toán doanh nghiệp - Quyển II – Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán sơ đồ kế toán - Bộ tài chính – Nhà xuất bản thống kê.
3. Sổ sách kế toán tại công ty In Báo Hải phòng – Năm 2008

## LỜI MỞ ĐẦU

Hạch toán kế toán là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống công cụ quản lý kinh tế tài chính, có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế. Vì vậy, kế toán có vai trò quan trọng không chỉ với hoạt động tài chính Nhà nước mà còn vô cùng cần thiết và quan trọng với hoạt động tài chính Doanh nghiệp. Do đó, kế toán về mặt bản chất chính là một hệ thống đo lường, xử lý và truyền đạt những thông tin có ích cho các quyết định kinh tế. Đồng thời, nó giúp các nhà quản lý, các nhà kinh doanh có khả năng xem xét toàn diện về hoạt động kinh tế.

Cùng với quá trình quản lý kinh tế Nhà In Báo Hải phòng đã tổ chức sắp xếp khâu hạch toán kế toán sao cho phù hợp với đặc điểm tính chất của doanh nghiệp. Sản phẩm của Nhà In Báo Hải phòng chủ yếu là in báo ngoài ra còn in thêm một số các tạp chí và các tài liệu biểu mẫu khác. Vì vậy, tỷ trọng nguyên vật liệu chiếm một vị trí rất quan trọng khoảng 70% tổng giá thành sản phẩm. Do đó, việc hạch toán kế toán trong in ấn phát hành bảo đảm có lãi và làm tròn nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước.

Trong thời kỳ Công nghiệp hoá - Hiện đại hoá đòi hỏi doanh nghiệp phải có những biện pháp cải tiến khoa học kỹ thuật phù hợp với thời đại. Hiện nay Báo Hải phòng là một tờ báo địa phương đang hàng ngày góp phần tích cực vào quá trình phát triển văn hoá xã hội và kinh tế thành phố. Một tờ báo muốn đạt được mục đích chuyển tải tốt thông tin, chiếm được sự tin tưởng và ngưỡng mộ của độ giả cũng là tăng số lượng phát hành hàng ngày, khâu in ấn, trình bày mỗi số phát hành có sự sáng tạo đổi mới, phù hợp với nhu cầu bạn đọc.

Từ nhận thức trên trong thời gian thực tập tại Công ty In Báo Hải phòng em đã chọn đề tài: ***“Hạch toán kế toán Nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải Phòng”***. Em mong muốn sẽ nâng cao nhận thức và góp phần hoàn thiện khâu hạch toán kế toán của Nhà in.

## **ĐỀ TÀI**

*Gồm những nội dung sau:*

**Mở đầu**

**Chương I: Những vấn đề lý luận chung Công tác kế toán Nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp sản xuất.**

**Chương II: Tình hình thực tế tổ chức công tác kế toán Nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải Phòng.**

**Chương III: Một số nhận xét và ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán Nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng.**

**Kết luận.**

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TRONG DOANH NGHIỆP**

#### **1.3. Khái niệm, đặc điểm và ý nghĩa của nguyên vật liệu.**

##### **1.3.1. Khái niệm**

Nguyên vật liệu là đối tượng lao động mà con người thông qua tư liệu lao động để tác động lên đối tượng lao động tạo ra sản phẩm phục vụ nhu cầu của xã hội, nó là một trong ba yếu tố cơ bản trong quá trình sản xuất, là cơ sở vật chất cấu thành lên thực thể của sản phẩm.

##### **1.3.2. Đặc điểm**

Trong quá trình sản xuất sản phẩm việc phát sinh chi phí là một tất yếu. Hoạt động sản xuất chỉ có thể tiến hành khi có đủ 3 yếu tố: Tư liệu lao động, Đối tượng lao động, Sức lao động. Sự tham gia của 3 yếu tố này vào quá trình sản xuất làm hình thành những chi phí tương ứng chi phí khấu hao tư liệu lao động, chi phí nguyên vật liệu và chi phí lao động tiền lương đó chính là 3 yếu tố cấu thành lên giá trị sản phẩm.

Quá trình tạo ra giá trị sản phẩm là sự kết hợp tương tác của 3 yếu tố con người có sức lao động sử dụng lao động vào đối tượng lao động. Trong các doanh nghiệp sản xuất vật liệu là đối tượng, chi phí nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm và là bộ phận dự trữ quan trọng nhất của doanh nghiệp.

Vật liệu của doanh nghiệp là những đối tượng lao động thể hiện dưới dạng vật hoá. Vật liệu tham gia vào giá trị thành phẩm làm ra trong quá trình sản xuất dưới sự tác động của lao động thông qua tư liệu lao động vật liệu bị tiêu hao hoàn toàn hoặc biến đổi trạng thái vật chất để cấu thành hình thái vật chất của sản phẩm.



**1.1.3. Ý nghĩa**

Do vật liệu có vai trò quan trọng chiếm 70% giá trị tổng sản phẩm hoàn thành cho nên doanh nghiệp cần thiết phải tổ chức tốt việc quản lý và hạch toán quá trình thu mua vận chuyển bảo quản dự trữ và sử dụng vật liệu. Tổ chức tốt công tác hạch toán vật liệu là việc làm không thể thiếu trong việc quản lý vật liệu thúc đẩy việc cung cấp kịp thời đồng bộ kiểm tra giám sát việc chấp hành các định mức dự trữ tiêu hao vật liệu ngăn ngừa các hiện tượng như mất mát, hư hỏng, lãng phí, qua các khâu của quá trình sản xuất qua đó góp phần giảm bớt chi phí, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động, hạ giá thành sản phẩm.

**1.4. Phân loại và nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp.****1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu**

Nguyên vật liệu sử dụng trong doanh nghiệp bao gồm nhiều chủng loại khác nhau với nội dung kinh tế, công dụng khác nhau. Để phân loại nguyên vật liệu tại một doanh nghiệp sản xuất người ta cần căn cứ vào nội dung kinh tế, vai trò của từng thứ, loại nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Theo đó nguyên vật liệu có thể được phân loại theo các tiêu thức sau:

**1.4.1.1. Phân loại nguyên vật liệu theo công dụng:****Nhóm ❶: Nguyên vật liệu chính**

Nguyên vật liệu chính là những vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh vật liệu giữ vai trò chính trong việc tạo ra sản phẩm dịch vụ.

Ví dụ: giấy...

**Nhóm ②: Nguyên vật liệu phụ**

Nguyên vật liệu phụ là đối tượng phụ có vai trò phụ trong quá trình sản xuất để chế tạo sản phẩm nhưng không thể thiếu để sản xuất ra một sản phẩm hoàn chỉnh theo đúng tiêu chuẩn chất lượng. Vật liệu phụ có tác dụng làm tăng chất lượng nguyên vật liệu, vật liệu chính là sản phẩm; phục vụ cho công tác quản lý, phục vụ sản xuất, phục vụ cho nhu cầu công nghệ, cho việc bảo quản sản phẩm

Ví dụ: mực in, dung dịch...

**Nhóm ③: Nhiên liệu**

Nhiên liệu là những thứ dùng để cung cấp nhiệt năng cho quá trình sản xuất kinh doanh. Nhiên liệu bao gồm các loại ở thể lỏng, khí, rắn như xăng, dầu, than, hơi đốt để phục vụ cho công nghệ sản xuất sản phẩm, cho các phương tiện máy móc thiết bị hoạt động.

Ví dụ: dầu nhớt, keo phin bản...

**Nhóm ④: Phụ tùng thay thế**

Phụ tùng thay thế bao gồm chi tiết, cụm chi tiết hay các bộ phận dùng thay thế sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện vận tải và tài sản cố định trong các doanh nghiệp để đảm bảo, bảo dưỡng sửa chữa khôi phục năng lực hoạt động của tài sản cố định.

Ví dụ: vòng bi, cầu chì máy in...

**Nhóm ⑤: Vật liệu thiết bị xây dựng cơ bản**

Vật liệu thiết bị xây dựng cơ bản gồm toàn bộ thiết bị dùng cho mục đích xây dựng cơ bản

**Nhóm ⑥: Vật liệu khác (phế liệu)**

Vật liệu khác là loại vật liệu không thuộc những nhóm trên như phế liệu thu hồi trong quá trình thanh lý tài sản cố định, vật tư đặc chủng.

Việc phân chia nguyên vật liệu thành các loại như trên giúp cho kế toán tổ chức các tài khoản tổng hợp, chi tiết để phản ánh tình hình hiện có và sự biến động của các nguyên vật liệu trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, giúp cho doanh nghiệp nhận biết rõ nội dung kinh tế, vai trò và chức năng của từng vật liệu trong quá trình sản xuất kinh doanh. Từ đó có biện pháp thích hợp trong quá trình quản lý và sử dụng hiệu quả các loại vật liệu.

### **1.2.1.2. Phân loại nguyên vật liệu theo nguồn nhập**

**Nhóm ❶:** *Nguyên vật liệu mua ngoài;*

**Nhóm ❷:** *Nguyên vật liệu tự gia công, chế biến;*

**Nhóm ❸:** *Nguyên vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến;*

**Nhóm ❹:** *Nguyên vật liệu nhận góp vốn liên doanh...*

Việc phân loại nguyên vật liệu như trên vẫn mang tính tổng quát mà chưa đi sâu vào từng loại nguyên vật liệu cụ thể phục vụ cho việc quản lý chặt chẽ và thống nhất trong toàn doanh nghiệp.

### **1.2.2.3. Phân loại nguyên vật liệu theo mục đích**

**Nhóm ❶:** *Nguyên vật liệu trực tiếp dùng cho sản xuất, chế tạo sản phẩm;*

**Nhóm ❷:** *Nguyên vật liệu trực tiếp dùng cho các nhu cầu khác:* phục vụ cho quản lý ở các phân xưởng sản xuất, đội sản xuất, phục vụ bán hàng, quản lý...

## **1.2.3. Nguyên tắc và cách đánh giá nguyên vật liệu**

### **1.2.2.1. Nguyên tắc đánh giá**

Đánh giá nguyên vật liệu là xác định giá trị nguyên vật liệu theo những nguyên tắc nhất định. Về nguyên tắc kế toán nhập - xuất - tồn kho nguyên vật liệu phải phản ánh theo giá trị thực tế. Khi đánh giá nguyên vật liệu phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

**❶ Nguyên tắc giá gốc**

Nguyên vật liệu phải được đánh giá theo giá gốc

**❷ Nguyên tắc thận trọng**

Xem xét cân nhắc việc sử dụng nguyên vật liệu để xác định các ước tính kế toán trong các điều kiện không chắc chắn.

**❸ Nguyên tắc nhất quán**

Các phương pháp kế toán áp dụng trong việc đánh giá nguyên vật liệu phải đảm bảo tính nhất quán trong suốt niên độ kế toán thì chỉ được áp dụng duy nhất một phương pháp.

**1.2.2.2. Đánh giá nguyên vật liệu**

Sự hình thành trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu được phân biệt tại các thời điểm khác nhau trong kinh doanh.

**1.2.2.2.1. Trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu nhập kho**

Tuỳ theo nguồn nhập mà giá trị thực tế của vật liệu được xác định như sau:

**❶ Nguyên vật liệu nhập kho mua ngoài:**

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá mua ghi} & & \text{Thuế nhập} & & \text{Chi phí thu} \\ \text{vật liệu} & = & \text{trên hoá đơn} & + & \text{khẩu (nếu có)} & + & \text{mua thực} \end{array}$$

**Trong đó:**

Chi phí thu mua thực tế bao gồm hao hụt trong định mức, chi phí vận chuyển bốc dỡ, lệ phí lưu hành, lưu kho bãi...

Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ trong giá mua không thuế GTGT đầu vào.

Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì trong giá mua có cả thuế GTGT đầu vào.

**② Nguyên vật liệu thuê ngoài gia công chế biến:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu xuất kho} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{ngoài chế biến} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí khác} \\ \text{liên quan} \end{array}$$

**③ Nguyên vật liệu tự sản xuất:**

$$\text{Giá thực tế vật liệu nhập kho} = \text{Giá thành thực tế sản xuất}$$

**④ Nguyên vật liệu nhận liên doanh liên kết nhận đóng góp:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế là giá thỏa thuận} \\ \text{do các bên xác nhận} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí tiếp} \\ \text{nhận (nếu có)} \end{array}$$

**⑤ Nguyên vật liệu nhận viện trợ, tặng thưởng:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thị trường vật} \\ \text{liệu tương đương} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí liên quan} \\ \text{đến việc tiếp nhận} \end{array}$$

**⑥ Phế liệu thu hồi**

$$\text{Giá thực tế} = \begin{array}{l} \text{Giá ước tính có thể sử dụng được} \\ \text{( hay giá trị thu hồi tối thiểu)} \end{array}$$

**1.2.2.2.2. Trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu xuất kho**

Nguyên vật liệu nhập kho từ nhiều nguồn khác nhau, ở nhiều thời điểm khác nhau. Do đó khi xuất kho nguyên vật liệu tùy thuộc vào những đặc điểm hoạt động, yêu cầu, trình độ quản lý và điều kiện trang bị phương tiện kỹ thuật tính toán của từng doanh nghiệp mà lựa chọn một trong các phương pháp sau theo nguyên tắc nhất quán trong hạch toán để xác định trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu xuất kho, nếu có thay đổi phải giải thích rõ ràng.

**Phương pháp ❶: Phương pháp bình quân gia quyền**

Theo phương pháp này giá trị thực tế vật liệu được tính theo giá trị bình quân

$$\text{Giá thực tế vật liệu xuất kho} = \text{Số lượng vật liệu xuất kho} \times \text{Giá đơn vị bình quân gia quyền}$$

**Trong đó:**

$$\text{Giá đơn vị bình quân gia quyền} = \frac{\text{Giá thực tế vật liệu tồn đầu kỳ} + \text{Giá thực tế vật liệu nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng thực tế vật liệu tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng thực tế vật liệu nhập trong kỳ}}$$

Phương pháp này thường được tính cho từng loại vật tư, tuy đơn giản nhưng chỉ tính được trị giá vốn thực tế của vật tư vào thời điểm cuối kỳ nên không thể cung cấp thông tin kịp thời.

**Phương pháp ❷: Phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn**

Theo phương pháp này, sau từng lần nhập kho lại tính đơn giá bình quân để xác định trị giá thực tế và vật tư xuất kho và lần tiếp theo.

Đơn giá bình quân xác định sau mỗi lần nhập được gọi là đơn giá bình quân liên hoàn hay đơn giá bình quân di động.

Theo cách tính này, xác định được trị giá vốn thực tế vật tư trong từng ngày, cung cấp thông tin kịp thời. Tuy nhiên khối lượng công việc tính toán nhiều, thích hợp với những doanh nghiệp làm kế toán máy.

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

Theo phương pháp này giả thiết rằng vật liệu nhập vào trước thì xuất trước, xuất hết số nhập trước mới đến số nhập sau theo giá thực tế của từng số vật liệu xuất hay nói cách khác cơ sở của phương pháp này là giá thực tế của vật liệu mua trước sẽ được dùng làm giá để tính giá thực tế của số vật liệu mua vào sau cùng, Phương pháp này thích hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm.

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu xuất kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số lượng vật liệu} \\ \text{xuất kho} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Đơn giá thực tế của} \\ \text{lần nhập trước} \end{array}$$

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

Theo phương pháp này giả thiết những vật liệu mua say cùng sẽ được xuất hành trước với phương pháp này ngược lại với phương pháp nhập trước xuất trước. Phương pháp này thích hợp với trường hợp lạm phát.

**Phương pháp ❹: Phương pháp đích danh**

Theo phương pháp này vật liệu được xác định giá trị đơn chiếc hay từng lô và giữ nguyên từ lúc nhập vào cho đến khi xuất dùng (trừ trường hợp điều chỉnh). Khi xuất vật liệu nào tính theo giá trị thực tế của vật liệu đó, do đó phương pháp này còn gọi là phương pháp có đặc điểm riêng. Với phương pháp này thường áp dụng với các loại vật liệu có giá trị cao và có tính đặc biệt.

**Phương pháp ❺: Phương pháp giá hạch toán**

Theo phương pháp này toàn bộ vật liệu biến động trong kỳ trước tính theo giá hạch toán (giá kế hoạch hay một loại giá ổn định trong kỳ) cuối kỳ kế toán tiến hành điều chỉnh từ giá hạch toán sang giá thực tế.

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu xuất kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá hạch toán vật} \\ \text{liệu xuất kho} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số giá vật liệu} \end{array}$$

Công thức điều chỉnh từ giá hạch toán sang giá thực tế:

**Trong đó:**

$$\begin{array}{l} \text{Hệ số giá} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Giá thực tế của} \\ \text{NVL tồn kho} \\ \text{đầu kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Giá hạch toán của} \\ \text{NVL tồn kho} \\ \text{đầu kỳ} \end{array}} + \frac{\begin{array}{l} \text{Giá thực tế của} \\ \text{NVL nhập kho} \\ \text{trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Giá hạch toán của} \\ \text{NVL nhập kho} \\ \text{trong kỳ} \end{array}}$$

Hệ số trên có thể tính theo từng loại, từng nhóm hoặc từng thứ vật liệu nhưng chủ yếu phụ thuộc vào yêu cầu và trình độ quản lý của doanh nghiệp.

### **1.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

Các doanh nghiệp phải lựa chọn, vận dụng phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu phù hợp nhằm tăng cường công tác quản lý nguyên vật liệu. Các doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong các phương pháp sau để kế toán chi tiết nguyên vật liệu.

#### **1.3.1. Phương pháp thẻ song song**

**Điều kiện áp dụng:** Thực tế đây là phương pháp mà thủ kho và kế toán vật liệu có cùng công việc một loại sổ. Phương pháp này áp dụng cho đơn vị có ít chủng loại vật tư chuyển qua kho, mật độ nhập khẩu vật tư nhiều, hệ thống kho tập trung.

**Nội dung phương pháp:**

**Tại kho:** Hàng ngày thủ kho sử dụng thẻ kho theo dõi tình hình nhập xuất vật liệu dựa vào phiếu nhập xuất cuối ngày tính ra lượng tồn kho. Tại kho thủ kho chỉ theo dõi về mặt số lượng mở theo từng danh điểm vật tư định kỳ nhân viên kế toán vật liệu xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho sau đó ký xác nhận vào thẻ kho.

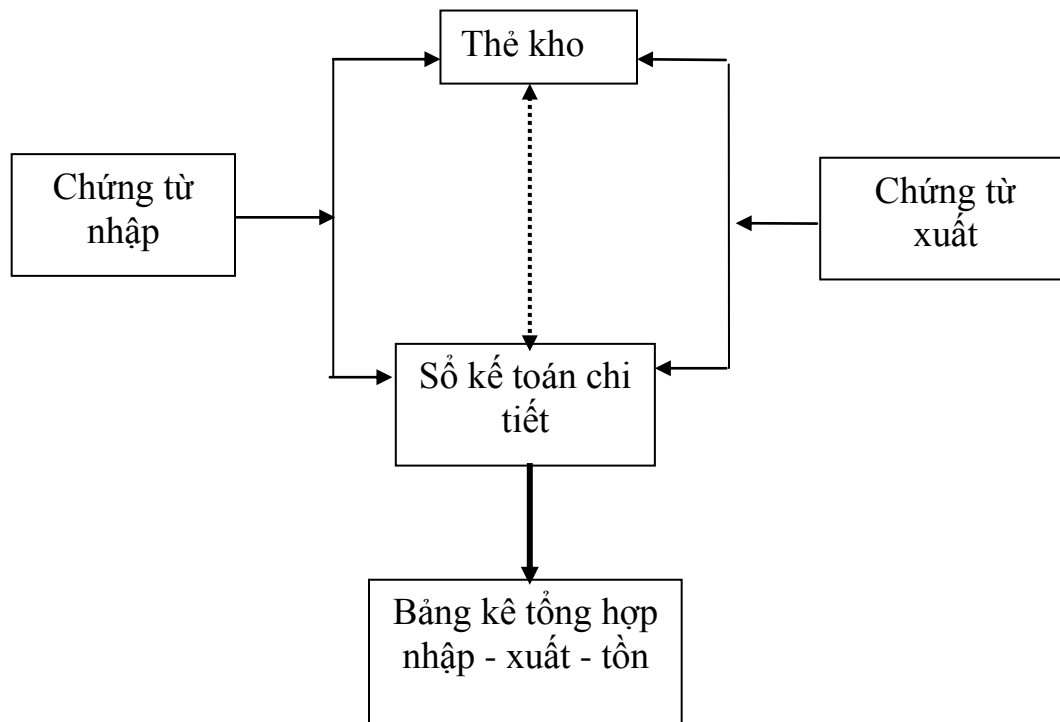
**Tại phòng kế toán:** Kế toán sử dụng sổ chi tiết vật tư để ghi chép tương ứng với thẻ kho. Sổ chi tiết vật tư có nội dung ghi chép tương tự như thẻ kho chỉ khác là sổ chi tiết vật tư theo dõi cả về mặt giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ nhận được các chứng từ nhập xuất do thủ kho chuyển về kế toán vật liệu kiểm tra ghi vào sổ chi tiết vật tư đơn giá hạch toán và tính ra số tiền sau đó lần lượt ghi các nghiệp vụ nhập xuất vào sổ chi tiết và các sổ thẻ chi tiết liên quan cuối tháng tính ra tổng số nhập xuất và tồn tại sau đó đối chiếu với thẻ kho.



Phương pháp thẻ song song là phương pháp đơn giản dễ làm tuy nhiên trong điều kiện sản xuất lớn áp dụng phương pháp này mất nhiều thời gian và công sức vì ghi chép trùng lặp.

**Sơ đồ 1.1**

**SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CHI TIẾT VẬT LIỆU BẰNG PHƯƠNG PHÁP THẺ SONG SONG**



**Ghi chú:**

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi cuối tháng
- ←-----> Quan hệ đối chiếu

**1.3.2. Phương pháp sổ số dư**

**Điều kiện áp dụng:** Phương pháp này áp dụng doanh nghiệp có chủng loại vật tư lớn đa dạng, mật độ nhập xuất ít, hệ thống kho phân tán.

**Nội dung phương pháp:**

**Tại kho:** Công việc thủ kho ở tại kho tương tự như phương pháp thẻ song song ngoài ra cuối tháng tính số lượng vật liệu tồn kho từng danh điểm và ghi chú vào sổ số dư.

**Biểu số 1.1:**

**SỔ SỐ DƯ**

**Sản phẩm hàng hoá vật tư**

Danh điểm vật tư	Tên chứng loại quy cách	Đơn vị tính	Đ/M danh điểm		Số dư đầu năm		Số dư cuối tháng1		Số dư cuối tháng...		Số dư cuối tháng12	
			Tối thiểu	Tối đa	SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**Tại phòng kế toán:** Kế toán sổ số dư cho từng kho và dùng cho cả năm. Khi nhận được chứng từ kế toán kiểm ra và đánh giá theo từng chứng từ theo giá hạch toán tổng cộng số tiền của các chứng từ nhập xuất kho và ghi cột tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Căn cứ vào phiếu giao nhận chứng từ đã được tính giá kế toán ghi vào bảng lũy kế nhập xuất tồn kho vật liệu. Số tồn kho cuối tháng của từng nhóm vật liệu trên bảng lũy kế được sử dụng để đối chiếu với sổ số dư.

**Biểu số 1.2:**

**BẢNG LŨY KẾ NHẬP XUẤT**

Ngày... tháng ...năm...

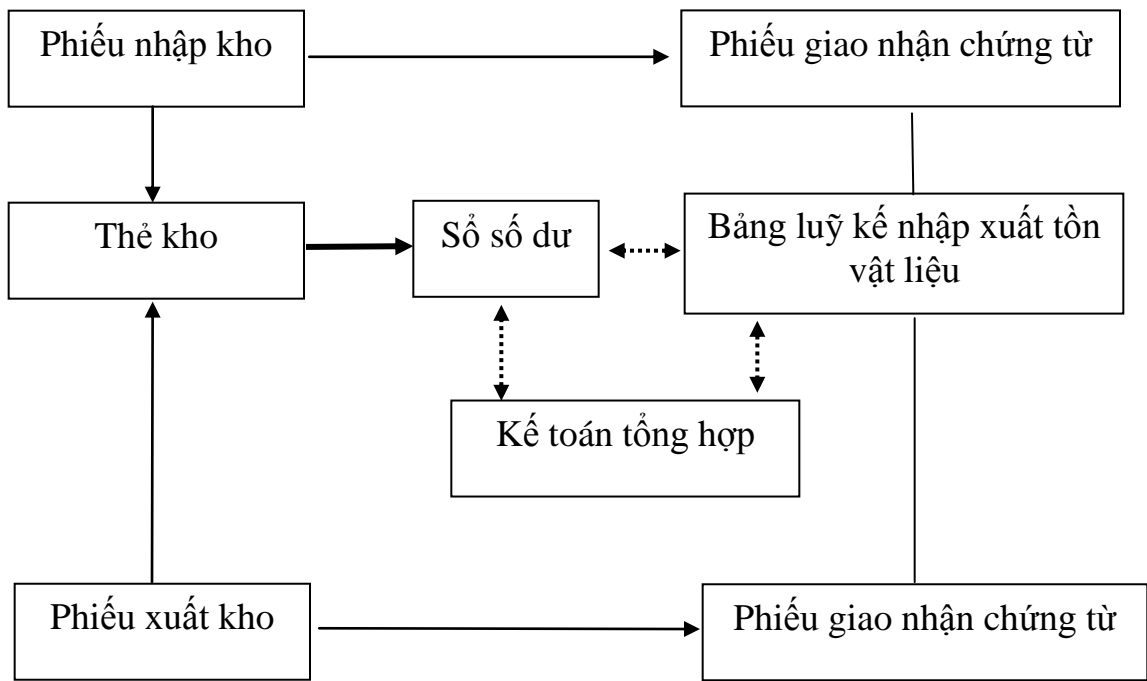
Số dư đầu kỳ:

Số	Chứng từ		Diễn giải	Từ ngày 1/N đến ngày 10/N	....	Từ ngày 20/N đến ngày 20/N
	Số	Ngày				
1	2	3	4	5	6	7
			<b>Cộng</b>			

Phương pháp sổ số dư tránh được ghi trùng lặp của thủ kho và kế toán tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra thường xuyên của kế toán với thủ kho đảm bảo số liệu kịp thời chính xác nhưng yêu cầu thủ kho phải có nghiệp vụ vững vàng.

**Sơ đồ 1.2:**

**SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CHI TIẾT VẬT LIỆU BẰNG  
PHƯƠNG PHÁP SỔ SỐ DƯ**



*Ghi chú:*       $\longrightarrow$       Ghi hàng ngày  
                  $\longrightarrow$       Ghi cuối tháng  
                  $\longleftrightarrow$       Quan hệ đối chiếu

**1.3.3. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**

**Điều kiện áp dụng:** Giống như phương pháp thẻ song song

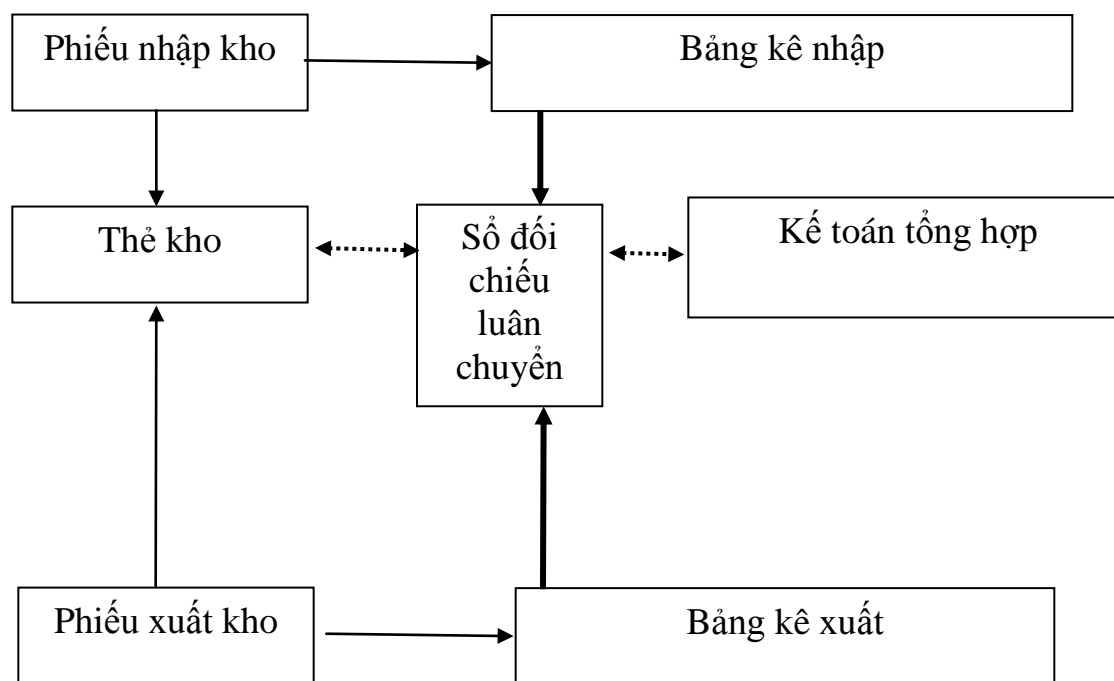
**Nội dung phương pháp:**

**Tại kho:** công việc thủ kho giống như phương pháp thẻ song song.

**Tại phòng kế toán:** Thay sổ chi tiết vật liệu của phương pháp thẻ song song bằng sổ đối chiếu luân chuyển. Để hạch toán số lượng và số tiền của từng danh điểm vật liệu theo từng kho. Sổ này ghi mỗi tháng một lần vào ngày cuối tháng, mỗi danh điểm vật liệu được ghi một dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển, cuối tháng lấy số lượng vật liệu trên sổ đối chiếu luân chuyển. Để đối chiếu với thẻ kho và lấy số tiền của từng loại vật liệu trên sổ đối chiếu luân chuyển để đối chiếu với sổ kế toán tổng hợp.

**Sơ đồ 1.3:**

**SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CHI TIẾT VẬT LIỆU BẰNG  
PHƯƠNG PHÁP ĐỐI CHIẾU LUÂN CHUYỂN**



*Ghi chú:*

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi cuối tháng
- > Quan hệ đối chiếu

**1.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp**

Để hạch toán nguyên vật liệu, kế toán có thể áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên hoặc kiểm kê định kỳ. Việc sử dụng phương pháp nào là tùy thuộc vào đặc điểm của kinh doanh của từng doanh nghiệp, vào yêu cầu của công tác quản lý, vào trình độ của bộ máy kế toán cũng như vào những quy định của chế độ kế toán hiện hành.

**1.4.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên****1.4.1.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán**

Phương pháp kê khai thường xuyên hàng tồn kho là phương pháp ghi chép, phản ánh thường xuyên, liên tục tình hình nhập - xuất - tồn các loại vật liệu, công cụ dụng cụ, thành phẩm, hàng hoá...trên các tài khoản và sổ kế toán tổng hợp có các chứng từ nhập, xuất, tồn kho.

Như vậy xác định giá trị thực tế hàng xuất dùng được căn cứ vào các chứng từ xuất kho sau khi đã được tập hợp, phân loại theo các đối tượng sử dụng để ghi vào tài khoản và sổ kế toán. Ngoài ra giá trị vật liệu tồn kho trên tài khoản, sổ kế toán xác định ở bất kỳ thời điểm nào trong kỳ kiểm tra.

Phương pháp kê khai thường xuyên hàng tồn kho được áp dụng trong phần lớn các doanh nghiệp sản xuất và các doanh nghiệp thương mại, kinh doanh những mặt hàng có giá trị lớn như máy móc, thiết bị, ô tô.

**1.4.1.2. Chứng từ sử dụng**

Các chứng từ bao gồm:

- Hoá đơn GTGT
- Biên lai mua hàng
- Phiếu nhập kho

- Phiếu xuất kho
- Biên bản kiểm kê vật tư
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư
- Phiếu báo vật tư còn tồn cuối kỳ
- Bảng kê mua hàng
- Bảng phân bổ nguyên vật liệu.

#### **1.4.1.3. Tài khoản sử dụng**

##### **❶ Tài khoản 152: Nguyên liệu, vật liệu**

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm các nguyên vật liệu theo giá thực tế. Tài khoản 152 có thể mở chi tiết theo từng loại, nhóm, thứ, vật tư tùy theo yêu cầu quản lý và phương tiện thanh toán.

##### **❷ Kết cấu nội dung phản ánh của tài khoản 152**

**Bên nợ:** Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh làm tăng nguyên vật liệu trong kỳ theo giá thực tế (mua ngoài, tự sản xuất, góp vốn, phát hiện thừa, đánh giá tăng...)

**Bên có:** Phản ánh các nghiệp vụ làm giảm nguyên vật liệu trong kỳ theo giá thực tế ( xuất dùng, xuất bán, xuất góp vốn liên doanh, thiếu hụt...)

**Số dư bên nợ:** Phản ánh giá trị thực tế nguyên vật liệu tồn kho (đầu kỳ hoặc cuối kỳ)

##### **❸ Tài khoản 151: Hàng mua đang đi trên đường**

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại vật tư, hàng hoá mà doanh nghiệp đã mua, đã chấp nhận mua, đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp nhưng cuối tháng chưa về nhập kho (kể cả số đang gửi người bán) và tình hình hàng đang đi đường đã về nhập kho doanh nghiệp.

**④ Kết cấu nội dung phản ánh của tài khoản 151**

**Bên nợ:** Phản ánh giá trị vật tư, hàng hoá đang đi trên đường, cuối tháng chưa về hoặc đã về tới doanh nghiệp nhưng đang chờ làm thủ tục nhập kho.

**Bên có:** Phản ánh giá trị vật tư, hàng hoá đang đi đường kỳ trước đã nhập kho hay đã chuyển giao cho các bộ phận sử dụng hoặc giao thẳng cho khách hàng

**Số dư bên nợ:** Phản ánh giá trị vật tư, hàng hoá đã mua nhưng còn đang đi đường (đầu kỳ hoặc cuối kỳ).

**1.4.1.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu**

**1.4.1.4.1. Kế toán tăng nguyên vật liệu**

**\* Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:**

**+** Khi mua nguyên vật liệu về nhập kho hoặc chuyển thẳng cho sản xuất kinh doanh, căn cứ hoá đơn, phiếu nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK 152:	Giá mua theo hoá đơn chưa có thuế GTGT
Nợ TK 621, 627....:	NVL mua về dùng ngay
Nợ TK 133:	Thuế GTGT được khấu trừ
Có TK 111, 112, 141, 331, ...	Tổng giá thanh toán

**+** Trường hợp doanh nghiệp đã được nhận được hoá đơn mua hàng nhưng nguyên vật liệu chưa về nhập kho đơn vị thì kế toán lưu hoá đơn vào hồ sơ riêng “Hàng mua đang đi đường”.

*Nếu trong tháng hàng về thì căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập kho, kế toán ghi vào TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu.*

Nếu cuối tháng, nguyên vật liệu chưa về kế toán ghi:

Nợ TK 151:	Hàng mua đang đi đường
Nợ TK 133:	Thuế GTGT được khấu trừ
Có TK 111, 112, 141, 331, ...	Tổng giá thanh toán

✦ Trường hợp được giảm giá hoặc được hưởng chiết khấu thương mại khi mua hàng, kế toán phản ánh như sau:

Nợ TK 111, 112, ...:	Số giảm giá, CKTM nhận bằng tiền
Nợ TK 331:	Số giảm giá, CKTM trừ vào tiền còn nợ
Có TK 152:	Giá trị nguyên vật liệu, vật liệu giảm trừ
Có TK 133:	Thuế GTGT được giảm tương ứng

✦ Trường hợp thanh toán tiền cho người bán nếu được hưởng chiết khấu thanh toán thì khoản chiết khấu thực tế được hưởng kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112:	Nhận bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng
Nợ TK 331:	Phải trả người bán
Có TK 515:	Doanh thu hoạt động tài chính (chiết khấu thanh toán)

✦ Trường hợp nguyên vật liệu thừa so với hoá đơn

*Nếu nhập kho theo số kiểm định thực tế kế toán ghi:*

Nợ TK 152	Giá mua theo hoá đơn chưa có thuế GTGT
Nợ TK 133:	Thuế GTGT được khấu trừ
Có TK 111, 112, 141, 331...:	Tổng giá thanh toán
Có TK 3381:	Hàng thừa chờ xử lý

*Nếu nhập kho theo số hoá đơn, số thừa coi như giữ hộ kế toán ghi:*

Nợ TK 152	Giá mua theo hoá đơn chưa có thuế GTGT
Nợ TK 133:	Thuế GTGT được khấu trừ
Có TK 111, 112, 141, 331...:	Tổng giá thanh toán

Đồng thời ghi Nợ TK 002

**Số nguyên vật liệu thừa doanh nghiệp có thể xử lý như sau:**

- Doanh nghiệp trả lại cho người bán:

- Trường hợp nhập theo số thực tế kế toán ghi:

Nợ TK 3381:	
Có TK 152:	



- Trường hợp ghi theo số hoá đơn kế toán ghi:

Có TK 002:

- Doanh nghiệp mua lại số thừa

- Trường hợp nhập kho theo số thực tế kế toán ghi:

Nợ TK 3381:

Nợ TK 133:

Có TK111, 112, 141, 331 :

- Trường hợp ghi theo số hoá đơn kế toán ghi:

Nợ TK 152

Giá mua theo hoá đơn chưa có thuế GTGT

Nợ TK 133:

Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 141, 331....: Tổng giá thanh toán

- Số thừa không rõ nguyên nhân được xử lý như sau:

- Trường hợp nhập theo số thực tế kế toán ghi:

Nợ TK 3381: Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 711: Thu nhập khác

- Trường hợp ghi theo số hoá đơn kế toán ghi:

Nợ TK 152: Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 711: Thu nhập khác

Đồng thời ghi Nợ TK 002

**+** Trường hợp nguyên vật liệu mua về kiểm tra thiếu so với hoá đơn

Nợ TK 152

Nguyên liệu vật liệu thực tế nhập

Nợ TK 133:

Thuế GTGT được khấu trừ

Nợ TK 1381:

Số hàng thiếu chưa xác định nguyên nhân

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

***Khi xử lý số hàng thiếu thì:***

- Nếu người bán giao tiếp số còn thiếu kế toán ghi:

Nợ TK 152: Số thiếu được nhận bổ sung

Có TK 1381: Số thiếu được xử lý

- Nếu người bán không còn hàng, số thiếu được nhận lại bằng tiền hoặc trừ vào nợ phải trả kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112: Nhận lại bằng tiền

Nợ TK 331: Trừ vào nợ phải trả

Có TK 1381:

Có TK 133: Thuế GTGT tương ứng

- Nếu nguyên vật liệu không rõ nguyên nhân kế toán ghi:

Nợ TK 811: Số thiếu được tính vào chi phí

Có TK 1381:

- Nếu hàng thiếu do hao hụt trong định mức kế toán ghi

Nợ TK 152: Số thiếu hụt trong định mức được tính vào giá trị

Có TK 1381:

**+** Khi nhập khẩu nguyên vật liệu kế toán phản ánh như sau:

- Giá nguyên vật liệu nhập khẩu

Nợ TK 152: Theo tỷ giá thực tế

Nợ TK 635: Trong trường hợp lỗ tỷ giá

Có TK 515: Trong trường hợp lãi tỷ giá

Có TK 111, 112, 331....:

- Phản ánh thuế nhập khẩu:

Nợ TK 152: Thuế nhập khẩu tính vào giá trị nguyên vật liệu

Có TK 3333: Thuế nhập khẩu phải nộp

- Phản ánh thuế GTGT phải nộp khi nhập khẩu:

Nợ TK 152: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 3333: Thuế GTGT phải nộp

**+** Chi phí về thu mua từ nơi mua về kho của doanh nghiệp kế toán ghi:



Nợ TK 152:	Nguyên vật liệu
Có TK 411:	Nhận biểu tặng...
Có TK 621, 627...:	Nguyên vật liệu, vật liệu dùng không hết nhập lại kho
Có TK 412:	Đánh giá lại nguyên vật liệu

**\* Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:**

✦ Khi mua nguyên vật liệu về nhập kho hoặc chuyển thẳng cho sản xuất kinh doanh, căn cứ hoá đơn, phiếu nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK 152:	Tổng giá thanh toán
Nợ TK 621, 627...:	NVL mua về dùng ngay
Có TK 111, 112, 141, 331, ...	Tổng giá thanh toán

✦ Trường hợp doanh nghiệp đã được nhận được hoá đơn mua hàng nhưng nguyên vật liệu chưa về nhập kho đơn vị thì kế toán lưu hoá đơn vào hồ sơ riêng “Hàng mua đang đi đường”.

Nợ TK 151:	Tổng giá thanh toán
Có TK 111, 112, 141, 331, ...:	Tổng giá thanh toán

✦ Trường hợp được giảm giá hoặc được hưởng chiết khấu thương mại khi mua hàng, kế toán phản ánh như sau:

Nợ TK 111, 112, ...:	Số giảm giá, CKTM nhận bằng tiền
Nợ TK 331:	Số giảm giá, CKTM trừ vào tiền còn nợ
Có TK 152:	Giá trị nguyên vật liệu, vật liệu giảm trừ

✦ Chi phí về thu mua từ nơi mua về kho của doanh nghiệp kế toán ghi:

Nợ TK 152:	Tổng giá thanh toán
Có TK 111, 112, 141, 331...:	Tổng giá thanh toán

✦ Nguyên vật liệu nhập kho do thuê ngoài gia công, chế biến:

- Khi nhập lại kho nguyên vật liệu thuê ngoài chế biến xong kế toán ghi:

Nợ TK 152:	Nguyên vật liệu (bao gồm cả chi phí gia công)
Có TK 154:	

**1.4.1.4.2. Kế toán giảm nguyên vật liệu**

✦ Nguyên vật liệu xuất dùng cho sản xuất sản phẩm:

Nợ TK 621: Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Nợ TK 623: Chi phí sử dụng máy thi công

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641: Chi phí bán hàng

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 152: Nguyên liệu vật liệu

✦ Xuất nguyên vật liệu sử dụng cho hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản hoặc sửa chữa lớn tài sản cố định kế toán ghi:

Nợ TK 241: Xây dựng cơ bản dở dang

Có TK 152:

✦ Xuất nguyên vật liệu cho vay tạm thời

Nợ TK 1388: Cho vay bên ngoài

Nợ TK 1368: Cho đơn vị nội bộ vay

Có TK 152: Nguyên vật liệu

✦ Nguyên vật liệu giảm do thiếu hụt qua kiểm kê, căn cứ vào biên bản kiểm kê và quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền kế toán ghi:

- Nếu số thiếu hụt chưa rõ nguyên nhân phải chờ xử lý, kế toán ghi:

Nợ TK 1381: Tài sản thiếu chưa rõ nguyên nhân

Có TK 152: Nguyên vật liệu

- Khi có quyết định xử lý, căn cứ vào quyết định kế toán ghi:

Nợ TK 111: Người phạm lỗi nộp tiền bồi thường

Nợ TK 138 (1388): Phải thu tiền bồi thường của người phạm lỗi

Nợ TK 334: Nợ trừ vào tiền lương của người phạm lỗi

Nợ TK 632: Phần còn lại phải tính vào giá vốn hàng bán

Có TK 1381: Tài sản thiếu chờ xử lý

- Nếu hao hụt nằm trong phạm vi hao hụt cho phép kế toán ghi

Nợ TK 632:                      Giá vốn hàng bán

Có TK 152:                      Nguyên vật liệu

+ Nguyên vật liệu giảm do mang đi góp vốn liên doanh kế toán ghi

Nợ TK 222:                      Giá trị góp vốn do hội đồng xác định

Nợ (Có)TK 412:                      Chênh lệch đáng giá lại tài sản

Có TK 152:                      Nguyên vật liệu

+ Nguyên vật liệu giảm do trả lại vốn góp liên doanh kế toán ghi

Nợ TK 411:                      Giá trị góp vốn do hội đồng xác định

Nợ (Có)TK 412:                      Chênh lệch đáng giá lại tài sản

Có TK 152:                      Nguyên vật liệu

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

#### **1.4.2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán**

Phương pháp kiểm kê định kỳ hàng tồn kho là phương pháp không theo dõi thường xuyên, liên tục tình hình nhập, xuất hàng tồn kho trên các tài khoản hàng tồn kho mà chỉ theo dõi phản ánh giá trị hàng tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ căn cứ vào số liệu kiểm kê định kỳ hàng tồn kho.

Việc xác định giá trị vật liệu xuất dùng trên tài khoản kế toán tổng hợp căn cứ vào giá trị vật liệu tồn kho định kỳ, mua nhập trong kỳ và kết quả kiểm kê cuối kỳ để tính.

Phương pháp kiểm kê định kỳ được quy định áp dụng trong các doanh nghiệp sản xuất có quy mô nhỏ.

Trong đó:

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

### **1.4.2.2. Tài khoản sử dụng**

#### **❶ Tài khoản 152: Nguyên liệu, vật liệu**

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm các nguyên vật liệu theo giá thực tế. Tài khoản 152 có thể mở chi tiết theo từng loại, nhóm, thứ, vật tư tùy theo yêu cầu quản lý và phương tiện thanh toán.

#### **❷ Kết cấu nội dung phản ánh của tài khoản 152**

**Bên nợ:** Kết chuyển giá trị thực tế nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ

**Bên có:** Kết chuyển giá trị thực tế nguyên vật liệu tồn đầu kỳ

**Số dư bên nợ:** Giá trị thực tế nguyên liệu tồn kho cuối kỳ

#### **❸ Tài khoản 611: Mua nguyên vật liệu**

Tài khoản này dùng để theo dõi tình hình tăng, giảm vật liệu theo giá thực tế

#### **❹ Kết cấu nội dung phản ánh của tài khoản 611**

**Bên nợ:** Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu tồn đầu kỳ;  
Giá gốc nguyên vật liệu mua vào trong kỳ

**Bên có:** Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu tồn cuối kỳ;  
Giá gốc nguyên vật liệu xuất sử dụng trong kỳ;  
Giá gốc nguyên vật liệu mua vào trả cho người bán được giảm giá

**Số dư bên nợ:** TK 611 không có số dư bên nợ

#### **❺ Tài khoản 151: Hàng mua đang đi trên đường**

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại vật tư, hàng hoá mà doanh nghiệp đã mua, đã chấp nhận mua, đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp nhưng cuối tháng chưa về nhập kho (kể cả số đang gửi người bán) và tình hình hàng đang đi đường đã về nhập kho doanh nghiệp.

#### **❻ Kết cấu nội dung phản ánh của tài khoản 151**

**Bên nợ:** Kết chuyển giá thực tế hàng đang đi đường cuối kỳ

**Bên có:** Kết chuyển giá thực tế hàng đang đi đường đầu kỳ

**Số dư bên nợ:** Giá thực tế hàng đang đi đường

### **1.4.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu**

#### **1.4.2.3.1. Kế toán tăng nguyên vật liệu**

**+** Đầu kỳ kế toán kết chuyển giá trị nguyên vật liệu tồn đầu kỳ kế toán ghi:

Nợ TK 611: Mua nguyên vật liệu  
    Có TK 152: Nguyên vật liệu tồn kho  
    Có TK 151: Hàng đi đường

**+** Khi mua nguyên vật liệu

- Nếu sử dụng vào sản xuất thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ kế toán ghi:

Nợ TK 611: Giá mua chưa có thuế GTGT  
Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ  
    Có TK 111, 112, 331: Tổng giá thanh toán

- Nếu sử dụng vào sản xuất thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không chịu thuế GTGT kế toán ghi:

Nợ TK 611: Tổng giá thanh toán  
    Có TK 111, 112, 331: Tổng giá thanh toán

- Khi phát sinh chi phí trong khâu mua tính vào trị giá thực tế hàng mua kế toán ghi:

Nợ TK 611: Giá mua chưa có thuế GTGT  
Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ  
    Có TK 111, 112, 331: Tổng giá thanh toán

- Khi thanh toán tiền mua hàng, nếu được hưởng chiết khấu thanh toán kế toán ghi:



Nợ TK 311:

Có TK 111, 112...:

Có TK 515:

- Khi nhận vốn góp liên doanh từ các hoạt động khách bằng nguyên vật liệu

Nợ TK 611: Mua hàng

Có TK 411: Nguồn vốn kinh doanh

#### **1.4.2.3.2. Kế toán giảm nguyên vật liệu**

+ Trường hợp mua nguyên vật liệu không đúng quy cách... phải trả lại người bán hoặc được giảm giá kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112: Nếu thu ngay bằng tiền

Nợ TK 331: Nếu trừ vào nợ còn phải trả cho người bán

Có TK 611 Giá trị NVL đã trả lại người bán, được giảm giá

Có TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

+ Cuối kỳ kế toán, căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế kế toán phải xác định trị giá thực tế nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ và xuất vào sử dụng:

- Trị giá thực tế nguyên vật liệu xuất dùng cho sản xuất kinh doanh trong kỳ kế toán ghi:

Nợ TK 621, 623, 627, 641, 642:

Có TK 611:

- Kết chuyển giá trị thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ kế toán ghi:

Nợ TK 152: Nguyên vật liệu

Có TK 611: Mua hàng

- Trị giá thực tế nguyên vật liệu thiếu hụt, mất mát, căn cứ vào biên bản xác định thiếu hụt, mất mát, chờ xử lý kế toán ghi:

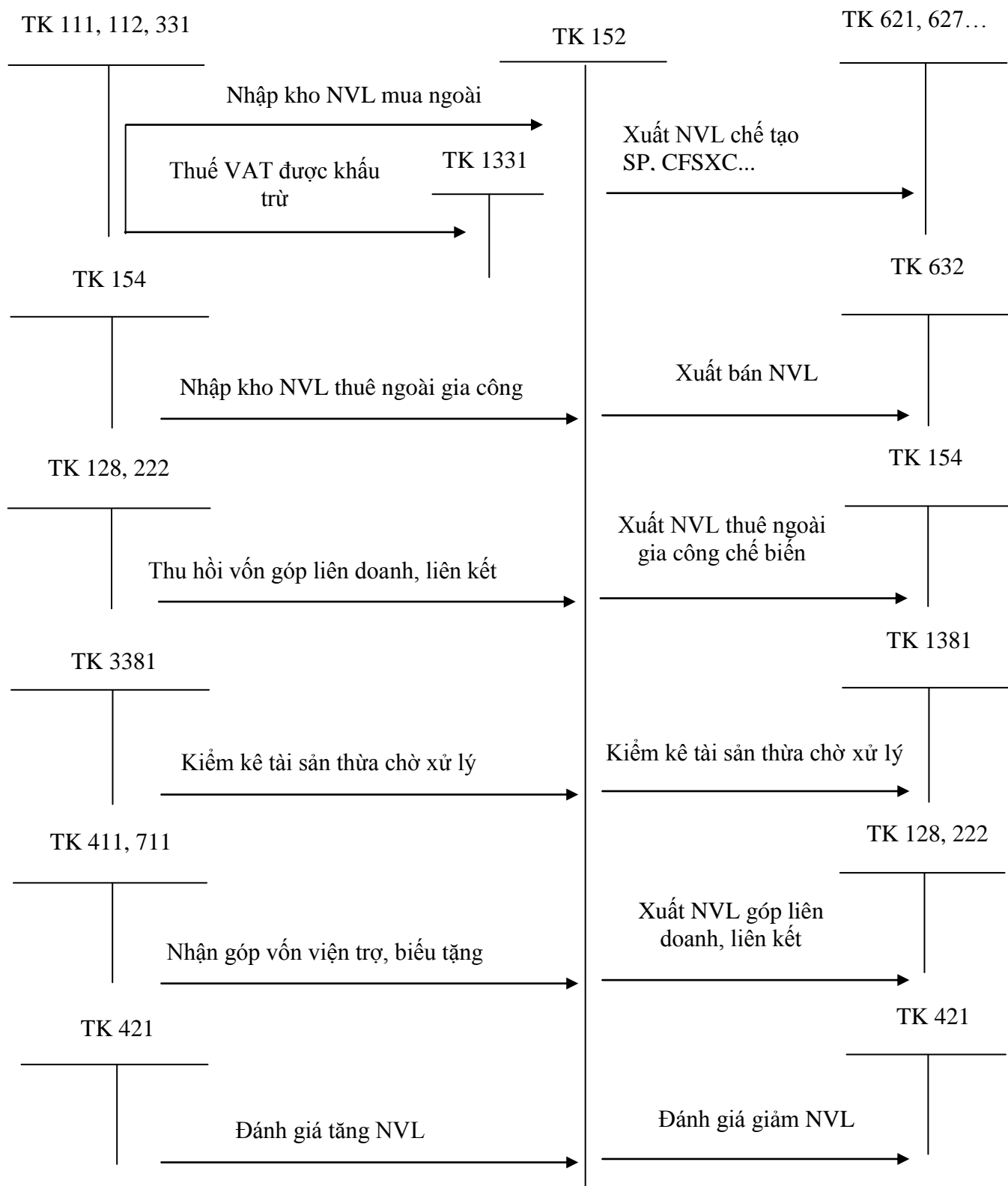
Nợ TK 1381:

Có TK 611:

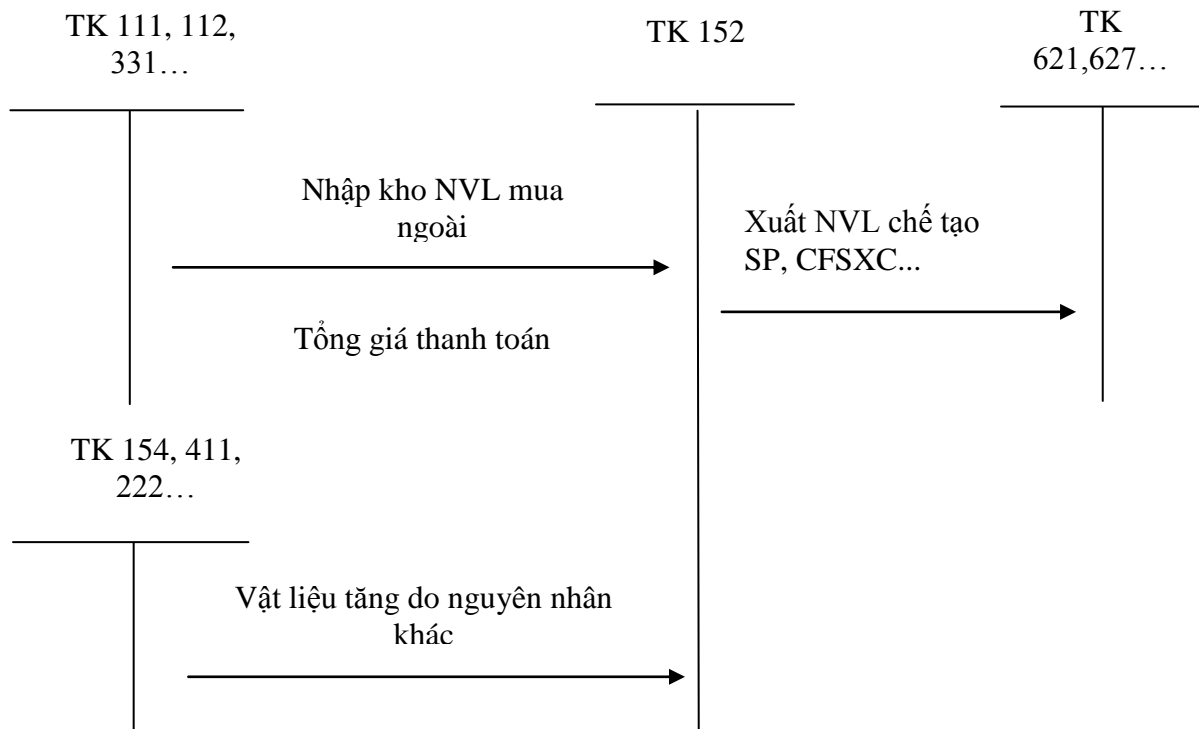
**1.5. Sơ đồ phản ánh kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

**1.5.1. Sơ đồ hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên**

*(Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)*

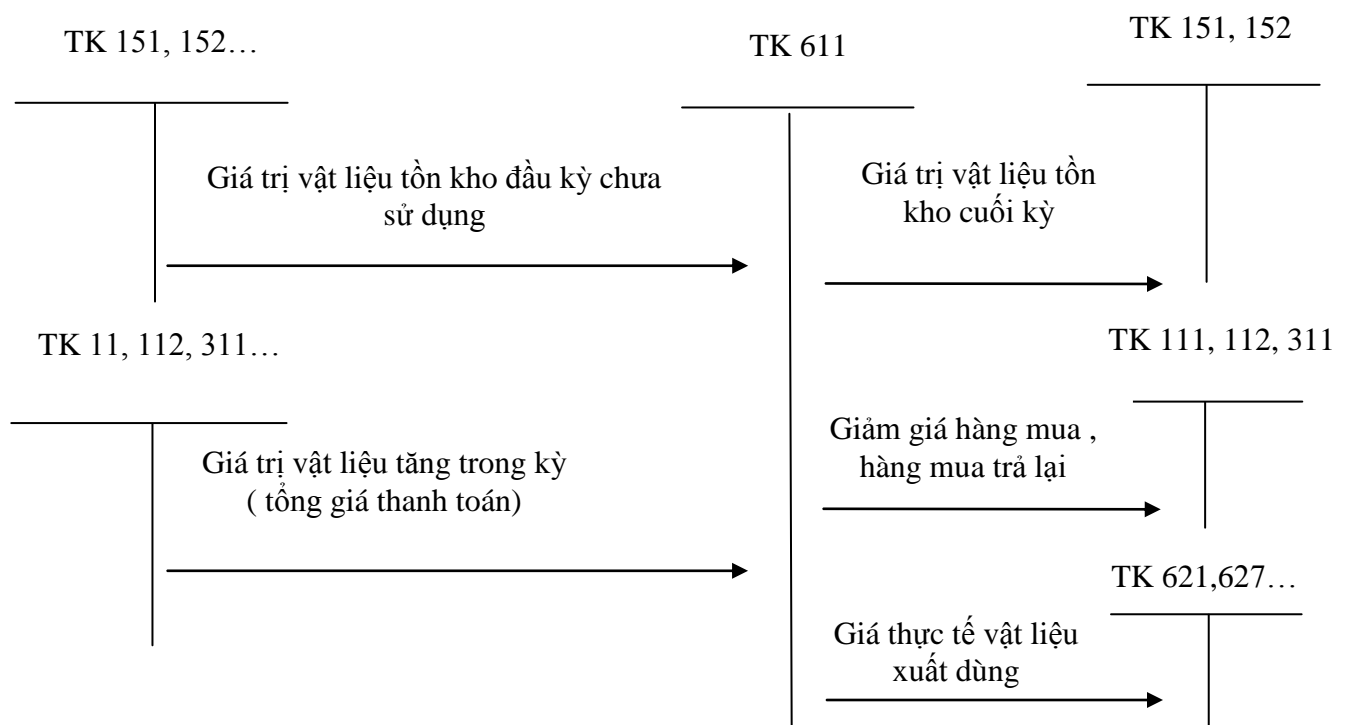


*(Tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)*

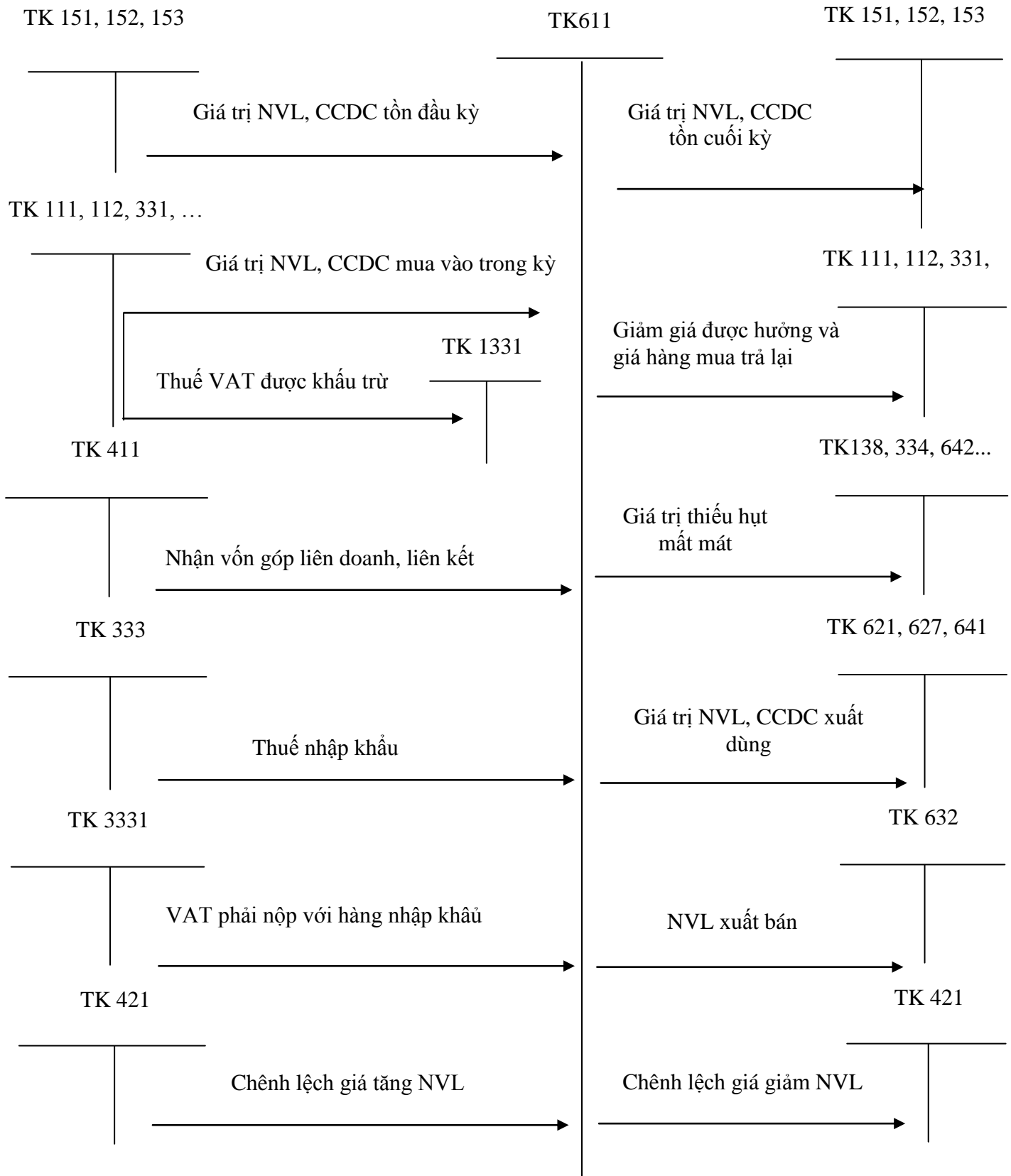


**1.5.2. Sơ đồ hạch toán theo phương pháp kiểm kê định kỳ**

*(Tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)*



*(Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)*



**1.6. Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong hạch toán nguyên vật liệu**

**1.6.1. Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán vật tư hàng hoá**

Mỗi doanh nghiệp đều có đặc điểm kinh doanh khác nhau. Vì vậy kế toán doanh nghiệp có thể áp dụng một trong các hình thức ghi sổ được quy định trong chế độ. Đó là: phương pháp thẻ song song, phương pháp sổ sổ dư, phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.

**\* Hình thức ghi sổ kế toán theo phương pháp thẻ song song**

Cuối ngày kế toán tính ra số tồn sau đó ghi vào thẻ kho

**Biểu số 1.3:**

Đơn vị:  
Địa chỉ:

**Mẫu số S12-DN**  
*Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC*

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ:.....

Tờ số:.....

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư:.....
- Đơn vị tính:.....
- Mã số:.....

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày xuất, nhập	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Cộng	x				x

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

**Thủ kho**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

Ngày ....tháng.... năm...  
**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên)*

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất kế toán ghi vào sổ chi tiết nguyên vật liệu.**Biểu số 1.4:**

Đơn vị:  
Địa chỉ:

**Mẫu số S10-DN**  
*Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC*

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

Năm:

Tài khoản:.....Tên kho:.....

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá):...

*Đơn vị tính:.....*

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
		Cộng									

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

*Ngày ...tháng... năm...*

**Người ghi sổ**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên)*

Cuối tháng kế toán tổng hợp số liệu trên sổ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn theo từng nhóm, loại vật liệu.

**Biểu số 1.5:**

**Đơn vị:.....**

**BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT TỒN NGUYÊN VẬT LIỆU**

*Năm:.....*

*Tại kho:....*

Tên NVL	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ		
	SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	ĐG	TT
<b>Cộng</b>									

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Ngày ...tháng ...năm*  
**Giám đốc**

**1.6.2. Ghi sổ kế toán tổng hợp kế toán nguyên vật liệu**

Tùy theo đặc điểm kinh doanh mà kế toán doanh nghiệp có thể áp dụng một trong các hình thức ghi sổ được quy định trong chế độ là: hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký sổ cái, Nhật ký chứng từ.

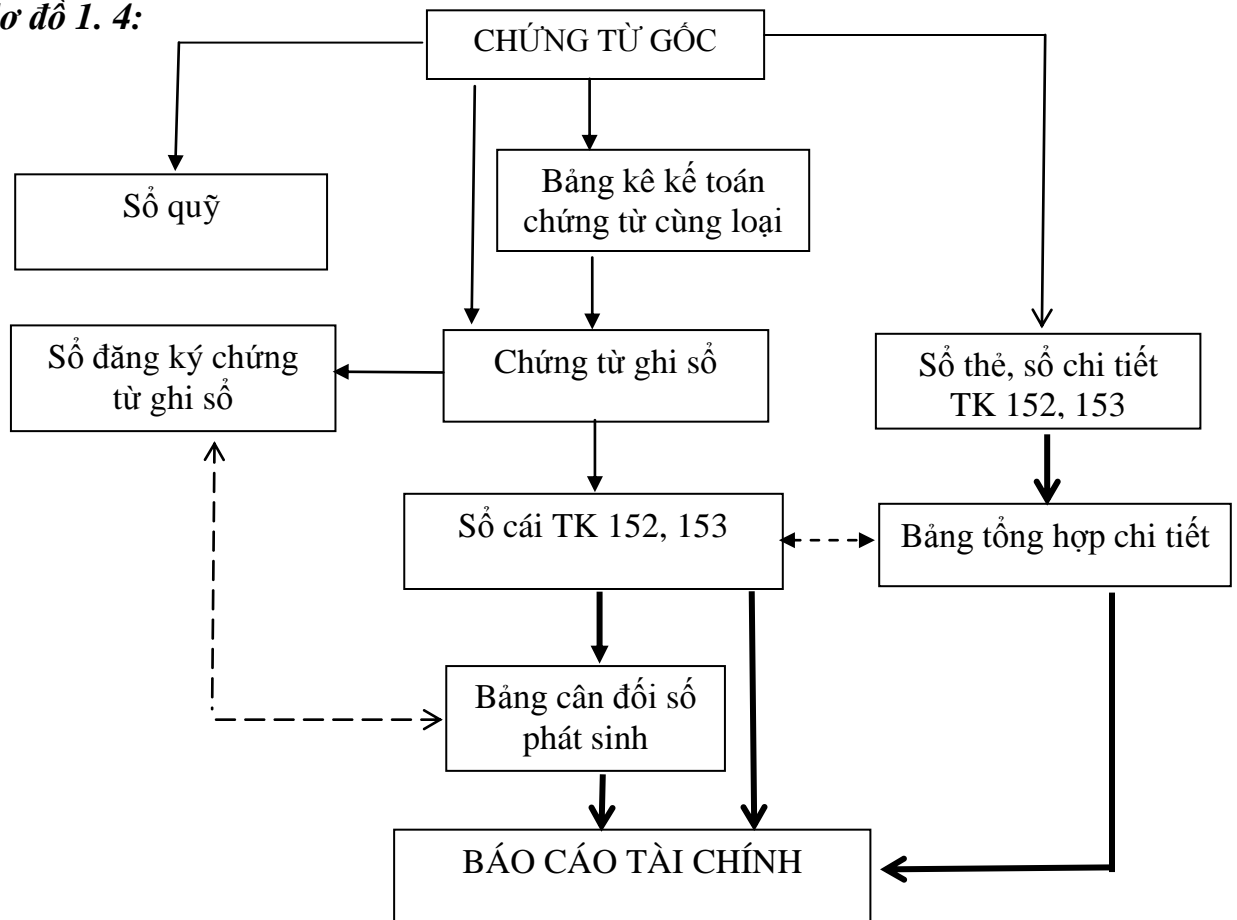
**Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức sổ Chứng từ ghi sổ**

\* **Hình thức Chứng từ ghi sổ các loại sổ chủ yếu:**

- Chứng từ ghi sổ, Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ cái, Các sổ, thẻ chi tiết.

\* **Trình tự ghi sổ kế toán**

Sơ đồ 1. 4:



**Ghi chú:**  
 —————> ghi hàng ngày  
 —————> ghi cuối kỳ  
 - - - - -> ghi đối chiếu

**Biểu số 1.6:**

CÔNG TY .....

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

**Số:**

Ngày: .....

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Cộng				

Kèm theo:.... chứng từ gốc

*Kế toán ghi sổ*

Ngày ...tháng .... năm ....  
*Trưởng phòng kế toán*

**Biểu số 1.7:**

Mẫu số S02b – DN

**Đơn vị:** .....

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**Địa chỉ:** .....

**SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Năm:.....

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
Cộng tháng		
Cộng lũy kế từ đầu tháng		

**Biểu số 1.8:**

Mẫu số S02 – DN

CÔNG TY :.....

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**SỔ CÁI TÀI KHOẢN**

Tháng... năm ....

Tài khoản .....

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tài khoản đối ứng	SỐ TIỀN	
Số	Ngày			NỢ	CÓ
		Dư đầu			
		Cộng phát sinh tháng			
		Dư cuối			

Ngày ... tháng...năm ...

*Kế toán ghi sổ*

*Trưởng phòng kế toán*

*Giám đốc*



---

**CHƯƠNG II****THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU  
TẠI CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG****2.1. Khái quát chung về công ty In Báo Hải phòng**

Nhà in Báo Hải phòng là một đơn vị kinh doanh trực thuộc Thành uỷ Hải phòng có chức năng chính là in báo, sản phẩm góp phần nâng cao dân trí, phát triển kinh tế, văn hoá xã hội nhằm phục vụ tuyên truyền chính trị nâng cao trình độ nhận thức và hiểu biết cho nhân dân, là công cụ đắc lực công tác tư tưởng của Đảng, nhà nước. Chính vì vậy mà nhiệm vụ của doanh nghiệp rất nặng nề, tổ chức điều hành nhân sự, bố trí các khâu sản xuất hợp lý, đề phòng những bất trắc rủi ro, tổ chức có khoa học, đảm bảo được thời gian và chất lượng để có được báo ra hàng ngày phục vụ cho bạn đọc. Ngoài ra, còn tổ chức in các ấn phẩm, tạp trí, biểu mẫu... mục đích kinh doanh có lãi và thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước.

**2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển doanh nghiệp**

- Nhà in Báo Hải phòng được ban Thường vụ ra quyết định thành lập số 533/QĐ – TW ngày 5/5/1993 trực thuộc Ban biên tập Báo Hải phòng.
- Tên doanh nghiệp: Nhà in báo Hải phòng
- Trụ sở: Số 8, đường Đà Nẵng, quận Ngô Quyền, thành phố Hải phòng.
- Điện thoại: 031 5511576 Fax: 031 5511576
- Nơi cấp phép:
  - + Trọng tài kinh tế thành phố cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngày 14/05/1993
  - + Bộ văn hoá Thông tin cấp giấy phép hoạt động ngành in 01/02/1996
- Nhà in báo Hải phòng hạch toán độc lập, có con dấu riêng, mở tài khoản tại ngân hàng.

- Nay nhà in báo Hải phòng chuyển đổi thành công ty TNHH một thành viên in Báo Hải phòng hoạt động theo luật doanh nghiệp với mô hình tổ chức quản lý: Chủ tịch công ty kiêm giám đốc công ty In Báo Hải phòng.

- Căn cứ công văn số 888 – CV/ VPTU ngày 17/8/2005 của văn phòng Thành uỷ, quyết định số 1514 – QĐ/TU ngày 25/08/2005 của Ban thường vụ Thành uỷ về việc chuyển Nhà in Báo Hải phòng thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

**\* Tên công ty:**

- Công ty TNHH một thành viên in Báo Hải phòng
- Tên giao dịch: Công ty in Báo Hải phòng
- Trụ sở chính: Số 8, đường Đà Nẵng, quận Ngô Quyền, Hải phòng
- Điện thoại: 031 5511576      Fax: 031 5511576

**\* Đại diện chủ sở hữu:**

- Tên đại diện chủ sở hữu: Văn phòng thành uỷ Hải phòng
- Địa chỉ: Số 05 Đinh Tiên Hoàng

**\* Ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp:**

- In các ấn phẩm báo Hải phòng
- In, dịch vụ ấn phẩm văn hoá, tài liệu, biểu mẫu
- Dịch vụ vật tư ngành in

**\* Vốn điều lệ:**

- Vốn điều lệ của công ty tại thời điểm thành lập là: 10.693.044.744 đồng

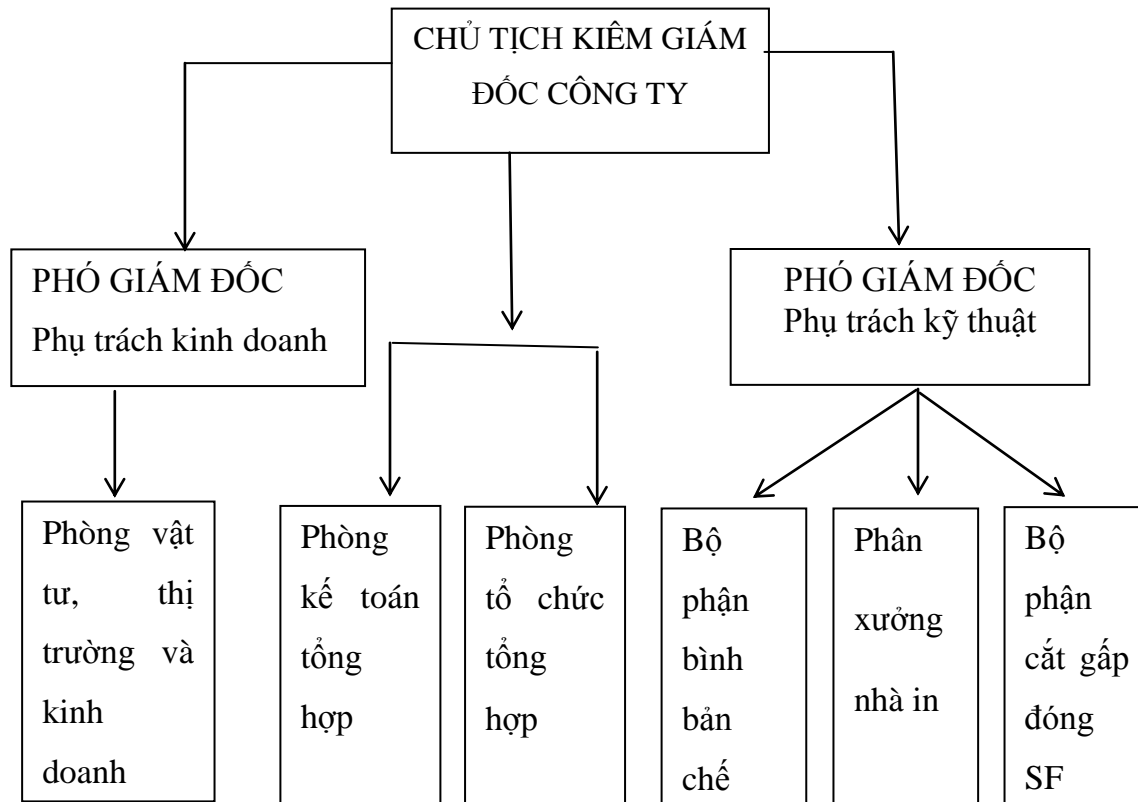
**\* Thời hạn hoạt động của công ty:**

Công ty TNHH một thành viên In Báo Hải phòng được chính thức hoạt động khi hoàn tất các thủ tục với cơ quan Nhà nước theo pháp luật hiện hành và được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0204000033 ngày 08 tháng 02 năm 2006.

**2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**

**Sơ đồ 2.1**

**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG**



Do tính chất công việc cũng như quy mô sản xuất kinh doanh, cơ cấu của tổ chức bộ máy quản lý của Công ty in Báo Hải Phòng tương đối gọn nhẹ, hợp lý, bao gồm:

+ **Giám đốc:** là người có quyền hạn cao nhất, chịu trách nhiệm trước cơ quan chủ quản, trước Nhà nước là người quyết định tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác thông tin kinh tế, thông tin tài chính, chỉ đạo toàn bộ công việc có tính quyết định đến việc thực hiện toàn bộ doanh nghiệp về hoạt động kinh doanh.

Đối với Giám đốc là 2 Phó Giám đốc, hệ thống các phòng ban phân xưởng giúp việc cho Giám đốc.

+ **Phó Giám đốc Kinh doanh:** là ng-ời giúp việc cho Giám đốc trong lĩnh vực hoạt động kinh doanh cùng kết hợp với phòng Kế toán tổng hợp và phòng Cung tiêu khai thác nguồn hàng kinh doanh đến với doanh nghiệp. Ngoài việc in báo là chính doanh nghiệp còn nhận in các ấn phẩm phụ nh- tài liệu, tạp chí biểu mẫu đa dạng từ khâu đầu đến khâu cuối đảm bảo theo yêu cầu của khách hàng.

+ **Phó Giám đốc Kỹ thuật:** là ng-ời nắm bắt về kỹ thuật in, trình bày về các sản phẩm in cùng kết hợp với các bộ phận sản xuất chủ yếu đảm bảo tốt tờ báo ra hàng ngày kịp thời, chính xác tránh những sai sót đáng tiếc xảy ra.

+ **Phòng Kế toán tổng hợp:** thực hiện công tác tài chính, tham m-u cho Giám đốc tạo nguồn sử dụng vốn của doanh nghiệp. Tiến hành hoạt động tài chính với Nhà n-ớc, cấp trên, giải quyết mọi quan hệ tài chính với khách hàng, thực hiện công tác tài chính trong nội bộ doanh nghiệp. Chỉ đạo và h-ớng dẫn phòng ban, phân x-ớng thực hiện các chế độ thể lệ quy định về công tác kế toán, tổ chức ghi chép đầy đủ chứng từ, lập báo cáo phản ánh tình hình sử dụng vốn, thực hiện nghiệp vụ thống kê, lập báo cáo kế toán thống kê do Bộ Tài chính ban hành.

+ **Phòng Cung tiêu:** là nơi cung cấp và tiếp nhận vật t- dùng trong sản xuất kinh doanh và là nơi tiêu thụ sản phẩm hàng hoá.

+ **Bộ phận bình bản (ghép trang) và chế bản:** chịu sự điều hành của Giám đốc và Phó Giám đốc kỹ thuật là nơi nhận bài và các hình thức trình bày, bố trí các trang in, tranh ảnh, dòng cột, kiểu chữ vào các tấm mica (đế phim) theo từng trang in đúng mẫu do các hoạ sĩ trình bày theo yêu cầu của khách hàng. Chế bản có nhiệm vụ chế bản vào bản in và đem phơi nắng bằng máy phơi và sửa bản để không bị nhoè hoặc bản, lỗi.

+ **Phân x-ớng in:** chịu sự quản lý điều hành trực tiếp của đồng chí Giám đốc và Phó Giám đốc kỹ thuật. Phân x-ớng chia ra làm các ca làm việc hợp lý bảo đảm việc in ấn xuất bản các ấn phẩm của Báo Hải Phòng theo đúng quy định thời gian, đồng thời hoàn thành các sản phẩm in khác cho khách hàng.

+ **Bộ phận cất, gắp, đóng các sản phẩm:** bộ phận này chịu sự điều hành trực tiếp của Giám đốc và 2 Phó Giám đốc Công ty . Đây là bộ phận hoàn chỉnh các sản phẩm bảo đảm kỹ thuật, mỹ thuật và có chất lượng tốt khi phát hành, tạo sự cạnh tranh trên thị trường.

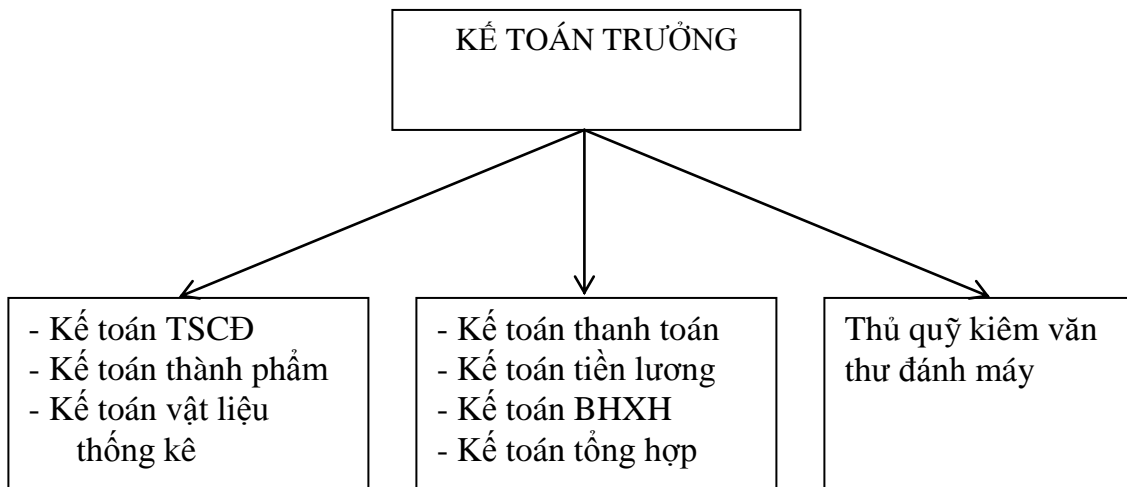
**2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán**

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Công ty in Báo Hải Phòng được tổ chức theo hình thức tập trung ở phòng kế toán tổng hợp của doanh nghiệp. Mọi công tác kế toán được thực hiện ở phòng kế toán từ việc thu nhập kiểm tra chứng từ, ghi sổ kế toán đến việc lập báo cáo kế toán. Chính vì sự tập trung công tác kế toán này mà việc xử lý, cung cấp thông tin được kiểm tra, đánh giá kịp thời.

Phòng kế toán của doanh nghiệp Công ty in Báo Hải Phòng gồm 4 cán bộ được phân bổ ra các bộ phận như sau:

**Sơ đồ 2.2:**

**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG**



Ở doanh nghiệp Công ty in Báo Hải Phòng có đội ngũ nhân viên kế toán có trình độ chuyên môn nghiệp vụ khá thành thạo. Luôn tổ chức hạch toán kịp thời đầy đủ chính xác trên cơ sở chế độ hiện hành của Nhà nước. Giúp Ban giám đốc quản lý tài sản thông qua việc kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ các phát sinh hàng ngày.

Trong bộ máy kế toán đứng đầu là **kế toán trưởng**: là người phụ trách chung, có quyền hạn cao nhất trong bộ máy kế toán, phụ trách quản lý tài chính kiêm tính toán giá thành sản phẩm, tính toán phân tích hiệu quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp, cung cấp các thông tin tài chính một cách chính xác kịp thời để Ban Giám đốc ra quyết định kinh doanh. Ngoài ra còn có trách nhiệm lập báo cáo kế toán tham mưu cho Giám đốc về việc sử dụng các chế độ quản lý của Nhà nước ban hành cho phù hợp với tình hình sản xuất của doanh nghiệp.

**+ Kế toán TSCĐ, kế toán thành phẩm, kế toán vật liệu:**

Có nhiệm vụ theo dõi tình hình tăng giảm, khấu hao TSCĐ, là người theo dõi tình hình nhập xuất tồn kho nguyên vật liệu, tính toán xác định đánh giá nguyên vật liệu.

**+ Kế toán thanh toán, kế toán tiền công, kế toán bảo hiểm, kế toán tổng hợp:**

Có nhiệm vụ theo dõi tình hình thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền vay theo dõi doanh thu bán hàng và xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời còn thực hiện việc tính trả công phân bổ chi phí tiền công vào các đối tượng tính giá thành thanh toán BHXH, BHYT cho CBCNV. Đồng thời còn là người chịu trách nhiệm ghi sổ cái.

**+ Thủ quỹ:**

Là người quản lý số tiền mặt tại quỹ. Căn cứ vào các chứng từ hợp lệ để thu chi tiền mặt ghi vào sổ quỹ cuối ngày, đối chiếu với sổ theo dõi tiền mặt của kế toán. Đồng thời kiểm tra các văn bản nội bộ Ban Giám đốc giao và lưu giữ tài liệu, hồ sơ của doanh nghiệp.

#### **2.1.4. Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty**

Doanh nghiệp Công ty in Báo Hải Phòng tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, tổ chức việc ghi chép ban đầu và luân chuyển chứng từ khoa học, hợp lý. Các quy

định trên là cơ sở tạo điều kiện cho việc ghi sổ kế toán tổng hợp các số liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp một cách kịp thời.

Các thông tin số liệu trên chứng từ hợp lý, hợp pháp phản ánh đầy đủ các hoạt động kinh doanh. Từ đó làm căn cứ để vận dụng tổ chức ghi chép vào các tài khoản kế toán phù hợp theo quy định, làm cơ sở để theo dõi chi tiết các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp.

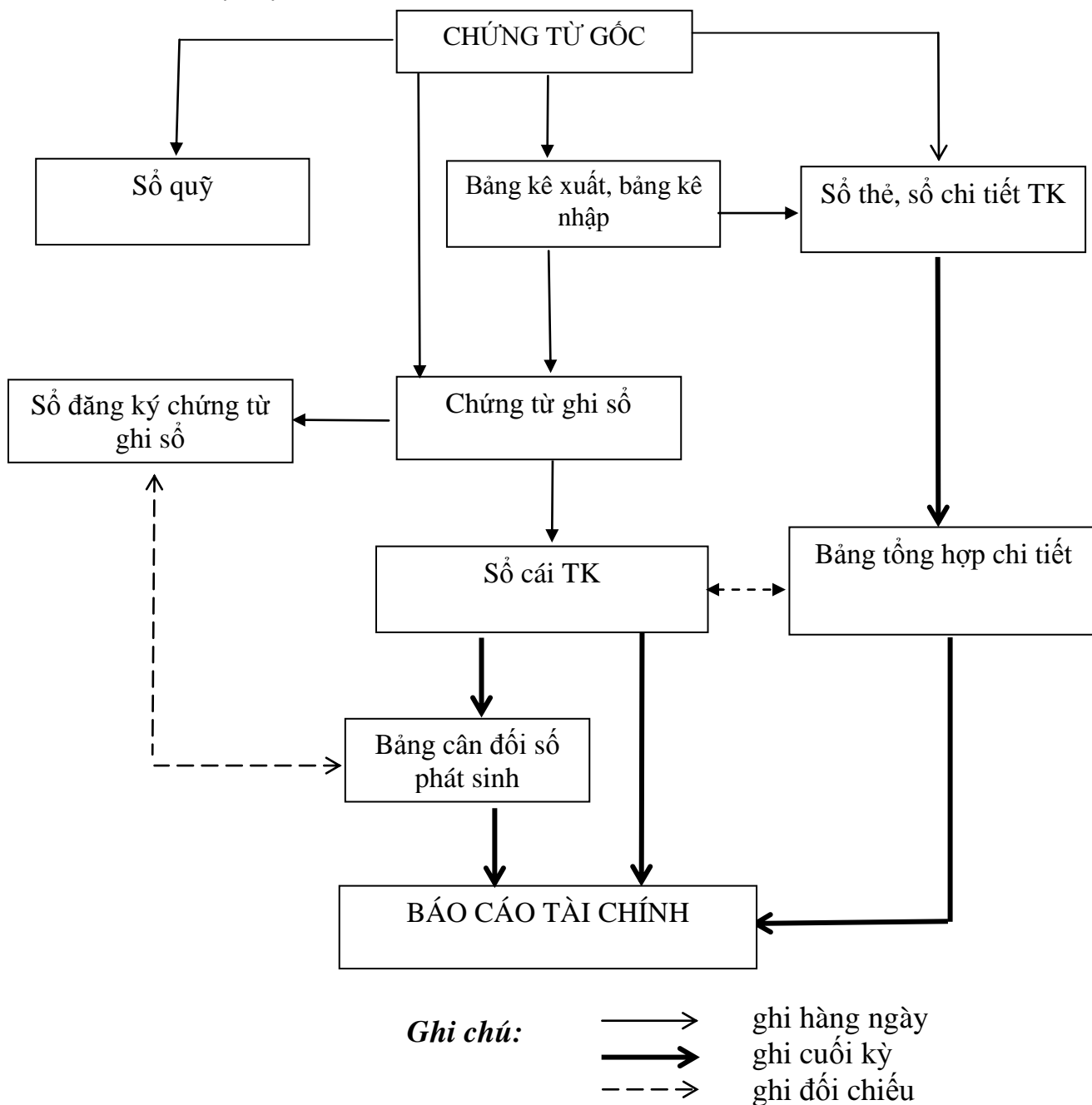
Tổ chức hạch toán kế toán của Công ty in Báo Hải Phòng áp dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ để phục vụ cho công tác hạch toán kế toán tại doanh nghiệp và áp dụng với các sổ kế toán chi tiết nh- : sổ nhập xuất vật liệu thành phẩm, sổ chi tiết chi phí sản xuất,.. và sổ kế toán tổng hợp (sổ cái). Cuối mỗi quý lên báo cáo kết quả kinh doanh. Công tác hạch toán kế toán được sự trợ giúp của máy vi tính. Hệ thống sổ kế toán được khai báo trên máy vi tính theo đúng các mẫu sổ sách quy định của chế độ kế toán hiện hành.

- Phương pháp kế toán tổng hợp tồn kho: Kê khai thường xuyên
- Phương pháp kế toán chi tiết hàng tồn kho: Thẻ song song
- Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ
- Niên độ kế toán: Năm (từ 01/01/N đến 31/12/N cùng năm)
- Đơn vị tiền tệ: VNĐ

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ Chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Trình tự ghi sổ của công ty In Báo Hải phòng được thể hiện cụ thể như sau:

Sơ đồ 2.3:

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



Các quy định trên là cơ sở tạo điều kiện cho việc ghi sổ kế toán, tổng hợp các số liệu phục vụ công tác quản lý điều hành doanh nghiệp một cách kịp thời, nhằm phản ánh đầy đủ các hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu thông tin và kiểm tra quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.



### **2.1.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán**

Công ty TNHH một thành viên In Báo Hải Phòng thực hiện báo cáo kế toán đầy đủ theo quyết định số 15/2006 QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC, ngoài ra còn một số báo cáo khác như:

- Quyết toán thuế GTGT
- Tờ khai quyết toán thuế GTGT

### **2.2. Tình hình thực tế tổ chức công tác kế toán Nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải Phòng.**

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

Nguyên vật liệu là những đối tượng lao động là một trong 3 yếu tố vật chất quan trọng nhất của một quá trình sản xuất. Để kịp thời phản ánh tình hình biến động của nguyên vật liệu là một trong những khâu chủ yếu của việc tổ chức kế toán tại một doanh nghiệp sản xuất. Để tổ chức tốt công tác kế toán nguyên vật liệu thì một yêu cầu không thể thiếu được là ta phải hiểu rõ nắm vững đặc điểm của các loại nguyên vật liệu mà ta đang quản lý.

Sản phẩm chủ yếu của Công ty In Báo Hải Phòng là báo Hải Phòng, báo Hải Phòng cuối tuần và báo Hải Phòng dành cho Ngoại thành và Hải đảo. Ngoài ra, còn in thêm các sản phẩm phụ khác như: tạp chí, biểu mẫu, tài liệu... mà sản phẩm ở đây có đặc thù riêng như các tin bài phải đầy đủ kịp thời để buổi sáng phải có sản phẩm báo ra. Chính vì thế công việc ở đây rất phức tạp nó phụ thuộc vào thời gian, máy móc in phải tốt, công việc dự trữ vật tư cũng phải đảm bảo cho các kỳ sau nối tiếp, nhưng cũng phải đảm bảo tôn trọng lượng định mức dự trữ, tránh tình trạng ứ đọng hoặc khan hiếm vật tư ảnh hưởng đến tình hình tài chính và tiến độ sản xuất của doanh nghiệp.

**2.2.2. Phân loại nguyên vật liệu**

Vật liệu là một trong những tài sản lưu động của doanh nghiệp đồng thời là một yếu tố chi phí quan trọng của quá trình sản xuất. Do vậy, việc sử dụng và quản lý nguyên vật liệu là tất yếu khách quan mà Nhà in báo thực hiện.

Trong quá trình sản xuất để cấu thành lên sản phẩm là tờ báo, ngoài chi phí khác ra chi phí vật liệu chính chiếm tỷ trọng lớn khoảng 70% giá thành sản phẩm. Chính vì vậy quản lý vật liệu chính ở đây rất quan trọng từ khâu nhập kế toán mở sổ theo dõi chi tiết đến khi xuất để in báo, việc bù hao in hỏng và tận dụng những tờ rách xước để in sản phẩm khác cũng cần theo dõi để giảm giá thành sản phẩm. Thông thường sản phẩm Nhà in báo phụ thuộc Toà soạn báo, hàng ngày Toà soạn đặt phiếu theo ngày trung bình mỗi ngày ra 10.000 tờ và báo Hải phòng chủ nhật ra 3000 quyển, báo Hải phòng dành Ngoại thành và Hải đảo 4.500 tờ tuần 1 số. Công ty căn cứ phiếu đặt báo để xuất vật tư, ngoài ra còn các sản phẩm phụ khác phụ thuộc vào khách hàng. Cuối tháng kế toán căn cứ phiếu đặt báo viết hoá đơn thanh toán tiền hàng. Do vậy việc tổ chức sử dụng, phân loại vật liệu của Nhà in báo theo hình thức quản lý của doanh nghiệp được sắp xếp và tạo thành các danh mục sau:

+ Nguyên vật liệu chính:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy Tân Mai</li><li>- Giấy Indô</li><li>- Giấy Bãi Bằng...</li></ul>
+ Nguyên vật liệu phụ:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mực đen, mực màu các loại</li><li>- Các loại hoá chất</li><li>- Bản nhôm</li></ul>
+ Nhiên liệu gồm:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dầu hoả, dầu nhớt, dầu tua pin 22</li><li>- Xăng...</li></ul>
+ Phụ tùng thay thế:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dây cu doa</li><li>- Cao su bọc ống</li><li>- Buly, bulông...</li></ul>
+ Phế liệu gồm:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy xước</li><li>- Giấy lè các loại</li><li>- Giấy cũ các loại...</li></ul>

Đó là những vật liệu mà doanh nghiệp sử dụng và sản xuất tạo ra sản phẩm. Dự toán số lượng nguyên vật liệu cho sản xuất được kế toán tập hợp trong một kỳ hạch toán (1 quý) là:

- 25 tấn giấy in báo
- 1,5 tấn mực các loại

Và một số vật liệu khác nữa. Từ đó công ty căn cứ xác định được mức dự trữ vật tư để phù hợp với tiến độ sản xuất của doanh nghiệp.

Ngoài ra các vấn đề trên kế toán phải kiểm tra việc bảo quản và sử dụng các loại vật liệu, ở các bộ phận và đối tượng liên quan kiểm tra kiểm soát chế độ kiểm kê, vật tư, đánh giá tài sản vật tư theo định kỳ.

### **2.2.3. Đánh giá nguyên vật liệu**

Tại công ty In Báo Hải phòng, các nghiệp vụ nhập, xuất nguyên vật liệu diễn ra thường xuyên, mỗi lần nhập giá cả nguyên vật liệu lại có sự thay đổi, việc xác định đúng đắn giá trị nguyên vật liệu xuất dùng là hết sức cần thiết, trên thực tế Công ty đã sử dụng giá thực tế để đánh giá nguyên vật liệu.

- Đối với vật liệu nhập kho ở Công ty thì hoàn toàn là vật liệu mua ngoài, vì vậy giá trị thực tế nguyên vật liệu nhập kho được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá mua ghi} & & \text{Thuế nhập} & & \text{Chi phí thu} \\ \text{vật liệu} & = & \text{trên hoá đơn} & + & \text{khẩu (nếu có)} & + & \text{mua thực tế} \end{array}$$

- Giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho: Do đặc điểm nguyên vật liệu của Công ty, nên công ty đã lựa chọn phương pháp tính giá vật liệu xuất kho theo giá thực tế bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.

Cuối quý căn cứ vào số liệu tồn đầu kỳ của nguyên vật liệu, lượng nhập trong kỳ, giá trị nhập trong kỳ kế toán lập bảng tính đơn giá bình quân cho vật liệu xuất kho theo công thức:

$$\begin{array}{ccc} \text{Giá thực tế vật} & & \text{Số lượng vật liệu} \\ \text{liệu xuất kho} & = & \text{xuất kho} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{Giá đơn vị bình} \\ \text{quân gia quyền} \end{array}$$

**Trong đó:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá đơn vị} \\ \text{bình quân} \\ \text{gia quyền} \end{array} = \frac{\text{Giá thực tế vật liệu tồn đầu kỳ} + \text{Giá thực tế vật liệu nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng thực tế vật liệu tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng thực tế vật liệu nhập trong kỳ}}$$

**Ví dụ 2.1: Giấy Trường Xuân (84x120)**

- Tồn đầu kỳ: số lượng: 450 tờ, đơn giá: 4000đồng/ tờ (tổng tiền 1.800.000 đồng)
- Nhập trong tháng 4:
  - + 06/04: nhập 600 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3.200 đồng/ tờ (1920000 đồng)
  - + 10/04: nhập 500 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3.200 đồng/ tờ (1600000 đồng)
  - + 20/04: nhập 2000 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3300 đồng/ tờ (6600000 đồng)
- Nhập trong tháng 5:
  - + 02/05: nhập 750 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 4000 đồng/ tờ ( 3000000 đồng)
  - + 09/05: nhập 1500 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 4000 đồng/ tờ (6000000 đồng)
  - + 18/05: nhập 2000 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3500 đồng/tờ (7000000 đồng)
- Nhập trong tháng 6:
  - + 07/06: nhập 800 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3500 đồng/ tờ (2800000 đồng)
  - + 15/06: nhập 1500 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 4000 đồng/ tờ (6000000 đồng)
  - + 20/06: nhập 500 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3500 đồng/ tờ (1750000 đồng)

$$\begin{aligned} \text{Giá bình quân} \\ \text{gia quyền cả kỳ} &= \frac{1800 + 1920 + 1600 + 6600 + 3000 + 6000 + 7000 + 2800 + 6000 + 1750}{450 + 600 + 500 + 2000 + 750 + 1500 + 2000 + 800 + 1500 + 500} \\ &= \mathbf{3.629} \text{ (đồng)} \end{aligned}$$

**2.2.4. Thủ tục nhập - xuất kho nguyên vật liệu**

❶ **Thủ tục nhập:** căn cứ vào kế hoạch sản xuất của từng tháng trong phòng vật tư đi mua về theo đúng yêu cầu chủng loại, kích cỡ, số lượng mẫu mã,... sau khi kiểm tra đảm bảo yêu cầu đồng ý cho tiến hành thủ tục nhập kho.

Phòng kế toán vật liệu căn cứ vào hoá đơn của người bán hàng, vật tư mang về viết phiếu nhập kho theo giá bán hàng. Phiếu nhập kho được ghi thành 3 liên, sau khi đã ký vào cả 3 liên phòng kế toán vật liệu chuyển hết cho thủ kho. Thủ kho căn cứ vào phiếu nhập kho và sổ ghi số lượng thực nhập và ký vào cả 3 liên phiếu nhập kho số vật liệu.

**Liên 1:** Được lưu ở phòng kế toán vật liệu

**Liên 2:** Thủ kho dùng để ghi vào thẻ kho

**Liên 3:** Người đi mua giữ để làm cơ sở thanh toán.

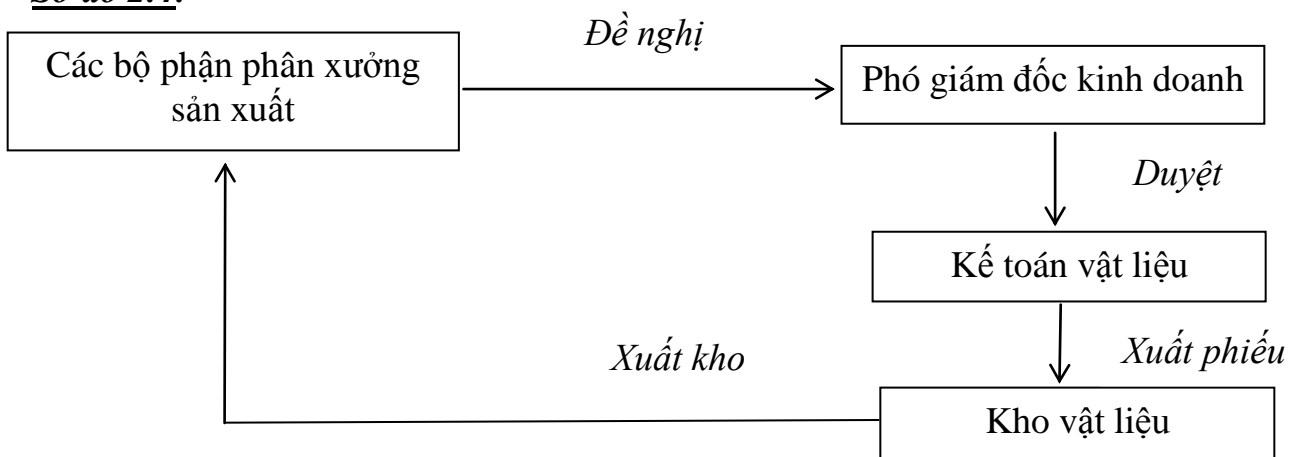
❷ **Thủ tục xuất:** Khi có kế hoạch sản xuất được Ban giám đốc duyệt, các bộ phận sản xuất căn cứ vào định mức đã được xây dựng để viết phiếu đề nghị gửi lên Phó giám đốc kinh doanh. Sau khi kiểm tra tính hợp lý của phiếu đề nghị số lượng vật tư còn tồn kho và Phó Giám đốc kinh doanh ký duyệt chuyên phòng kế toán vật liệu làm thủ tục xuất kho. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

**Liên 1:** Lưu ở phòng kế toán

**Liên 2:** Thủ kho dùng để ghi vào thẻ kho

**Liên 3:** Lưu giữ ở bộ phận sử dụng

**Sơ đồ 2.4:**



**2.2.5. Kế toán chi tiết vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng**

Đặc điểm của Công ty In Báo Hải phòng có nhiều chủng loại nguyên vật liệu nên việc tổ chức hạch toán chi tiết ở nhà in hiện nay phương pháp ghi sổ chi tiết vật liệu áp dụng theo phương pháp thẻ song song. Việc ghi sổ được tiến hành ở hai nơi là kho và phòng kế toán. Căn cứ để ghi sổ là phiếu nhập kho, phiếu xuất kho và các chứng từ khác có liên quan.

Trong thời gian em thực tập tại doanh nghiệp thực tế về tình hình sản xuất kinh doanh của đơn vị cho thấy sản phẩm của công ty có tính chất đặc thù riêng so với các sản phẩm của doanh nghiệp khác. Khách hàng lại là cơ quan chủ quản. Vì thế việc sử dụng tính giá thành ở đây và giá bán cũng gặp nhiều khó khăn không được chủ động. Doanh nghiệp thuộc doanh nghiệp nhỏ hạch toán nguyên vật liệu tương đối đơn giản. Cho nên việc tính giá xuất thực tế ở đây áp dụng phương pháp tính đơn vị bình quân hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên nên lượng công việc đơn giản, giảm nhẹ công việc hạch toán.

Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu là công việc hạch toán kết hợp giữa thủ kho và phòng kế toán nhằm mục đích theo dõi chặt chẽ tình hình nhập, xuất tồn kho của từng loại vật liệu cả về số lượng chủng loại, chất lượng, giá trị. Ở doanh nghiệp in báo nghiệp vụ xuất, nhập diễn ra hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán chi tiết vật liệu là vô cùng quan trọng.

**Nội dung của phương pháp được thực hiện như sau:**

**Ở kho:** hàng ngày thủ kho căn cứ vào phiếu nhập xuất vật liệu (liên do thủ kho ghi). Sau khi kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý thủ kho tiến hành vào sổ lượng thực nhập, thực xuất vào thẻ kho, mỗi loại vật liệu được theo dõi trên một thẻ kho.

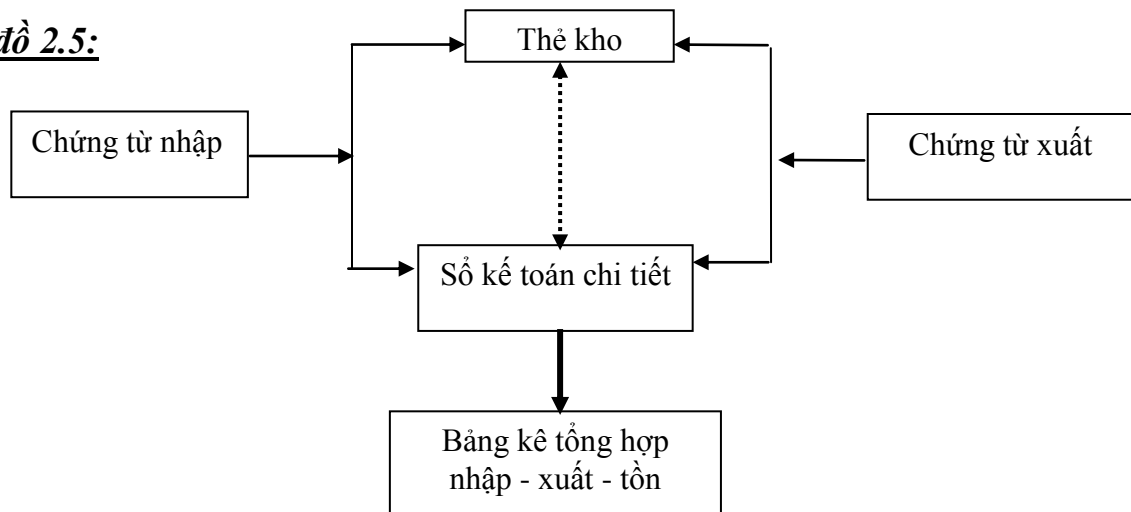
Cuối ngày kế toán tính ra số tồn sau đó ghi vào thẻ kho.

Cuối tháng thủ kho cộng trừ tính ra số tồn kho trên mỗi thẻ kho của từng loại vật liệu và cùng kế toán vật liệu (kế toán kho) đối chiếu sổ sách.

**Ở phòng kế toán:** Kế toán căn cứ vào phiếu nhập, xuất kho của từng đơn vị từng bộ phận nhập, nhận hàng kế toán vật tư phân loại từng mặt hàng vào sổ chi tiết hàng tháng cộng theo giá bình quân thực tế của từng loại vật tư. Sau đó ghi vào bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn liệu theo từng chủng loại vật liệu.

Quá trình sản xuất để tạo ra lên sản phẩm ngoài chi phí nguyên vật liệu chính, ta còn có các vật liệu thu hồi được trong quá trình sản xuất có thể sử dụng hoặc bán ra ngoài để giảm giá thành sản phẩm như: giấy xước, giấy báo hỏng, bao bì lỗi...

**Sơ đồ 2.5:**



**Ghi chú:**                       $\longrightarrow$  Ghi hàng ngày  
    $\longrightarrow$  Ghi cuối tháng  
    $\longleftrightarrow$  Quan hệ đối chiếu

***Ví dụ 2.2: Mua giấy Trường Xuân (84x120) đã thanh toán tiền mặt***

- Ngày 20/06/2008 mua giấy Trường Xuân theo hoá đơn GTGT số 0078522
- Biên bản kiểm nghiệm nguyên vật liệu kiểm nghiệm nguyên vật liệu giấy Trường Xuân mua và lập biên bản kiểm nghiệm, sau khi kiểm nghiệm nếu thấy giấy Trường Xuân mua về đầy đủ về mặt số lượng, chất lượng, mẫu mã, quy cách phẩm chất thì làm thủ tục nhập kho và lập phiếu nhập kho ngày 20/06/2008.
- Ngày 22/06/2008 xuất giấy Trường Xuân cho xưởng in thì viết phiếu xuất kho ngày 22/06 số 195.
- Hàng ngày kế toán kho căn cứ vào chứng từ nhập xuất giấy để ghi vào thẻ kho.
- Khi nhận được chứng từ nhập xuất giấy Trường Xuân, đồng thời căn cứ vào thẻ kho kế toán nguyên vật liệu kiểm tra, đối chiếu và phản ánh trên sổ chi tiết giấy Trường Xuân và từ đó làm căn cứ để lập bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn của nguyên vật liệu chính.



**HOÁ ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
Liên 2: Giao khách hàng

Mẫu số: 01 GTKT – 3LL  
KB/2008B  
**0078522**

*Ngày 20 tháng 6 năm 2008*

Đơn vị bán hàng: Công ty giấy Trường Xuân  
Địa chỉ: Số 25/96 Hoàng Quốc Việt – Thanh Xuân – Hà nội  
Số tài khoản:  
Điện thoại: MS:

0	1	0	1	4	5	7	6	2	3				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ và tên người mua hàng:  
Tên đơn vị: Công ty In Báo Hải phòng  
Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng, Ngô Quyền, Hải phòng  
Số tài khoản:  
Hình thức thanh toán: TM MS:

0	1	0	1	8	1	5	9	5	2				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1 x 2
1	<b>Giấy Trường Xuân (84x120)</b>	<b>Tờ</b>	<b>500</b>	<b>3500</b>	<b>1.750.000</b>
2	Giấy Trường Xuân (79x109)	Tờ	350	1500	525.000
Cộng tiền hàng:					2.275.000
Thuế suất GTGT: 5%		Tiền thuế GTGT:		113.750	
Tổng cộng tiền thanh toán:					2.388.750
Số tiền viết bằng chữ: <i>Hai triệu ba trăm tám mươi tám nghìn bảy trăm lăm mươi đồng.</i>					

**Người mua hàng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người bán hàng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Biểu số 2.1: BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM NGUYÊN VẬT LIỆU**

Ngày 20 tháng 06 năm 2008

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0078522 ngày 20 tháng 06 năm 2008 của công ty In Báo Hải Phòng. Biên bản kiểm nghiệm bao gồm:

1. Trần Thị Trang – Cán bộ phòng kinh doanh
2. Nguyễn Văn Toàn – Cán bộ phòng kỹ thuật
3. Phạm Thu Thủy - Kế toán Nguyên vật liệu

Đã kiểm kê loại hàng sau:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng			
			Theo chứng từ	Theo thực tế kiểm nghiệm	Đúng quy cách phẩm chất	Sai quy cách phẩm chất
1	<b>Giấy Trường Xuân (84x120)</b>	Tờ	500	500	500	0
2	Giấy Trường Xuân (79x109)	Tờ	350	350	350	0

Kết luận: Nguyên vật liệu mua về đúng phẩm chất, quy cách chất lượng, mẫu mã

**Biểu số 2.1.1**

Đơn vị: Công ty in Báo Hải Phòng

Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng, Hải Phòng

Tel: 031.827397 Fax: 031.551.576

Mã số thuế: 0200123986

Mẫu số 02 – DN Liên 1

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày

20/03/2006 của Bộ tài chính

**PHIẾU CHI**

Ngày: 20/06/2008

Người nhận: Đoàn Thị Minh

Địa chỉ:

Lý do: Mua giấy Trường Xuân (84x120)

Số tiền: **2.388.750**Bằng chữ: **Hai triệu ba trăm tám mươi tám nghìn bảy trăm lăm mươi đồng ./.****Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng kế toán**

(Ký, họ tên)

**Kế toán thanh toán**

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai triệu ba trăm tám mươi tám nghìn bảy trăm lăm mươi đồng ./.

Thủ quỹ

Ngày 20 tháng 06 năm 2008

Người nhận tiền

**Biểu số 2.2:**

**PHIẾU NHẬP KHO**

*Liên 1*

Ngày 20/06/2008

Số: 180

Nguồn nhập: Trong nước

Nhập theo: số 01 GTKT – 3LLKB-0078522

Nhập của: Công ty Giấy Trường Xuân

Ngày 20 tháng 06 năm 2008

Do ông bà: Phan Văn Hiếu

Nhập vào: kho Huệ

STT	TÊN HÀNG HÓA, PHẨM CHẤT QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Giấy Trường Xuân (84x120)	Tờ	500	3500	1.750.000
2	Giấy Trường Xuân (79x109)	Tờ	350	1500	525.000
	<b>Tổng cộng</b>		850		<b>2.275.000</b>

Thành tiền (viết bằng chữ): Hai triệu hai trăm bảy mươi lăm nghìn đồng.

Thủ trưởng đơn vị    T.P kế toán    Người lập phiếu    P.T cung tiêu    Người nhận    Thủ kho

**Biểu số 2.3:**

ĐƠN VỊ :CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số 02- VT

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ BTC ngày 20/03/2006

của Bộ tài chính

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 22/06/2008

*Liên 1*

Số: 195

Xuất kho: Đào Thị Linh

Bộ phận công tác: Đào Trọng Hường

Lĩnh tại kho: Kho Huệ

Lý do sử dụng: In máy 8 trang

STT	TÊN HÀNG HÓA, PHẨM CHẤT QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Giấy Trường Xuân (84x120)	Tờ	200		
2	Giấy Trường Xuân (79x109)	Tờ	300		
	<b>Tổng cộng</b>		500		

Thành tiền (viết bằng chữ):

Thủ trưởng đơn vị    T.P kế toán    Người lập phiếu    P.T cung tiêu    Người nhận    Thủ kho

**Biểu số 2.4:**

Đơn vị: Báo Hải phòng  
Địa chỉ: số 8 Đà Nẵng

**Mẫu số S12-DN**  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: từ 01/04 đến 30/06/2008

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: **Giấy Trường Xuân (84x120)**
- Đơn vị tính: Tờ

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Ngày N - X	Diễn giải	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
					<b>Tồn đầu kỳ</b>			<b><u>450</u></b>	
					<b>Nhập trong tháng 4</b>				
31	06/04	156		06/04	Nhập giấy TXuân	600			
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Xuất trong tháng 4</b>				
46	08/04		162	08/04	Xuất giấy TXuân		340		
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Nhập trong tháng 5</b>				
59	02/05	167		02/05	Nhập giấy TXuân	750			
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Xuất trong tháng 5</b>				
72	04/05		171		Xuất giấy TXuân		460		
					....				
					<b>Nhập trong tháng 6</b>				
					...				
<b>90</b>	<b>20/06</b>	<b>180</b>		<b>20/06</b>	<b>Nhập giấy TXuân</b>	<b>500</b>			
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Xuất trong tháng 6</b>				
...	...	...	...		...	....	...	....	....
<b>98</b>	<b>22/06</b>		<b>195</b>	<b>22/06</b>	<b>Xuất giấy TXuân</b>		<b>200</b>		
					....				
					<b>Cộng</b>	<b>10.150</b>	<b>7.850</b>		
					<b>Tồn cuối kỳ</b>			<b><u>2.750</u></b>	

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

- Ngày mở sổ

*Thủ kho*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

**Đơn vị: CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG**  
**Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng**

Mẫu số S10 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU**  
**Năm 2008**

Tên tài khoản 1521 – Tên kho: Huệ

Tên vật liệu: *Giấy Trường Xuân (84x120)*

Đơn vị tính: đồng/ tờ

SH	Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
	<b>Số dư đầu kỳ tháng 4</b>		<b>4000</b>					<b>450</b>	<b>1.800.000</b>
156	Mua giấy cty TXuân		3.200	600	1.920.000				
	....		...	...	...	...	....	....	....
162	Xuất giấy xường in		3.629			340	1.233.860		
	...		...	...	...	...	....	....	....
	<b>Cộng PS tháng 4</b>			3.100	10.120.000	2.670	9.689.430		
	<b>Số dư cuối tháng 4</b>							<b>880</b>	<b>2.230.570</b>
167	Mua giấy cty TXuân		4000	750	3.000.000				
	....		...	...	...	...	....	....	....
171	Xuất giấy xường in		3.629			690	2.504.010		
	...		...	...	...	...	....	....	....
	<b>Cộng PS tháng 5</b>			4.250	16.000.000	2.620	9.507.980		
	<b>Số dư cuối tháng 5</b>							<b>2.510</b>	<b>8.722.590</b>
180	Mua giấy cty TXuân		3500	500	1.750.000				
	....		...	...	...	...	....	....	....
195	Xuất giấy kho Huệ		3.629			200	725.000		
	...		...	...	...	...	....	....	....
	<b>Cộng PS tháng 6</b>			2.800	10.550.000	2.560	9.290.240		
	<b>Số dư cuối tháng 6</b>							<b>2.750</b>	<b>9.982.350</b>
	<b>Số PS quý II</b>			<b>10.150</b>	<b>38.470.000</b>	<b>7.850</b>	<b>28.487.650</b>	<b>2.750</b>	<b>9.982.350</b>

***Biểu số 2.5: Trích sổ chi tiết nguyên vật liệu chính Quý II/ Năm 2008***

**Đơn vị: CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG**

**Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng**

*Mẫu số S10 – DN*

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT - TỒN NGUYÊN VẬT LIỆU**

**Năm 2008**

Tên tài khoản 1521 – Nguyên vật liệu chính

Tên vật liệu: kho Huê

Đơn vị tính: đồng/ tờ

Tên NVL	Tồn đầu kỳ			Nhập trong kỳ			Xuất trong kỳ			Tồn cuối kỳ		
	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT
Giấy Trung Quốc	2.714		194.034							2.714	71,49	194.034
Giấy phan	6.953		10.263.767				3.933		5.805.728	3.020	1.476	4.458.029
<b>Giấy Xuân</b>	<b>450</b>		<b>1.800.000</b>	<b>10.150</b>		<b>38.470.000</b>	<b>7.850</b>		<b>28.487.650</b>	<b>2.750</b>	<b>3.629</b>	<b>9.982.350</b>
Giấy vẽ Việt Trì	325		443.382							325	1.364	443.382
Giấy Tân Mai	55		109.683	5.500		12.263.830	1.668		3.715.403	3.887	2.227	8.658.100
Giấy cacbon	150		60.000							150	400	60.000
Giấy Kráp	11.848		8.935.406	10.000		10.163.620	16.592		12.513.189	5.256	1.253	6.585.837
Giấy Bãi Bằng	1.363		1.711.128				55		69.048	1.308	1.255	1.642.080
Giấy can A4	13.531		12.594.336	60.000		62.704.500	63.037		64.356.996	10.494	1.024	10.941.840
Bìa đen Liên Xô	151		123.546							151	818	123.546
Bìa Việt Trì vàng	11.896		123.170.013	116.575		1.324.651.000	101.388		1081027245	27.083	13.543	366.794.368
....			....			....			....			....
<b>Cộng</b>			<b>226.367.106</b>			<b>1.880.514.571</b>			<b>1.616.529.534</b>			<b>490.352.143</b>

**Biểu số 2.6: Trích bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn nguyên vật liệu chính Quý II/ Năm 2008**

**Ví dụ 2.3: Mua nguyên vật liệu phụ mục LD chưa thanh toán**

- Ngày 27/06/2008 mua mục LD theo hoá đơn GTGT số 0059318
- Biên bản kiểm nghiệm nguyên vật liệu kiểm nghiệm nguyên vật liệu mục LD mua và lập biên bản kiểm nghiệm, sau khi kiểm nghiệm nếu thấy mục mua về đầy đủ về mặt số lượng, chất lượng, mẫu mã, quy cách phẩm chất thì làm thủ tục nhập kho và lập phiếu nhập kho số 178 ngày 29/06/2008.
- Ngày 29/06/2008 xuất mục LD cho xưởng in thì viết phiếu xuất kho số 186 ngày 29/06/2008.
- Hàng ngày kế toán kho căn cứ vào chứng từ nhập xuất giấy để ghi vào thẻ kho.
- Khi nhận được chứng từ nhập xuất mục LD, đồng thời căn cứ vào thẻ kho kế toán nguyên vật liệu kiểm tra, đối chiếu và phản ánh trên sổ chi tiết mục LD và từ đó làm căn cứ để lập bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn của nguyên vật liệu phụ.



**HOÁ ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
 Liên 2: Giao khách hàng

Mẫu số: 01/GTKT – 3LL  
 KB/2008B  
**0059318**

*Ngày 27 tháng 6 năm 2008*

Đơn vị bán hàng: Công ty Mực ....

Địa chỉ:

Số tài khoản:

Điện thoại: MS:

0	1	0	1	2	8	7	8	2	1				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ và tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Công ty In Báo Hải phòng

Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng, Ngô Quyền, Hải phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: chưa TT

MS:

0	1	0	1	8	1	5	9	5	2				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1 x 2
1	Mực đen LD	kg	250	33.264	8.361.000
2	Mực đen TQ	kg	130	67.551	8.781.630
Cộng tiền hàng:					17.097.630
Thuế suất GTGT:		10%	Tiền thuế GTGT:		1.709.763
Tổng cộng tiền thanh toán:					18.807.393
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười tám triệu tám trăm linh bảy nghìn ba trăm chín mươi ba đồng.</i>					

**Người mua hàng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người bán hàng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Biểu số 2.7: BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM NGUYÊN VẬT LIỆU***Ngày 27 tháng 06 năm 2008*

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0059318 ngày 27 tháng 06 năm 2008 của công ty In Báo Hải phòng. Biên bản kiểm nghiệm bao gồm:

1. Trần Thị Trang – Cán bộ phòng kinh doanh
2. Nguyễn Văn Toàn – Cán bộ phòng kỹ thuật
3. Phạm Thu Thủy - Kế toán Nguyên vật liệu

Đã kiểm kê loại hàng sau:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng			
			Theo chứng từ	Theo thực tế kiểm nghiệm	Đúng quy cách phẩm chất	Sai quy cách phẩm chất
<b>1</b>	<b>Mực đen LD</b>	<b>Tờ</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>0</b>
2	Mực đen TQ	Tờ	130	130	130	0

Kết luận: Nguyên vật liệu mua về đúng phẩm chất, quy cách chất lượng, mẫu mã

ĐƠN VỊ :CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S01 – VT Ban hành theo quyết định số

15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**Biểu số 2.8:****PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 27/06/2008

Số: 178

Nguồn nhập: Trong nước

Nhập theo: số 01 GTKT – 3LLKB-0059318

Lĩnh tại kho: Huệ

Ngày 27 tháng 06 năm 2008

Nhập vào: kho Huệ

STT	TÊN HÀNG HÓA, PHẨM CHẤT QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Mực đen LD	kg	250	33.264	8.361.000
2	Mực đen TQ	kg	130	67.551	8.781.630
	<b>Tổng cộng</b>		380		<b>17.097.630</b>

Thành tiền (viết bằng chữ): Mười bảy triệu không trăm chín mươi bảy nghìn sáu trăm ba mươi đồng.

Thủ trưởng đơn vị    T.P kế toán    Người lập phiếu    P.T cung tiêu    Người nhận    Thủ kho

**Biểu số 2.9:****PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 29/06/2008

Số: 186

Xuất kho: Nguyễn Thị Xuân

Bộ phận công tác: Đào Trọng Hường

Lĩnh tại kho: Huệ

Lý do: In máy 8 trang

STT	TÊN HÀNG HÓA, PHẨM CHẤT QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Mực đen LD	kg	170		
2	Mực đen TQ	kg	80		
	<b>Tổng cộng</b>		250		

Thành tiền (viết bằng chữ):

Thủ trưởng đơn vị    T.P kế toán    Người lập phiếu    P.T cung tiêu    Người nhận    Thủ kho

**Biểu số 2.10:**

Đơn vị: Báo Hải phòng  
Địa chỉ: số 8 Đà Nẵng

**Mẫu số S12-DN**  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: từ 01/04 đến 30/06/2008

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: **Mực LD**
- Đơn vị tính: kg

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Ngày N - X	Diễn giải	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
					<b>Tồn đầu kỳ</b>			<b>15</b>	
					<b>Nhập trong tháng 4</b>				
16	10/04	120		10/04	Nhập mực LD	20			
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Xuất trong tháng 4</b>				
28	13/04		132	13/04	Xuất mực LD		15		
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Nhập trong tháng 5</b>				
46	05/05	153		05/05	Nhập mực LD	19			
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Xuất trong tháng 5</b>				
63	07/05		166	07/05	Xuất mực LD		13		
					....				
					<b>Nhập trong tháng 6</b>				
					...				
<b>85</b>	<b>27/06</b>	<b>178</b>		<b>27/06</b>	<b>Nhập mực LD</b>	<b>250</b>			
...	...	...	...		...	....	...	....	....
					<b>Xuất trong tháng 6</b>				
...	...	...	...		...	....	...	....	....
<b>98</b>	<b>29/06</b>		<b>186</b>	<b>29/06</b>	<b>Xuất mực LD</b>		<b>170</b>		
					....				
					<b>Cộng</b>	<b>660</b>	<b>546</b>		
					<b>Tồn cuối kỳ</b>			<b>129</b>	

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

**Thủ kho**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

**Đơn vị: CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG**

**Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng**

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU**

**Năm 2008**

Tên tài khoản 1522 – Tên kho: Huệ

Tên vật liệu: **Mực LD**

Đơn vị tính: kg/ đồng

SH	Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
	<b>Số dư đầu kỳ tháng 4</b>		<b>31.220</b>					<b><u>15</u></b>	<b><u>468.300</u></b>
120	Nhập mực LD		32.200	20	644.000				
	....		...	...	...	...	...	...	...
132	Xuất mực LD		31.560			15	473.400		
	....		...	...	...	...	...	...	...
	<b>Cộng PS tháng 4</b>			298	9.595.600	256	8.079.360		
	<b>Số dư cuối tháng 4</b>							<b><u>57</u></b>	<b><u>1.984.540</u></b>
153	Mua mực LD		32.000	19	608.000				
	....		...	...	...	...	...	...	...
166	Xuất mực LD		31.560			13	410.000		
	....		...	...	...	...	...	...	...
	<b>Cộng PS tháng 5</b>			86	2.752.000	51	1.609.560		
	<b>Số dư cuối tháng 5</b>							<b><u>92</u></b>	<b><u>3.126.980</u></b>
<b>178</b>	<b>Mua mực LD</b>		<b>33.264</b>	<b>250</b>	<b>8.361.000</b>				
	....		...	...	...	...	...	...	...
<b>186</b>	<b>Xuất mực LD</b>		<b>31.560</b>			<b>170</b>	<b>5.365.200</b>		
	....		...	...	...	...	...	...	...
	<b>Cộng PS tháng 6</b>			276	9.180.864	239	7.542.840		
	<b>Số dư cuối tháng 6</b>							<b><u>129</u></b>	<b><u>4.765.004</u></b>
	<b>Số PS quý II</b>			<b>660</b>	<b>21.954.240</b>	<b>546</b>	<b>17.657.536</b>	<b><u>129</u></b>	<b><u>4.765.004</u></b>

**Đơn vị: CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG**  
**Địa chỉ: Số 8 Đà Nẵng**

*Mẫu số S10 - DN*

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT - TỒN NGUYÊN VẬT LIỆU**  
**Năm 2008**

Tên tài khoản 152.2 – Nguyên vật liệu phụ  
 Tên vật liệu: kho Huê

Đơn vị tính: kg/đồng

**Biểu số 2.11: Trích sổ chi tiết nguyên vật liệu phụ Quý II/ Năm 2008**

Tên NVL	Tồn đầu kỳ			Nhập trong kỳ			Xuất trong kỳ			Tồn cuối kỳ		
	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT
Mực đen Đức	9	85.000	765.000	20	90.000	1.800.000	17	87.000	1.479.000	12	90.500	1.086.000
Mực đen Nhật	6	89.000	534.000	50	90.000	4.500.000	25	88.000	2.200.000	31	91.416	2.834.000
Mực đen TQ	10	21.000	210.000	250	23.000	5.750.000	189	20.000	3.780.000	31	70.322	2.180.000
<b>Mực đen LD</b>	<b>15</b>	<b>31.220</b>	<b>468.300</b>	<b>660</b>	<b>33.264</b>	<b>21.954.240</b>	<b>546</b>	<b>31.560</b>	<b>17.657.536</b>	<b>129</b>	<b>36.938</b>	<b>4.765.004</b>
Mực xanh	5	97.000	485.000	25	99.000	2.475.000	22	97.159	2.137.498	8	102.813	822.502
Mực đỏ	12	67.000	804.000	30,5	70.000	2.135.000	22,5	69.500	1.563.750	20	68.762	1.375.250
Mực vàng Đức	4	86.000	344.000	16	87.523	1.400.368	12	86.426	1.037.112	8	88.407	707.256
Mực đen	8	15.000	120.000	9	17.560	158.040	8	16.259	130.072	9	16.441	147.968
Mực trắng	11	82.000	902.000	10	86.700	860.700	9	85.550	769.950	12	82.729	992.750
...	...	...	....	...	...	...	...	...	...	...	...	....
<b>Cộng</b>			<b>279.248.319</b>			<b>859.186.453</b>			<b>609.419.754</b>			<b>529.015.018</b>

***Biểu số 2.12: Trích bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn nguyên vật liệu phụ Quý II/ Năm 2008***

**2.2.6. Kế toán tổng hợp vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng****2.2.6.1. Chứng từ kế toán sử dụng:**

Theo chế độ kế toán hiện hành thì chứng từ sử dụng để hạch toán nguyên vật liệu bao gồm 09 loại chứng từ như đã trình bày ở mục 1.4.1.2 nhưng doanh nghiệp chỉ sử dụng 03 loại chứng từ sau:

- Hoá đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Biên bản kiểm nghiệm

**2.2.6.2. Tài khoản kế toán hạch toán:**

Kế toán vật liệu mở tài khoản liên quan theo dõi tổng quát tình hình nhập, xuất tồn toàn bộ vật liệu theo số tiền và theo tính chất của vật tư mà doanh nghiệp sử dụng quản lý, kế toán phân loại nguyên vật liệu theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể sau:

- **Tài khoản 152.1:** Nguyên vật liệu chính
- **Tài khoản 152.2:** Nguyên vật liệu phụ
- **Tài khoản 152.3:** Nhiên liệu
- **Tài khoản 152.4:** Phụ tùng thay thế
- **Tài khoản 152.5:** Phế liệu

Ngoài ra công ty còn sử dụng một số TK khác như: 621, 641, 642...

**2.2.6.3. Sổ kế toán tổng hợp sử dụng:**

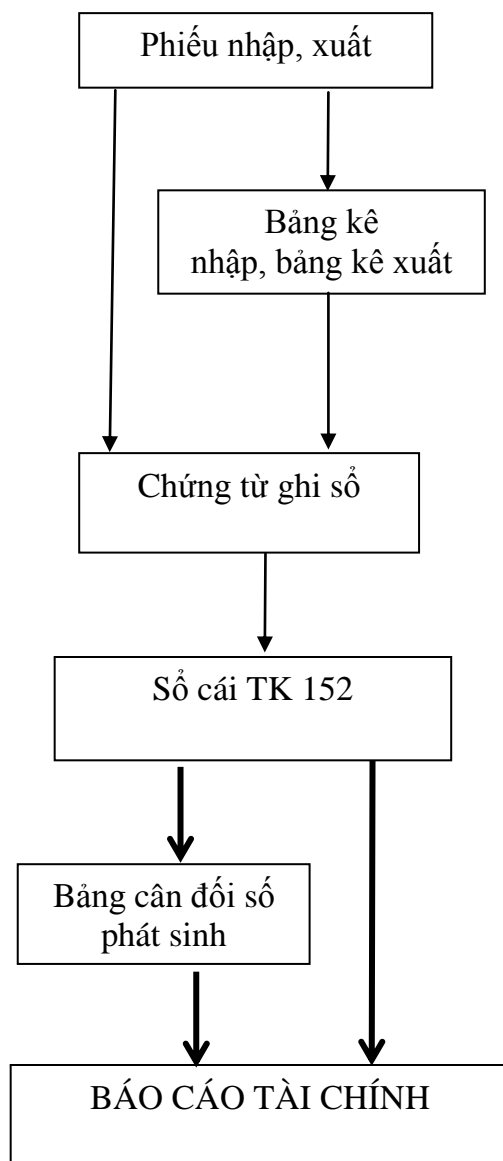
- Chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Bảng kê xuất, bảng kê nhập vật tư
- Báo cáo kiểm kê kho vật liệu



**2.2.6.4. Phương pháp và quy trình hạch toán tổng hợp:**

- Việc hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty được tiến hành theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Công ty thực hiện kế toán tổng hợp nhập, xuất nguyên vật liệu.

**Sơ đồ 2.6:**



**Ghi chú:**

- ghi hàng ngày
- ghi cuối kỳ
- - - → ghi đối chiếu

**2.2.6.4.1. Hạch toán tổng hợp các nghiệp vụ nhập kho nguyên vật liệu:**

Vật liệu của Công ty sử dụng tương đối ổn định từ khâu mua đến khâu dùng, ít phức tạp. Hợp đồng mua giấy in thường là khách hàng thuộc công ty Giấy Trường Xuân nên khi hàng về thường có hoá đơn kèm theo kế toán căn cứ theo hoá đơn làm thủ tục nhập và sau đó trả tiền sau. Còn các vật liệu khác tùy thuộc vào khách hàng. Nói chung vật liệu ở đây mua về đều phải nhập kho sau đó xuất dân cho sản xuất dùng.

**+ Kế toán tập hợp số liệu cuối quý và định khoản như sau:**

Nợ TK 152.1:

Nợ TK 152.2:

Nợ TK 152.3:

Nợ TK 152.4:

Nợ TK 133:

Có TK 331:

Có TK 111, 112:

+ Trường hợp doanh nghiệp đã nhận được hoá đơn nhưng nguyên vật liệu chưa về nhập kho đơn vị thì kế toán lưu hoá đơn vào một tập riêng “Hàng mua đang đi đường”.

- Nếu trong kỳ kế toán hàng về thì căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập khi ghi vào TK 152

- Nếu đến cuối kỳ kế toán vật liệu vẫn chưa về nhưng thuộc hàng của đơn vị thì kế toán ghi:

Nợ TK 151:

Có TK 331, 111, 112:

- Sang kỳ kế toán sau khi nguyên vật liệu về nhập kho căn cứ hoá đơn và căn cứ hoá đơn phiếu nhập kho ghi:

Nợ TK 152:

Có TK 151:

- Khi trả tiền cho người bán nếu được hưởng chiết khấu mua hàng thì kế toán ghi:

Nợ TK 133:

Có TK 152:

Có TK 111, 112:

- Nếu hàng về không đúng chất lượng quy cách phẩm chất theo hợp đồng đã ký phải trả lại người bán hoặc người bán giảm giá thì khi xuất kho trả lại hoặc giảm giá thì kế toán ghi:

Nợ TK 331:

Có TK 152:

#### **2.2.6.4.2. Hạch toán tổng hợp các nghiệp vụ xuất kho nguyên vật liệu:**

##### **❶ Xuất kho nguyên vật liệu chính**

- Xuất kho nguyên vật liệu chính cho sản xuất chính:

Nợ TK 621:

Có TK 152.1:

- Xuất kho nguyên vật liệu chính cho sản xuất phụ:

Nợ TK 641:

Có TK 152.1:

- Xuất giấy quảng cáo cho quản lý xí nghiệp:

Nợ TK 642:

Có TK 152.1:

##### **❷ Xuất kho nguyên vật liệu phụ**

- Xuất nguyên vật liệu phụ cho sản xuất chính:

Nợ TK 621:

Có TK 152.2:

- Xuất nguyên vật liệu phụ cho sản xuất phụ:

Nợ TK 641:

Có TK 152.2:

**③ *Xuất kho nhiên liệu***

- Xuất nhiên liệu cho sản xuất chính:

Nợ TK 621:

Có TK 152.3:

- Xuất nhiên liệu cho sản xuất phụ:

Nợ TK 641:

Có TK 152.3:

**④ *Xuất kho phụ tùng thay thế***

- Xuất phụ tùng thay thế cho sản xuất chính:

Nợ TK 621:

Có TK 152.4:

- Xuất phụ tùng thay thế cho sản xuất phụ:

Nợ TK 641:

Có TK 152.4:

Doanh nghiệp In Báo Hải phòng hạch toán kế toán vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên. Sử dụng nguyên vật liệu chính như giấy in và mực in mới dự trữ. Ngoài tra nguyên vật liệu phụ, nhiên liệu không dự trữ. Mua đến đâu nhập xuất dùng ngay đến đó. Việc hạch toán ở doanh nghiệp Nhà in qua tháng em thực tập chưa xảy ra ra hiện tượng thừa thiếu hao hụt nguyên vật liệu. Nếu xảy ra các trường hợp phát hiện thiếu nguyên vật liệu trong kho hoặc nơi quản lý bảo quản phải tìm nguyên nhân và người phạm lỗi. Tùy theo nguyên nhân cụ thể hoặc quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền kế toán ghi:

- Do sai sót trong ghi chép hoặc cân đong đo đếm thì kế toán căn cứ điều chỉnh lại sổ

- Nếu thiếu trong khi kiểm kê nhưng được nằm trong phạm vi hao hụt ghi:

Nợ TK 642:

Có TK 152:

- Nếu người phạm lỗi phải bồi thường thì kế toán ghi:

Nợ TK 111:

Nợ TK 334:

Nợ TK 138:

Có TK 152:

- Nếu trường hợp chưa xác định được nguyên nhân phải chờ xử lý ghi:

Nợ TK 138:

Có TK 152:

Có quyết định ghi Có TK 138 và Nợ TK có liên quan

- Nếu thừa xác định doanh nghiệp ghi:

Nợ TK 152:

Có TK 338:

- Khi có quyết định xử lý ghi:

Nợ TK 338:

Có TK liên quan:

***Ví dụ 2.4:*** Căn cứ vào ví dụ 2.2 và ví dụ 2.3.

- Từ phiếu nhập kho, phiếu xuất kho kế toán ghi vào Bảng kê nhập, Bảng kê xuất.

- Lập chứng từ ghi sổ.

- Kế toán vào Sổ cái.

**Căn cứ:** Ví dụ 2.2 và Biểu số 2.2 (phiếu nhập kho số 180, ) Kế toán ghi Bảng kê chi tiết nhập vật tư như sau:

**Biểu số 2.13: BẢNG KÊ CHI TIẾT NHẬP VẬT TƯ QUÝ II/ 2008 TK 152.1**

Số TT	Số hiệu	Ngày tháng	Diễn giải	Đ/v tính	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền	Ghi Có các tài khoản	
								111	136
1	016	13/04	Nhập giấy cuộn Tân Mai	kg	82.727	60	4.384.531	4.384.531	
2	017	16/04	Nhập giấy phân 105gm (79x100)	tờ	1500	5000	7.500.000	7.500.000	
3	018	20/04	Nhập Bìa Meka	mét	11.000	40	440.000	440.000	
4	019	22/04	Nhập giấy Tân Mai quay gỗ	tờ	257,2	9.500	2.443.373		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	
20	045	10/05	Nhập giấy vẽ Việt Trì	tờ	1.300	4.000	5.200.000	5.200.000	
21	046	20/05	Nhập giấy Bãi Bằng	tờ	636	75.000	47.730.000	47.730.000	
22	047	21/05	Nhập giấy TQ(6x9)	tờ	6	1.000	60.000	60.000	
23	048	26/05	Nhập giấy phân Bãi Bằng	tờ	660	2.500	1.650.000	1.650.000	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	
<b>39</b>	<b>0180</b>	<b>20/06</b>	<b>Nhập giấy Trường Xuân(84x120)</b>	<b>tờ</b>	<b>3500</b>	<b>500</b>	<b>1.750.000</b>	<b>1.750.000</b>	
<b>40</b>	<b>0180</b>	<b>20/06</b>	<b>Nhập giấy Trường Xuân(79x109)</b>	<b>tờ</b>	<b>1.500</b>	<b>350</b>	<b>525.000</b>	<b>525.000</b>	
41	0196	26/06	Nhập giấy phân 105gm (79x100)	tờ	563	15.000	8.445.000	8.445.000	
42	0197	29/06	Nhập giấy Tân Mai	tờ	350	10.000	35.000.000	35.000.0000	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	
			<b>Tổng cộng nợ TK 152</b>				<b>1.880.514.571</b>	<b>1.880.514.571</b>	

**Trích Bảng kê chi tiết Nhập nguyên vật liệu chính Quý II/ Năm 2008**

**Căn cứ:** Ví dụ 2.2 và Biểu số 2.3 (phiếu xuất kho số195) Kế toán ghi Bảng kê chi tiết xuất vật tư như sau:

**Biểu số 2.14:**

**BẢNG KÊ CHI TIẾT XUẤT VẬT TƯ QUÝ II/ 2008 TK 152.1**

Số TT	Số hiệu	Ngày tháng	Diễn giải	Đ/v tính	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền	Ghi nợ các tài khoản			
								621	641	642	136
01	56	09/04	Xuất giấy Tân Mai	tờ	266	23.085	6.146.114		6.146.114		
02	57	12/04	Xuất giấy phân 105gm	tờ	1.500	14.147	20.828.768		20.828.768		
	58	16/04	Xuất giấy Bãi Bằng	tờ	1.330	4.006	5.327.980		5.327.980		
	59	20/04	Xuất giấy Đề can	tờ	305	4.255	1.290.741		1.290.741		
...	...	...	...								
35	98	13/05	Xuất Việt Trì	tờ	641	99.968	64.099.920	52.156.782	11.943.138		
36	99	22/05	Xuất Bãi Bằng	tờ	9.073	24.715	224.275.170		224.275.170		
37	100	25/05	Xuất poluya	tờ	164	1.084	178.285		178.285		
38	110	26/05	Xuất giấy các in KH3	tờ	500	102	51.000		51.000		
...	...	...	...								
<b>102</b>	<b>195</b>	<b>22/06</b>	<b>Xuất giấy Txuân84x120</b>	tờ	<b>3.629</b>	<b>200</b>	<b>725.800</b>		<b>725.800</b>		
<b>103</b>	<b>195</b>	<b>22/06</b>	<b>Xuất giấy Txuân79x129</b>	tờ	<b>1.700</b>	<b>300</b>	<b>510.000</b>		<b>510.000</b>		
104	196	25/06	Xuất giấy phân 157gm	tờ	646	82.950	53.623.989	53.623.989			
105	197	27/06	Xuất giấy in lưới KH 3	tờ	500	05	16.100			16.100	
...	...	...	...								
			<b>Tổng cộng</b>				<b>1.616.529.534</b>	<b>623.498.942</b>	<b>993.030.592</b>		

**Trích Bảng kê chi tiết Xuất nguyên vật liệu chính Quý II/ Năm 2008**

**Căn cứ:** Ví dụ 2.2, Biểu số 2.2 (*phiếu nhập kho số 180*), Hoá đơn GTGT số 007852, Biểu số 2.1.1 (*phiếu chi*). Kế toán lập chứng từ ghi sổ như sau:

CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**Biểu số 2.15:**

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

**Số: 079**

Năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Mua nguyên vật liệu chính	1521	111	2.275.000	
	133		113.750	
Cộng			<b>2.388.750</b>	

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Ngày 20 tháng 06 năm 2008

**Kế toán ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Căn cứ:** Ví dụ 2.2, Biểu số 2.14 (*Bảng kê chi tiết xuất kho NVL chính*), các phiếu xuất kho quý II. Kế toán lập chứng từ ghi sổ như sau:

CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**Biểu số 2.16:**

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

**Số: 080**

Năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Xuất kho NVL chính phục vụ SX Quý II	621	1521	623.498.942	
Cộng			<b>623.498.942</b>	

Kèm theo:.... chứng từ gốc

Ngày 30 tháng 06 năm 2008

**Kế toán ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng kế toán**  
(Ký, họ tên)



**Căn cứ: Ví dụ 2.2 và Biểu số 2.15 và 2.16 (chứng từ ghi sổ số 79 và 80).**

Kế toán vào Sổ Cái như sau:

**Biểu số 2.17:**

Đơn vị:

Địa chỉ:

**Mẫu số S02c1-DN**

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày

20/03/2006 của Bộ tài chính

**SỔ CÁI**

Năm: 2008

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu chính

Số hiệu: 152.1

NT ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu quý</b>		<b>510.429.862</b>	
06/04	20	06/04	Mua giấy Trường Xuân	111	1.920.000	
09/04	21	09/04	Mua giấy Tân Mai	111	3.460.250	
....	...	...	....	...	....	
30/04			Mua NVL chính tháng 30/04		312.496.159	
02/05	46	02/05	Mua giấy Trường Xuân	111	3.000.000	
....	...	...	....	...	....	
31/05			Mua NVL chính tháng 30/05		750.918.464	
03/06	59	03/06	Mua giấy Bãi Bằng	331	560.156.220	
....	...	...	....	...	....	
20/06	079	20/06	Mua giấy Trường Xuân(84x120) Mua giấy Trường Xuân(79x109)	111	2.388.750	
....	....	....	....	....	....	
30/06			Mua NVL chính tháng 30/06		817.099.948	
30/06	080	30/06	Xuất NVL chính cho SX Quý II	621		623.498.942
30/06	081	30/06	Xuất NVL chính cho BH Quý II	641		993.030.592
			<b>Cộng số phát sinh Quý II</b>		<b>1.880.514.571</b>	<b>1.616.529.534</b>
			<b>Số dư cuối Quý II</b>		<b>490.352.143</b>	
			<b>Cộng lũy kế từ đầu quý</b>			

Kế toán ghi sổ

Trưởng phòng kế toán

Ngày 30 tháng 06 năm 2008

Giám đốc

**Căn cứ:** Ví dụ 2.3, Biểu số 2.8 (phiếu nhập kho số 178), Biểu số 2.9 (phiếu xuất kho số 178). Kế toán vào Bảng kê chi tiết nhập vật tư, Bảng kê chi tiết xuất vật tư như sau:

**Biểu số 2.18:**

**BẢNG KÊ CHI TIẾT NHẬP VẬT TƯ QUÝ II/ 2008 TK 152.2**

Số TT	Số hiệu	Ngày tháng	Diễn giải	Đ/v tính	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền	Ghi Có các tài khoản		
								331	136	
01	40	06/04	Nhập mực đen Đức	Kg	90.000	10	900.000	900.000		
02	41	10/04	Nhập mực đen Nhật	Kg	90.000	55	4.950.000	4.950.000		
...	...	...	...	...	...	...	...	...		
57	59	15/05	Nhập mực đen Trung Quốc	Kg	23.000	300	6.900.000	6.900.000		
58	60	18/05	Nhập mực vàng Đức	Kg	90.140	50	4.507.000	4.507.000		
...	...	...	...	...	...	...	...	...		
<b>172</b>	<b>178</b>	<b>27/06</b>	<b>Nhập mực đen LD</b>	<b>Kg</b>	<b>33.264</b>	<b>250</b>	<b>8.361.000</b>	<b>8.361.000</b>		
<b>173</b>	<b>178</b>	<b>27/06</b>	<b>Nhập mực đen TQ</b>	<b>Kg</b>	<b>67.551</b>	<b>130</b>	<b>8.781.630</b>	<b>8.781.630</b>		
...	...	...	...	...	...	...	...	...		
<b>Tổng cộng nợ TK 152.2</b>								<b>859.186.453</b>	<b>859.186.453</b>	

**Biểu số 2.19:**

**BẢNG KÊ CHI TIẾT XUẤT VẬT TƯ QUÝ II/ 2008 TK 152.2**

Số TT	Số hiệu	Ngày tháng	Diễn giải	Đ/v tính	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền	Ghi nợ các tài khoản				
								621	641	642	136	
01	56	09/04	Xuất mực đen cho SX	Kg		349	11.256.254	7.879.378	3.376.876			
02	57	12/04	Xuất mực xanh cho SX	Kg		77,5	4.731.249	3.311.875	1.419.374			
...	...	...	...	...		...	...	...	...			
35	98	13/05	Xuất mực vàng cho SX	Kg		116,5	7.548.496	5.091.089	2.457.407			
36	99	22/05	Xuất mực trắng cho SX	Kg		16	1.443.000		1.443.000			
...	...	...	...	...		...	...	...	...			
<b>168</b>	<b>170</b>	<b>29/06</b>	<b>Xuất mực đen LD</b>	<b>kg</b>	<b>31.560</b>	<b>170</b>	<b>5.365.200</b>	<b>3.925.675</b>	<b>1.439.525</b>			
<b>169</b>	<b>170</b>	<b>29/06</b>	<b>Xuất mực đen TQ</b>	<b>kg</b>	<b>65456</b>	<b>80</b>	<b>5.236.000</b>	<b>3.398.116</b>	<b>1.837.884</b>			
...	...	...	...	...		...	...	...	...			
<b>Tổng cộng</b>								<b>609.419.754</b>	<b>489.764.851</b>	<b>119.654.903</b>		

**Căn cứ: Ví dụ 2.3, Biểu số 2.8 (phiếu nhập kho số 178) và Hoá đơn GTGT số 0059318.** Kế toán lập chứng từ ghi sổ như sau:

**Biểu số 2.20:**

CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**CHỨNG TỪ GHI SỔ  
Số: 085**

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Mua NVL phụ mực LD và TQ	1522	331	17.097.630	
	133		1.709.763	
Cộng			<b>18.807.393</b>	

Kèm theo: 1 chứng từ gốc

Ngày 27 tháng 06 năm 2008

**Kế toán ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Căn cứ: Ví dụ 2.3, Biểu số 2.19 (Bảng kê chi tiết xuất kho) và các phiếu xuất kho trong quý II.** Kế toán lập chứng từ ghi sổ như sau:

**Biểu số 2.21:**

CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**CHỨNG TỪ GHI SỔ  
Số: 086**

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Hạch toán NVL phụ xuất kho cho sản xuất Quý II	621	1522	489.764.851	
Cộng			<b>489.764.851</b>	

Kèm theo:.... chứng từ gốc

Ngày 30 tháng 06 năm 2008

**Kế toán ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Căn cứ: Ví dụ 2.3 và Biểu số 2.20 và 2.21 (chứng từ ghi sổ số 85 và 86).**

Kế toán lập Sổ cái như sau:

**Biểu số 2.22:**

Đơn vị:

Địa chỉ:

**Mẫu số S02c1-DN**

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày

20/03/2006 của Bộ tài chính

**SỔ CÁI**

Năm: 2008

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu phụ

Số hiệu: 152.2

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu quý</b>		<b>279.248.319</b>	
01/04	37	01/04	Mua mực in LD	111	2.780.652	
03/04	39	03/04	Mua mực đỏ Nhật	311	4.762.197	
....	...	...	...	...	...	
30/04			<i>Mua NVL phụ tháng 30/04</i>		<i>112.236.951</i>	
06/05	52	06/05	Mua mực LD	111	5.975.463	
15/05	59	15/05	Mua mực đen Trung Quốc	311	4.507.000	
....	...	...	...	...	...	
31/05			<i>Mua NVL phụ tháng 30/05</i>		<i>279.413.953</i>	
06/06	68	06/06	Mua mực xanh Đức	331	6.890.200	
....	...	...	.....	...	...	
27/06	085	27/06	<b>Mua mực đen LD và TQ</b>	<b>311</b>	<b>18.807.393</b>	
....	....	....	....	...	....	
30/06			<i>Mua NVL phụ tháng 30/06</i>		<i>467.535.549</i>	
30/06	86	30/06	<b>Xuất NVL phụ cho SX Quý II</b>	<b>621</b>		<b>489.764.851</b>
30/06	87	30/06	Xuất NVL phụ cho BH Quý II	641		119.654.903
			<b>Cộng số phát sinh Quý II</b>		<b>859.186.453</b>	<b>609.419.754</b>
			<b>Số dư cuối Quý II</b>		<b>529.015.018</b>	
			Cộng lũy kế từ đầu quý			

Kế toán ghi sổ

Trưởng phòng kế toán

Ngày 30 tháng 06 năm 2008

Giám đốc

**Biểu số 2.23:**

Đơn vị: Công ty In Báo Hải phòng  
Địa chỉ:

**Mẫu số S02c1-DN**  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ tài chính

**SỔ CÁI**

Năm: 2008

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Số hiệu: 331

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			<b>197.867.991</b>
			Số phát sinh			
...	...	...	...	...	...	...
03/04	39	03/04	Mua mực đỏ Nhật	152.2		4.762.197
				133		476.621
05/04	41	05/04	Trả tiền mua giấy Bãi Bằng	111	6.459.537	
...	...	...	...	...	...	...
15/05	59	15/05	Mua mực đen Trung Quốc	1522		4.507.000
				133		450.700
21/05	62	21/05	Trả tiền mua giấy TXuân	112	9.483.700	
...	...	...	...	...	...	...
<b>27/06</b>	<b>085</b>	<b>27/06</b>	<b>Mua mực đen LD và TQ</b>	<b>152.2</b>		<b>17.097.630</b>
				<b>133</b>		<b>1.709.763</b>
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng số phát sinh Quý II</b>		<b>656.892.157</b>	<b>902.138.852</b>
			<b>Số dư cuối Quý II</b>			<b>443.114.686</b>
			<b>Cộng lũy kể từ đầu quý</b>			

Kế toán ghi sổ

Trưởng phòng kế toán

Ngày 30 tháng 06 năm 2008

Giám đốc

**Biểu số 2.24:**

**BẢNG HẠCH TOÁN TRẢ TIỀN NGƯỜI MUA NGUYÊN VẬT LIỆU**

**TK 331 - Phải trả người bán**

*Tính từ 01/04 đến 30/06 năm 2008*

Tên người bán	Ngày tháng	Số HĐ	Phiếu nhập	Tên hàng	TK đối ứng	Số tiền
Công ty giấy Tân Mai	10/06/08	0075896	0156	Giấy Tân Mai	1521	15.263.759
					133	763.187,95
	...	...	...	...	...	...
<b>Công ty Mực In</b>	<b>27/06/08</b>	<b>0059318</b>	<b>0178</b>	<b>Mực LD và mực TQ</b>	<b>1522</b>	<b>17.097.630</b>
					<b>133</b>	<b>1.709.763</b>
	...	...	...	...	...	...
Công ty dầu nhớt	23/06/08	0096495	0178	Dầu RP7	1523	5.792.410
					133	579.241
Công ty Cầu trì	25/06/08	0056978	0196	Cầu chì máy in 16 trang	1524	6.772.500
					133	677.250
	...	...	...	...	...	...
				<b>Cộng</b>		<b>443.114.686</b>

**2.2.7. Công tác kiểm kê tại kho tại Công ty**

Mỗi năm theo quy định của Nhà nước, công ty tiến hành việc kiểm kê hàng tồn kho và các tài sản khác một lần vào cuối năm.

Mục đích của việc kiểm kê nguyên vật liệu là xác định lại số lượng, giá trị, chất lượng vật tư tồn kho, phát hiện chênh lệch giữa sổ sách thực tế nhằm bảo vệ tài sản và chấn chỉnh công tác quản lý vật tư của công ty.

Trước mỗi lần kiểm kê được sự thông báo của hội đồng kiểm kê công ty, thủ kho phải hoàn tất thẻ kho để tạo điều kiện kiểm kê. Đồng thời, ở phòng kế toán các sổ kế toán về vật tư đều được khoá sổ khi kế toán tính ra giá trị hàng tồn kho nguyên vật liệu.

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm... Hội đồng kiểm kê thể hiện kết quả kiểm kê trên biên bản kiểm kê vật tư. Căn cứ vào bản kiểm kê Giám đốc cùng với hội đồng kiểm kê sẽ có những quyết định xử lý thích hợp như: thanh lý, nhượng bán,

quyết định bồi thường nếu cá nhân làm hư hỏng hoặc mất mát ... Căn cứ vào biên bản xử lý kết quả kế toán tiến hành ghi sổ.

Nói chung, công tác kiểm kê kho của Công ty In Báo Hải phòng được tiến hành nghiêm túc.

**Ví dụ:** Ngày 30/6/2008 Hội đồng kiểm kê của công ty lập biên bản kiểm kê vật tư như sau:

**Biểu số 2.25:**

### BIÊN BẢN KIỂM KÊ NGUYÊN VẬT LIỆU

Năm 2008

Hôm nay, ngày 30 tháng 06 năm 2008 công ty In Báo Hải phòng tiến hành kiểm kê kho nguyên vật liệu đúng theo tiến độ. Biên bản kiểm nghiệm bao gồm:

1. Trần Thị Trang – Cán bộ phòng kinh doanh
2. Nguyễn Văn Toàn – Cán bộ phòng kỹ thuật
3. Phạm Thu Thủy - Kế toán Nguyên vật liệu

Đã kiểm kê loại hàng sau:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng			
			Theo chứng từ	Theo thực tế kiểm nghiệm	Đúng quy cách phẩm chất	Sai quy cách phẩm chất
1.	Giấy Trường Xuân (84x120)	Tờ	750	750	750	0
2.	Giấy Trường Xuân (79x109)	Tờ	650	650	650	0
3.	Bìa Việt Trì	Tờ	1.061	1.061	1.061	0
4.	Giấy can A4	Hộp	4	4	4	0
5.	Giấy ô ly	Cuộn	3	3	3	0
	....	....	....	...	...	...

Kết luận: Nguyên vật liệu của công ty đủ về mặt số lượng, đúng phẩm chất, quy cách chất lượng, mẫu mã, không bị chênh lệch so với sổ sách. Hội đồng kiểm kê nhất trí với biên bản kiểm kê trên, báo cáo trình cấp trên.

*Hải phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2008*

**Giám đốc**

**Kế toán**

**Thủ kho**

**Ban kiểm kê**

---

**CHƯƠNG III****MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG****3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty In Báo Hải phòng**

Trong thời kỳ phát triển và hoàn thiện dần về hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Để đứng vững trên thị trường ngày này, Nhà in không ngừng thay đổi về mọi mặt và đang tiếp tục phát huy hơn nữa những năng lực thuận lợi và khắc phục đẩy lùi những yếu kém tạo điều kiện phát triển tốt trong việc kinh doanh. Doanh nghiệp có tổ chức bộ máy quản lý và tổ chức công tác kế toán khoa học phù hợp hơn với đơn vị mình. Doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập, sản phẩm in chủ yếu chính là báo Hải phòng, ngoài ra còn in các ấn phẩm phụ tự khai thác, giao dịch, ký hợp đồng với các đơn vị có nhu cầu in. Doanh nghiệp luôn tổ chức hạch toán tốt công tác kế toán nâng cao nghiệp vụ kinh doanh cho cán bộ trong doanh nghiệp nhằm thích ứng với nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay.

Nhà in có đội ngũ cán bộ công nhân viên giàu truyền thống có khả năng tiếp thu sản xuất công nghệ khá nên có đủ việc làm, duy trì sản xuất tương đối ổn định. Cán bộ công nhân viên đoàn kết nhất trí vượt mọi khó khăn.

Sản phẩm in đã có chỗ đứng ổn định được tín nhiệm về chất lượng, hình thức...

Được sự quan tâm của Ban lãnh đạo Nhà in cùng sự phát triển của doanh nghiệp, công tác kế toán nói chung và kế toán vật liệu nói riêng không ngừng hoàn thiện đổi mới có hiệu quả trong việc quản lý sản xuất kinh doanh.

Trong quá trình thực tập tại công ty In Báo Hải phòng bằng sự hiểu biết của mình, qua sách vở của thầy cô giảng dạy em xin đưa một số nhận xét:



### **3.1.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty**

Việc ghi chép kế toán trong doanh nghiệp do bộ máy kế toán đảm nhận. Việc tổ chức cơ cấu bộ máy kế toán hợp lý, phù hợp với yêu cầu quản lý, trình độ, khả năng của cán bộ kế toán có ý nghĩa hết sức quan trọng. Công ty In Báo Hải phòng đã thực hiện việc tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức công tác kế toán tập trung.

Việc thực hiện công tác kế toán tập trung tạo điều kiện để kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo doanh nghiệp đối với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như công tác kế toán của công ty In Báo Hải phòng. Ngoài ra, hình thức này còn thuận tiện trong việc phân công và chuyên môn hoá công việc đối với cán bộ kế toán cũng như việc trang bị các phương tiện kỹ thuật, tính toán xử lý thông tin.

Do hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được phân bố trong phạm vi tương đối hẹp và công ty thực hiện công tác kế toán tập trung nên bộ máy kế toán của công ty được tổ chức như vậy là hợp lý.

Công ty đang sở hữu đội ngũ cán bộ kế toán có trình độ, nhiệt tình, yêu nghề, có ý thức trách nhiệm, có tinh thần tương trợ giúp đỡ lẫn nhau trong công việc cũng như sự nhạy bén trong xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán. Các số liệu sau khi được tổng hợp bởi kế toán tổng hợp sẽ được kế toán trưởng kiểm tra. Các cán bộ kế toán đã tiếp tục cập nhật và vận dụng linh hoạt, có sáng tạo chế độ kế toán hiện hành. Hơn nữa, các công việc kế toán có sự hỗ trợ của công nghệ thông tin nên giảm nhẹ khối lượng công việc tính toán, ghi chép... giúp cho hoạt động của bộ máy kế toán Công ty có nề nếp, đảm bảo cung cấp thông tin kế toán nhanh chóng, đầy đủ, chính xác, kịp thời, phù hợp với yêu cầu quản lý khác nhau.

### **3.1.2. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty**

Công ty In Báo Hải phòng lựa chọn hình thức tổ chức kế toán tập trung, áp dụng hình thức ghi sổ kế toán theo hình thức sổ Chứng từ ghi sổ.

Công ty In Báo Hải phòng là một đơn vị hoạt động sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực in ấn cơ bản có quy mô vừa và nhỏ, mặt khác công ty mới chỉ sử dụng máy tính hỗ trợ tính toán, có thể nói điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán chưa tối tân. Mà hình thức Chứng từ ghi sổ có ưu điểm là ghi chép dễ dàng, chi tiết, dễ xem, dễ kiểm tra, dễ hiểu, tạo điều kiện thuận lợi trong việc lập báo cáo tài chính. Nhờ đó đảm bảo cung cấp thông tin một cách kịp thời, đầy đủ và trung thực, khách quan về tình hình tài sản, sự vận động của chúng trong quá trình hoạt động in ấn, cũng như toàn bộ tình hình, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty sau từng thời kỳ hoạt động. Có thể nói hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là hình thức đơn giản, phù hợp với yêu cầu quản lý cũng như đặc điểm hoạt động của công ty.

Nhìn chung, công ty đã tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán Chứng từ ghi sổ, gồm: các loại sổ và kết cấu các loại sổ, quan hệ đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi chép các loại sổ kế toán.

### **3.1.3. Công tác phân loại và đánh giá nguyên vật liệu tại Công ty**

Về việc phân loại nguyên vật liệu trong công ty In báo Hải phòng có sự rõ ràng, theo hình thức quản lý của doanh nghiệp được sắp xếp và tạo thành từng danh mục dễ dàng cho quản lý.

Công việc hạch toán vật liệu nhập, xuất chủ yếu dùng giá mua thực tế khi xuất dùng theo giá bình quân nên việc hạch toán từng thứ vật liệu ở đây cũng đơn giản.

### **3.1.4. Thủ tục nhập - xuất kho nguyên vật liệu tại Công ty**

Từ khâu lập chứng từ đến khâu luân chuyển chứng từ đảm bảo nhanh chóng, chính xác sử dụng các mẫu thẻ, sổ chi tiết rõ ràng, dễ kiểm tra đối chiếu phục vụ tốt cho việc tính chi phí sản xuất và tính giá thành.

Trong khâu thu mua và sử dụng nguyên vật liệu có sự giám sát quản lý chặt chẽ của công ty, nguyên vật liệu luôn được thu mua bởi nhân viên có năng lực, am hiểu giá cả vì thế công tác cung cấp vật tư cho sản xuất kinh doanh luôn được đảm bảo một cách kịp thời, đảm bảo đủ, đúng số lượng, chất lượng... nguyên vật liệu theo kế hoạch. Mỗi lần thu mua nguyên vật liệu được thực hiện với khối lượng tương đối lớn, nhiều chủng loại khác nhau giúp công ty tiết kiệm được chi phí vận chuyển, hao phí nguyên vật liệu. Qua đó cho thấy công ty rất chú trọng đến mục tiêu sử dụng tiết kiệm vật tư sản góp phần giảm thiểu chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng và hạ giá thành sản phẩm để doanh nghiệp tăng sức mạnh trên thị trường in ấn hiện nay.

Việc xuất kho vật liệu căn cứ vào kế hoạch sản xuất và định mức đảm bảo tính chủ động của phòng vật tư trong nhập vật tư đồng thời giám sát hạch toán tiêu dùng vật liệu chính xác chặt chẽ đảm bảo kế hoạch sản xuất, đảm bảo chất lượng sản phẩm.

### **3.1.5. Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty**

Công ty đã thực hiện kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp thẻ song song là rất phù hợp với trình độ của kế toán viên cũng như thủ kho, vừa phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty. Sử dụng phương pháp này việc ghi chép đơn giản, dễ thực hiện và tiện lợi, giúp cho công tác đối chiếu giữa thủ kho và phòng kế toán được nhanh chóng, thuận tiện và dễ dàng, đảm bảo độ tin cậy cao của thông tin, cung cấp thông tin nhanh. Hiện nay phương pháp này cũng đang được sử dụng ở các doanh nghiệp khác.

Đối với nguyên vật liệu phục vụ cho việc in ấn hay công tác quản lý công ty đã tiến hành hạch toán chi tiết là hợp lý. Vì thực hiện kế toán chi tiết nguyên vật liệu nhằm mục đích là theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho từng loại nguyên vật liệu được chính xác thông qua thủ tục nhập kho, xuất kho. Từ phiếu nhập xuất kho được ghi vào sổ chi tiết nguyên vật liệu đảm bảo độ chính xác cao, tránh được những sai sót, cung cấp thông tin kịp thời, nhanh chóng.

### **3.1.6. Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty**

Công ty áp dụng đúng quy định, chế độ kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Phương pháp này có tính ưu việt vì hàng tồn kho, đặc biệt là nguyên vật liệu luôn được theo dõi, kiểm tra một cách thường xuyên, liên tục, kịp thời, phù hợp với đặc điểm, lĩnh vực hoạt động của công ty sản xuất nói chung và công ty In Báo Hải phòng nói riêng.

Công ty tiến hành kế toán tổng hợp nguyên vật liệu điều này phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh thực tế của công ty. Nguyên vật liệu khi mua về phải được tiến hành nhập kho nhằm giám sát được tình hình hàng tồn trong kho.

### **3.1.7. Hệ thống tài khoản sử dụng tại Công ty**

Nếu xét đến hệ thống tài khoản công ty sử dụng để hạch toán thì công ty đã áp dụng theo đúng hệ thống tài khoản và những nguyên tắc mà Bộ Tài Chính đã ban hành cho các doanh nghiệp nói chung và doanh nghiệp in ấn nói riêng.

Bên cạnh đó cán bộ kế toán trong công ty đã có vận dụng sáng tạo và công tác hạch toán kế toán phù hợp với đặc thù riêng của công ty. Công ty không sử dụng TK 154 - sản phẩm dở dang cuối kỳ. Vì hàng ngày báo sản xuất ra được bán hết nên không có sản phẩm dở dang cuối kỳ, chi phí nguyên vật liệu TK 621, chi phí sản xuất chung TK 627, chi phí nhân công trực tiếp TK 622 kết chuyển thẳng vào giá vốn TK 632.

### **3.1.8. Hệ thống chứng từ sử dụng tại Công ty**

Hệ thống chứng từ trong công ty được áp dụng theo đúng hệ thống chứng từ và những nguyên tắc của Bộ Tài chính ban hành gần nhất theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC.

Hệ thống chứng được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với nghiệp vụ kinh tế phát sinh của công ty. Đồng thời phản ánh kịp thời, đầy đủ, chính xác, đảm bảo thông tin nhanh nhạy và hiệu quả. Do đặc thù của sản xuất kinh doanh trong công ty mà trong việc hạch toán kế toán nguyên vật liệu, kế toán chứng từ trong hệ thống chứng từ hàng tồn kho mà chế độ kế toán hiện hành đã quy định.

### **3.1.9. Trình tự ghi sổ kế toán tại công ty**

Trình tự ghi sổ kế toán trong việc hạch toán kế toán trong công ty nói chung và trong hạch toán nguyên vật liệu nói riêng đã tuân thủ đúng theo trình tự ghi sổ của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.

## **3.2. Một số tồn tại chủ yếu tại Công ty**

### **3.2.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty**

Bộ phận kế toán của Công ty còn ít người nên khi khối lượng công việc nhiều sẽ dẫn đến tình trạng công việc tồn đọng, không thể giải quyết kịp thời. Điều này cho thấy chưa có sự chuyên môn hoá cao, chưa thích hợp về trách nhiệm trong các nghiệp vụ có liên quan. Do vậy, cần phải có sự phân công, phân bổ công việc hợp lý cho cán bộ kế toán để tránh tình trạng một người kiêm quá nhiều công việc sẽ dễ xảy ra sai sót và khi xảy ra thường khó phát hiện.

### **3.2.2. Về công tác quản lý nguyên vật liệu**

Hệ thống kho tàng của Nhà in tương đối chật hẹp, không đảm bảo việc bảo quản vật liệu trong khi đó Nhà in có rất nhiều chủng vật liệu khó bảo quản, cần có hệ thống kho tàng rộng rãi có quy định riêng.

Khâu quản lý vật tư chưa được chặt chẽ vẫn còn phụ thuộc vào nơi sản xuất, khi nào sản xuất sử dụng hết vật tư thì đề nghị xin xuất, chưa đề ra được mức vật tư dùng trong sản xuất. Do vậy, việc tiêu hao vật tư dùng trong sản xuất chỉ được tập hợp cuối kỳ hạch toán và chia bình quân cho từng sản phẩm.

### **3.2.3. Về công tác hạch toán nguyên vật liệu**

Công ty hạch toán theo quý là chiếm phần lớn, dẫn đến lượng sổ sách hạch toán quá nhiều dễ nhầm lẫn, độ chính xác không cao. Công tác hạch toán này không chỉ dễ nhầm mà còn ảnh hưởng đến tình hình tài chính và lợi nhuận của công ty. Nếu việc hạch toán thường xuyên liên tục theo tháng thì công việc sẽ dần đều, tránh được tình trạng lúc nhàn rỗi, lúc thì ùn lên với khối lượng lớn làm cho việc hạch toán không chính xác. Mặt khác, việc hạch toán thường xuyên và theo tháng giúp công ty biết được tình hình tài chính của mình để có những bước điều chỉnh phù hợp.

### **3.2.4. Về sổ sách kế toán**

#### **+ Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ**

Tuy công ty áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ nhưng công ty đã không dùng tới sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ nên việc ghi sổ kế toán mới chỉ thực hiện được việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo nội dung. Vì vậy công ty nên sử dụng Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ để phản ánh kịp thời, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đúng thời gian và quản lý các chứng từ ghi sổ, hạn chế việc ghi chép trùng lặp.

#### **+ Phiếu vật tư còn lại cuối kỳ**

Khi nguyên vật liệu chưa sử dụng hết công ty chưa sử dụng báo cáo vật tư còn lại cuối kỳ. Trong kỳ nguyên vật liệu phục vụ cho quá trình sản xuất vẫn còn tình trạng lượng tiêu hao nguyên vật liệu thực tế ít hơn so với kế hoạch dẫn đến cuối kỳ vẫn còn nguyên vật liệu ở phân xưởng chưa được sử dụng. Các bộ phận sản

xuất cần lập báo cáo vật tư còn lại cuối kỳ gửi cho phòng kế toán để theo dõi nguyên vật liệu cuối kỳ, đồng thời làm căn cứ kiểm tra tình hình thực hiện định mức sử dụng nguyên vật liệu.

### **3.2.5. Áp dụng công nghệ thông tin**

Trong thời đại hiện nay để tồn tại và phát triển đem lại hiệu quả kinh tế cao thì công ty phải hoà nhập với sự phát triển của khoa học công nghệ và xu hướng phát triển của thế giới, do đó việc áp dụng công nghệ phần mềm chuyên dụng là hoàn toàn cần thiết đối với doanh nghiệp. Mặc dù chi phí đầu tư khá cao nhưng mang lại lợi ích đáng kể về mặt kinh tế cho công ty. Việc đưa công nghệ thông tin và áp dụng phần mềm vào trong công tác hạch toán sẽ giúp kế toán đưa ra được những thông tin kịp thời đồng thời việc tính toán chính xác cao hơn và quản lý dữ liệu an toàn,...

Tại Công ty In Báo Hải phòng chưa áp dụng phần mềm kế toán nên công tác hạch toán kế toán vẫn còn gặp nhiều khó khăn: công việc tính toán với số lượng lớn gây áp lực, độ chính xác không cao, làm công tác thủ công dẫn đến năng suất công việc không cao. Vì vậy, kế toán nên đề nghị giám đốc mua hoặc xây dựng một phần mềm kế toán phù hợp với mô hình kinh doanh của công ty để nâng cao hiệu quả cũng như tài chính của công ty. Để đem lại hiệu quả kinh tế và lợi nhuận cao nhất thì công ty nên tham khảo một số phần mềm kế toán: Misa, Adsoft,...

Để nhân viên sử dụng thành thạo phần mềm kế toán phục vụ tốt cho công ty thì công ty phải cử nhân viên đi học các lớp đào tạo vi tính chuyên dụng có thể vận dụng một cách tối ưu, hết công dụng của phần mềm kế toán để đem lại hiệu quả cao trong công việc.

### **3.3. Một số một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng**

Đối với bất kỳ một doanh nghiệp nào, đặc biệt là doanh nghiệp sản xuất thì sự tồn tại trong nền kinh tế đầy biến động và sự cạnh tranh là yêu cầu sống còn. Vì vậy các doanh nghiệp không ngừng nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, nâng cao hiệu quả cạnh tranh trên thị trường để tồn tại và phát triển. Muốn làm được điều này thì doanh nghiệp phải có một chiến lược phát triển cụ thể và chính sách hoạt động rõ ràng.

Đối với doanh nghiệp kinh doanh sản xuất như công ty, mặt hàng là những sản phẩm phục vụ cho đời sống tinh thần của người dân nên việc nâng cao hiệu quả sử dụng nguyên vật liệu có ảnh hưởng không nhỏ đến sản xuất của doanh nghiệp.

Ở công ty In Báo Hải phòng trong công tác quản lý và hạch toán tài sản nói chung, hạch toán nguyên vật liệu nói riêng, bên cạnh những mặt tích cực mà doanh nghiệp đạt được trong công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu công ty còn tồn tại một số mặt hạn chế cần được khắc phục để đi đến hoàn thiện hơn và nâng cao hiệu quả kinh tế của công ty.

Sau thời gian thực tập tại công ty In Báo Hải phòng tìm hiểu sâu về phần hành kế toán nguyên vật liệu, em xin đưa ra một số ý kiến về công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu được tốt hơn và phù hợp với tình hình thực tế của công ty nhưng vẫn đảm bảo chế độ kế toán hiện hành do pháp luật nhà nước ban hành:

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

- Hoàn thiện công tác kế toán phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhằm mang lại hiệu quả cao.



- Hoàn thiện nhưng dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích doanh nghiệp là kinh doanh đạt được lợi nhuận.

Như vậy, trên cơ sở những yêu cầu hoàn thiện và tình hình quản lý nguyên vật liệu tại công ty, em xin đề xuất một số biện pháp góp phần khắc phục những mặt hạn chế trong công tác hạch toán nguyên vật liệu:

### **3.3.1. Biện pháp 1: Hoàn thiện về công tác quản lý nguyên vật liệu.**

#### **+ Tổ chức lại hệ thống kho tàng:**

Qua thực tế ở công ty em thấy hệ thống kho tàng rất chật hẹp không đảm bảo việc dự trữ, bảo quản các chủng loại vật tư riêng biệt để phòng bất trắc rủi ro. Vì vậy Công ty cần sắp xếp nhà kho đúng vị trí, diện tích để đảm bảo các đặc trưng vật chất của chúng, xây dựng mới cơ sở vật chất, nâng cấp nhà kho.

#### **+ Xây dựng hệ thống kho tàng định mức dự trữ hợp lý:**

Xây dựng hệ thống định mức dự trữ hợp lý đảm bảo kịp thời cho sản xuất vừa không gây ứ đọng, đảm bảo tiến độ sản xuất của từng phân xưởng, các dây chuyền sản xuất không phải chờ đợi gây gián đoạn sản xuất.

Tình hình sử dụng và dự trữ nguyên vật liệu cho sản xuất kinh doanh của Công ty: muốn cho các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được tiến hành đều đặn liên tục phải thường xuyên đảm bảo cho các loại nguyên vật liệu đủ về số lượng, chất lượng, đúng quy cách phẩm chất. Đây là vấn đề bắt buộc không thể thiếu được trong quá trình sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp. Vì vậy, việc đảm bảo nguyên vật liệu sản xuất là một tất yếu khách quan:

- Đảm bảo cung ứng dự trữ sử dụng tiết kiệm các nguyên vật liệu có tác động mạnh mẽ đến các hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Đảm bảo cho chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động.
- Đảm bảo đến tài chính của doanh nghiệp

#### **+ Lập sổ danh điểm vật tư:**

Ngoài ra, để phục vụ tốt cho yêu cầu quản lý cần phải biết đầy đủ và cụ thể số hiện có và tình hình biến động của từng loại nguyên vật liệu sử dụng trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đồng thời để cho việc đối chiếu giữa kho và phòng kế toán trở nên dễ dàng hơn. Vấn đề đặt ra là muốn tìm kiếm về thông tin về nguyên vật liệu nào thì nguyên vật liệu đó phải được phân chia chi tiết theo tính năng lý hoá, theo quy cách phẩm chất. Do vậy theo em kế toán cần lập sổ điểm danh vật tư, sổ này được mở theo từng loại nguyên vật liệu (nguyên vật liệu chính, nguyên vật liệu phụ, nhiên liệu, phụ tùng thay thế...)

Sổ danh điểm vật tư là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu mà công ty đang sử dụng. Trong sổ danh điểm vật tư theo dõi từng loại, từng nhóm, từng quy cách sản phẩm chặt chẽ giúp cho công tác hạch toán và quản lý nguyên vật liệu được chặt chẽ, thống nhất dễ dàng. Để lập được sổ danh mục vật tư điều quan trọng là phải xây dựng được bộ mật mã chính xác, đầy đủ không trùng lặp thuận tiện và hợp lý. Công ty có thể xây dựng bộ mã nguyên vật liệu dựa vào đặc điểm sau:

- Dựa vào từng loại nguyên vật liệu
- Dựa vào từng nhóm nguyên vật liệu trong mỗi loại
- Dựa vào từng thứ tự nguyên vật liệu trong mỗi loại

Trước hết bộ mã nguyên vật liệu phải được xây dựng dựa trên cơ sở số liệu của tài khoản cấp 2 đối với vật liệu đó:

- Vật liệu chính - 1521
- Vật liệu phụ - 1522
- Nhiên liệu - 1523
- Phụ tùng thay thế - 1524

Trong mỗi loại nguyên vật liệu phân ra thành từng nhóm và lập mã số cho từng nhóm.

**Ví dụ:**

***\* Nguyên vật liệu chính:***

- + Nhóm giấy: 1521 - 01
- Giấy Trường Xuân (84 x 120): 1521-01-01
- Giấy Trường Xuân (79x109): 1521-01-02

...

- + Nhóm bìa: 1521 – 02
- Bìa học sinh (79 x 109): 1521-02-01
- Bìa đúp lệch nhật (65 x 86): 1521-02- 02

***\* Nguyên vật liệu phụ:***

- + Nhóm mực: 1522-01
- Mực đen TQ: 1522-01-01
- Mực đỏ sen LD: 1522-01-02

...

- + Nhóm bản nhôm: 1522-02
- Bản nhôm 16 trang 770x1030: 1522-02-01
- Bản nhôm 8 trang: 1522-02-02
- Bản nhôm máy goss: 1522-02-03

...

***\* Nhóm nhiên liệu:***

- + Nhóm dầu nhớt: 1523-01
- Dầu nhớt 16 trang: 1523-01-01
- Dầu nhớt máy dao: 1523-01-02

...

***\* Nhóm phụ tùng thay thế:***

- + Nhóm bộ lô fi: 1524-01
- Bộ lô fi 66: 1524-01-01
- Bộ lô fi 80: 1524-01-02
- + Nhóm vòng bi: 1524-02

- Vòng bi ngoại: 1524-02-01

- Vòng bi C6: 1524-02-02.....

Nguyên vật liệu được sắp xếp theo từng nhóm, từng thứ tùy thuộc vào tính chất và ở kho nào. Thực tế tại công ty chưa xây dựng sổ danh điểm vật tư nên ảnh hưởng đến quá trình theo dõi sự biến động của vật tư, số lượng các chi tiết rất nhiều nên việc tìm kiếm tên của các vật tư mất thời gian và có khi còn trùng tên. Vì vậy để đảm bảo công tác chặt chẽ, kiểm tra phát hiện khi sai sót công ty nên xây dựng sổ danh điểm vật tư thống nhất. Trong điều kiện hiện nay công ty nên sổ danh điểm vật tư theo mẫu sau:

**Biểu số 3.1:****SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ**

Ký hiệu nhóm		Tên vật tư	Đơn vị tính	Đơn giá	Ghi chú
Nhóm	Danh điểm				
Nguyên vật liệu chính					
1521-01	1521-01-01	Giấy Trường Xuân (84 x 120)	Tờ		
	1521-01-02	Giấy Trường Xuân (79 x 109)	Tờ		
1521-02	1521-02-01	Bìa đúp lệch nhật (65 x 86)	Tờ		
	1521-02-02	Bìa học sinh (79 x 109)	Tờ		
Nguyên vật liệu phụ					
1522-01	1522-01-01	Mực đen TQ	Kg		
	1522-01-02	Mực đỏ sen LD	Kg		
1522-02	1522-02-01	Bản nhôm 8 trang	Tám		
	1522-02-02	Bản nhôm máy goss	Tám		

**3.3.2. Biện pháp 2: Quy định về kỳ dự trữ nguyên vật liệu.**

Hiện nay công ty áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ, hình thức rất phù hợp với quy mô và loại hình hoạt động của công ty, đội ngũ nhân viên kế toán nhưng thời gian lập chứng từ ghi sổ là một quá trình dài nên việc tập hợp ảnh hưởng đến tới số liệu chi phí và tính giá thành sản phẩm. Công ty nên quy định lập chứng từ ghi sổ là một tháng vì các nghiệp vụ kinh tế phát sinh không nhiều, công việc của kế toán sẽ dần đều trong tháng. Các thông tin về quá trình lập chứng từ ghi sổ sẽ nhanh chóng và thuận tiện, đơn giản hơn, tránh được tình trạng cộng quá nhiều con số cùng một lúc.

Như vậy các chứng từ ban đầu về tập hợp chi phí sau khi kiểm tra sẽ làm cơ sở để ghi vào các sổ chi tiết và lập chứng từ ghi sổ theo định kỳ hàng tháng. Các chứng từ sẽ là chứng từ đính kèm và chuyển tới bộ phận kế toán tổng hợp.

**Ví dụ 3.1:** Căn cứ vào ví dụ 2.2, kế toán hạch toán đơn giá xuất kho tháng 4 như sau:

- Tồn đầu kỳ: số lượng: 450 tờ, đơn giá: 4000đồng/ tờ (tổng tiền 1.800.000 đồng)
- Nhập trong tháng 4:
  - + 06/04: nhập 600 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3.200 đồng/ tờ (1920000 đồng)
  - + 10/04: nhập 500 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3.200 đồng/ tờ (1600000 đồng)
  - + 20/04: nhập 2000 tờ giấy Trường Xuân đơn giá: 3300 đồng/ tờ (6600000 đồng)

$$\begin{aligned} \text{Giá bình quân} \\ \text{gia quyền cả kỳ} &= \frac{1800 + 1920 + 1600 + 6600}{450 + 600 + 500 + 2000} = 3.357 \text{ (đồng)} \end{aligned}$$

**3.3.3. Biện pháp 3: Hoàn thiện về sổ sách kế toán.**

Hiện nay ở công ty không sử dụng sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, việc ghi chép kế toán chỉ thực hiện được việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo nội dung kinh tế trên sổ cái mà chưa phản ánh các nghiệp vụ kinh tế theo trình tự thời gian. Công ty nên sử dụng sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ để ghi chép các

chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian nhằm bảo quản và lưu giữ và quản lý các chứng từ ghi sổ hạn chế việc ghi chép trùng lặp. Số liệu trên sổ Đăng ký chứng từ là căn cứ để đối chiếu với số liệu trên bảng cân đối số phát.

Mẫu sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Đơn vị:  
Địa chỉ:

Mẫu số S02b – DN  
Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

**Biểu số 3.2:**

### SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm: ...

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
A	B	1
Cộng tháng		
Cộng lũy kế từ đầu quý		

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

Ngày... tháng... năm....

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

Như vậy theo những kiến nghị trên thì trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh như sau: định kỳ căn cứ vào số lượng nguyên vật liệu xuất dùng cho sản xuất sản phẩm, kế toán lập chứng từ ghi sổ sau đó ghi vào sổ cái. Cuối tháng căn cứ vào số liệu trên sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh tài khoản và tiến hành lập đối chiếu giữa sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ và bảng cân đối số phát sinh tài khoản. Kế toán căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh tài khoản và bảng tổng hợp chi tiết để lập cân đối kế toán.

**Ví dụ 3.2:** Căn cứ vào chứng từ ghi sổ số 85 ngày 27/06/2008 và số 86 ngày 30/06/2008, kế toán ghi vào sổ đăng ký chứng từ sổ như sau:

**Biểu số 3.3:**

CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày

20/03/2006 của Bộ tài chính

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

**số 085**

Ngày 27/06/2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Mua NVL	1522	331	17.097.630	
	133		1.709.763	
<b>Cộng</b>			<b>18.807.393</b>	

Kèm theo: chứng từ gốc

**Kế toán ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

Ngày 27 tháng 06 năm 2008  
**Trưởng phòng kế toán**  
(Ký, họ tên)

CÔNG TY IN BÁO HẢI PHÒNG

Mẫu số S02 – DN

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày

20/03/2006 của Bộ tài chính

**Biểu số 3.4:**

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

**Số: 086**

Ngày 30/06/2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Hạch toán NVL xuất kho	621	1522	489.764.851	
<b>Cộng</b>			<b>489.764.851</b>	

Kèm theo:..... chứng từ gốc

**Kế toán ghi sổ**

Ngày 30 tháng 06 năm 2008  
**Trưởng phòng kế toán**

**Biểu số 3.5:**

**SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỐ**

Năm: 2008

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
A	B	1
...	...	....
085	27/06	<b>18.807.393</b>
086	30/06	<b>489.764.851</b>
...	...	....
<b>Cộng tháng</b>		3.980.756.826
<b>Cộng lũy kế từ đầu quý</b>		

- Sổ này có ...trang, đánh số trang từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:.....

*Ngày 30 tháng 06 năm 2008*

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

**3.3.4. Biện pháp 4: Về lập báo cáo vật tư cuối kỳ.**

Trong kỳ nguyên vật liệu phục vụ cho quá trình sản xuất vẫn còn tình trạng lượng tiêu hao nguyên vật liệu thực tế ít hơn so với kế hoạch dẫn đến cuối kỳ vẫn còn nguyên vật liệu ở phân xưởng chưa được sử dụng. Các bộ phận sản xuất cần lập báo cáo vật tư còn lại cuối kỳ gửi cho phòng kế toán để theo dõi nguyên vật liệu cuối kỳ, đồng thời làm căn cứ kiểm tra tình hình thực hiện định mức sử dụng nguyên vật liệu.

Hàng tháng các phân xưởng sản xuất phát hiện thấy số nguyên vật liệu vẫn còn tồn lại, căn cứ vào từng loại nguyên vật liệu và khả năng sử dụng nó ở kỳ tiếp theo mà có thể phân chia số lượng nguyên vật liệu còn tồn thành hai loại sau:



- Nếu số lượng nguyên vật liệu không cần sử dụng ở các tháng tiếp theo thì lập phiếu nhập kho (Mẫu 02-VT) và nhập kho của công ty để quản lý và sử dụng vào việc khác.

- Nếu vật tư còn tiếp sử dụng ở kỳ sau thì các đơn vị lập phiếu báo cáo vật tư tồn cuối kỳ và lập thành 2 bản:

+ 01 liên giao cho phòng kế toán

+ 01 liên giao cho phòng kế toán vật tư

*Mẫu số S04 – VT*

**Đơn vị:**

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày

**Địa chỉ:**

20/03/2006 của Bộ tài chính

**Biểu số 3.6:**

**PHIẾU VẬT TƯ CÒN LẠI CUỐI KỲ**

*Ngày... tháng ...năm ...*

*Số:...*

Bộ phận sử dụng:.....

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Lý do sử dụng
A	B	C	1	2	3

**Phụ trách bộ phận sử dụng**

Ký tên

**3.3.5. Biện pháp 5: Về áp dụng phần mềm kế toán trong công ty**

Trong thời đại hiện nay để tồn tại và phát triển đem lại hiệu quả kinh tế cao thì công ty phải hoà nhập với sự phát triển của khoa học công nghệ và xu hướng phát triển của thế giới, do đó việc áp dụng công nghệ phần mềm chuyên dụng là hoàn toàn cần thiết đối với doanh nghiệp. Mặc dù chi phí đầu tư khá cao nhưng mang lại lợi ích đáng kể về mặt kinh tế cho công ty. Việc đưa công nghệ thông tin và áp dụng phần mềm vào trong công tác hạch toán sẽ giúp kế toán đưa ra được những thông tin kịp thời đồng thời việc tính toán chính xác cao hơn và quản lý dữ liệu an toàn,... Để đem lại hiệu quả kinh tế và lợi nhuận cao nhất thì công ty nên tham khảo một số phần mềm kế toán: Misa, Adsoft...

### **3.2.6. Biện pháp 6: Về nâng cao việc sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu để hạ giá thành sản phẩm.**

Trong các ngành sản xuất một số biện pháp để hạ giá thành trong công tác sản xuất là tiết kiệm các yếu tố chi phí sản xuất, nhưng để thực hiện được mục tiêu đó thì khi sử dụng không phải là bớt xén một cách máy móc mà phải trong điều kiện giảm nhưng phải đảm bảo đúng tiến độ sản xuất. Do đó hạ giá thành doanh nghiệp mới có lãi trên cơ sở mở rộng quy mô sản xuất. Đây là một trong những yếu tố quyết định đến sự sống còn và phát triển của doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường cạnh tranh ngày nay.

Nguyên vật liệu là một trong những nhân tố cấu thành nên sản phẩm và nó chiếm một tỷ trọng lớn trong chi phí, vì vậy việc tiết kiệm chi phí ảnh hưởng trực tiếp đến việc hạ giá thành sản phẩm.

Xuất phát từ đặc điểm thực tế của công ty, em xin đưa ra một số biện pháp nhằm tiết kiệm nguyên vật liệu:

- Trên cơ sở yêu cầu sản xuất của doanh nghiệp đặt ra phải tiến hành mua nguyên vật liệu do đó các đơn vị sản xuất phải chấp hành tốt về định mức nhưng cũng phải đảm bảo cho chất lượng sản phẩm.
- Có chế độ khen thưởng, kỷ luật thích đáng đối với những cá nhân sử dụng tiết kiệm hay lãng phí nguyên vật liệu.
- Giảm bớt mức hao phí trong công tác thu mua, vận chuyển, bảo quản và sử dụng vật tư. Không để cho nguyên vật liệu hư hỏng, mất mát, xuống cấp.
- Công ty cần mở rộng hơn nữa mối quan hệ của bạn hàng, cần phải có bạn hàng lâu dài khi cần là có thể mua nguyên vật liệu. Do đó tránh được hiện tượng tồn kho quá nhiều nguyên vật liệu.
- Trong điều kiện có thể công ty nên sử dụng tiết kiệm, hợp lý nguyên vật liệu để hạ giá thành sản phẩm.

### **3.3.7. Biện pháp 7: Về lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho trong doanh nghiệp.**

Để đảm bảo nguyên tắc thận trọng trong kinh doanh, các doanh nghiệp có khối lượng nguyên vật liệu nhiều trong khi giá cả thị trường biến động thường xuyên. Do đó việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là một việc làm hết sức cần thiết. Tuy nhiên hiện nay Công ty In Báo Hải phòng không tiến hành dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do vật tư, sản phẩm, hàng hoá tồn bị giảm giá; đồng thời cũng phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ hạch toán.

- Trong trường hợp dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập, kế toán ghi

Nợ TK 159:            Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

- Trong trường hợp dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm lớn hơn khoản dự phòng giảm giá tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập, kế toán ghi

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

Có TK 159:            Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

### **3.3.8. Biện pháp 8: Bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ.**

Xã hội ngày càng phát triển, việc đòi hỏi phải có năng lực làm việc, trình độ nghiệp vụ chuyên môn chuyên nghiệp là rất cao. Vì vậy, để đáp ứng nhu cầu của xã hội, cán bộ của công ty nói chung cũng như cán bộ kế toán nói riêng cần phải bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thường xuyên thông qua các lớp đào tạo, tập huấn

chuyên môn. Đặc biệt, công ty cần cử cán bộ kế toán tham gia vào các lớp học về phần mềm kế toán chuyên dụng, tạo điều kiện cho họ có cơ hội nâng cao trình độ tin học, học hỏi đồng nghiệp từ các doanh nghiệp bạn, mở rộng tầm nhìn, đồng thời trau dồi kinh nghiệm kế toán,...

## **KẾT LUẬN**

Trên đây là toàn bộ nội dung chuyên đề khoá luận tốt nghiệp với đề tài: **“Hạch toán nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng”**. Kết hợp nghiên cứu giữa lý luận trên sách vở, bài giảng và thực tế em thấy rằng: Kế toán nguyên vật liệu chiếm một vị trí quan trọng trong công tác kế toán ở các đơn vị kinh doanh. Chẳng những kế toán chính xác vật liệu mà còn là một yếu tố để tính đúng, tính đủ giá thành sản phẩm tạo điều kiện để quản lý chặt chẽ một bộ phận tài sản lưu động của doanh nghiệp. Trong giá trị tổng sản lượng của toàn doanh nghiệp thì vật liệu chiếm tỷ trọng tương đối lớn do đó quản lý tốt sẽ là công cụ đắc lực nhằm thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả.

Kế toán vật liệu còn có tác dụng rất to lớn trong quản lý kinh tế doanh nghiệp. Thông qua công tác hạch toán vật liệu giúp cho đơn vị sản xuất kinh doanh bảo quản tốt vật tư, ngăn ngừa hiện tượng mất mát lãng phí làm giảm thiệt hại tài sản của doanh nghiệp, mặt khác còn làm giảm chi phí sản xuất kinh doanh, hạ giá thành sản phẩm. Tăng tốc độ chu chuyển vốn từ đó tăng lợi nhuận, tiết kiệm vật tư tích lũy vốn cho doanh nghiệp...

Qua thời gian thực tập tại công ty In Báo Hải phòng, em thấy công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu là công cụ trợ giúp đắc lực cho lãnh đạo cơ quan, giúp cho Ban giám đốc nắm bắt tình hình chỉ đạo sản xuất, song bên cạnh còn có những tồn tại cần khắc phục.

Vì điều kiện thời gian thực tập và sự hiểu biết có hạn đề tài này mới chỉ đi sâu vào một số vấn đề chủ yếu của công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty In Báo Hải phòng nên không thể trách khỏi những thiếu sót. Em rất mong được sự đóng góp giúp đỡ của các cán bộ kế toán tại Công ty và cô Phạm Thị Nga người trực tiếp hướng dẫn giúp đỡ em hoàn thành tốt chuyên đề này.

Em xin chân thành cảm ơn.

*Hải phòng, ngày 10 tháng 6 năm 2009*

**Sinh viên**

**Lương Thị Nga**