

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



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN- KIỂM TOÁN

Sinh viên : Đỗ Thị Mến

Giảng viên hướng dẫn: CN.GVC. Bùi Thị Chung

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN
NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
HÙNG PHÁT VIỆT NAM**

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

**Sinh viên : Đỗ Thị Mến
Giảng viên hướng dẫn: CN. GVC. Bùi Thị Chung**

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Đỗ Thị Mến

Mã SV: 120720

Lớp: QT1205K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần
Hưng Phát Việt Nam

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp
 - Hệ thống hóa một cách chi tiết, đầy đủ các vấn đề cơ bản về tổ chức công tác kế toán Nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.
 - Giới thiệu những nét cơ bản về nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam như lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán.
 - Trình bày chi tiết, cụ thể thực trạng tổ chức công tác kế toán Nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam.
 - Đánh giá ưu, nhược điểm của công tác kế toán Nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam và đưa ra những giải pháp hoàn thiện.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
Số liệu tính toán cụ thể vào tháng 12 năm 2011
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
Công ty Cổ phần Hưng phát Việt Nam
Địa chỉ: Miếu Hai Xã- Dư Hàng Kênh- Lê châu- Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 02 tháng 04 năm 2012

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 07 tháng 07 năm 2012

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2012

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

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

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

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

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

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

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2012

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU 1

CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT 3

1.1.Những vấn đề chung về nguyên vật liệu trong Doanh nghiệp..... 3

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm nguyên vật liệu..... 3

1.1.2.Vai trò nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất. 4

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ hạch toán nguyên vật liệu..... 4

1.1.4. Phân loại nguyên vật liệu 6

1.1.5 Đánh giá nguyên vật liệu..... 7

1.1.5.1. Các nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu 7

1.1.5.2.Tính giá nguyên vật liệu..... 8

1.2. Hạch toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp 13

1.2.1.Kế toán chi tiết vật liệu 13

1.2.1.1.Yêu cầu hạch toán chi tiết nguyên vật liệu 13

1.2.1.2.Chứng từ và sổ sách sử dụng 13

1.2.1.3.Các phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu 14

1.2.2.Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu 20

1.2.2.1.Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên(thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ). 20

1.2.2.1.Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kiểm kê định kỳ(VAT theo phương pháp khấu trừ) 23

1.3.Các hình thức sổ kế toán 26

1.3.1.Hình thức kế toán nhật ký chung 26

1.3.2.Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái 27

1.3.2.1.Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái 27

1.3.2.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái 28

1.3.3.Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ 30

1.3.3.1 .Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ 30

1.3.3.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	30
1.3.4.Hình thức sổ kế toán Nhật ký – Chứng từ	32
1.3.4.1.Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ	32
1.3.4.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ	32
1.3.5.Hình thức kế toán trên máy vi tính	34
1.3.5.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính	34
1.3.5.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	34
CHƯƠNG II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HUNG PHÁT VIỆT NAM NĂM 2011 .	36
2.1.Tổng quan về công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam	36
2.1.1. Giới thiệu chung về công ty	36
2.1.2.Những thuận lợi, khó khăn và các thành tích của doanh nghiệp trong quá trình hoạt động	37
2.1.2.1.Thuận lợi	37
2.1.2.2. Khó khăn	37
2.1.2.3.Các thành tích mà công ty đã đạt được	38
2.1.3.Bộ máy tổ chức của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam	38
2.1.4.Phương hướng, nhiệm vụ năm 2012	40
2.1.5.Mô hình tổ chức bộ máy kế toán, hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.	41
2.1.5.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán	41
2.1.5.2. Hình thức kế toán tại công ty	43
2.1.5.3.Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.	44
2.2.Thực tế tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam năm 2012	46
2.2.1.Đặc điểm, phân loại và công tác quản lý nguyên vật liệu.....	46
2.2.1.1.Đặc điểm nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam	46
2.2.1.2.Phân loại nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam	46
2.2.1.3.Công tác quản lý nguyên vật liệu	47

2.2.2.Đánh giá nguyên vật liệu tại công ty	48
2.2.2.1.Giá thực tế vật liệu nhập kho	48
2.2.2.2. Nguyên vật liệu xuất kho	48
2.2.3.Chứng từ, thủ tục nhập- xuất nguyên vật liệu tại công ty	49
2.2.3.1.Chứng từ sử dụng	49
2.2.3.2.Thủ tục Nhập-Xuất nguyên vật liệu.....	49
2.2.3.2.2.Thủ tục xuất kho nguyên vật liệu	60
2.2.4.Kế toán chi tiết nguyên vật liệu	62
2.2.5. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam	71
2.2.5.1. Kế toán tổng hợp nhập nguyên vật liệu	73
2.2.5.2.Kế toán tổng hợp xuất nguyên vật liệu	73
CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HƯNG PHÁT VIỆT NAM	76
3.1.Nhận xét chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam.	76
3.1.1. Ưu điểm	77
3.1.2. Những mặt hạn chế trong công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam	79
3.2.Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam.....	80
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty	80
3.2.2.Yêu cầu hoàn thiện	80
3.2.3.Nguyên tắc hoàn thiện	81
3.2.3.Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam	82
3.2.5. Điều kiện thực hiện các giải pháp	92
KẾT LUẬN	93
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	95

LỜI MỞ ĐẦU

Trong những năm gần đây, nước ta với nền kinh tế thị trường có sự quản lý của nhà nước theo định hướng Xã hội chủ nghĩa, các doanh nghiệp có nhiều cơ hội và điều kiện thuận lợi để phát triển sản xuất kinh doanh. Tuy vậy, cơ hội luôn đồng nghĩa với khó khăn thử thách, các doanh nghiệp luôn phải đồng hành với những khó khăn của các hàng hóa nhập ngoại. Do vậy, chất lượng và giá cả sản phẩm là yếu tố quyết định khá lớn trong cạnh tranh.

Đối với các doanh nghiệp sản xuất thì yếu tố quyết định cơ bản để đảm bảo cho quá trình sản xuất được tiến hành liên tục chính là Nguyên vật liệu. Đây là yếu tố tiền đề để tạo nên hình thái vật chất của sản phẩm. Nó không chỉ ảnh hưởng tới quá trình sản xuất mà còn là nhân tố quyết định tới giá thành sản phẩm và tình hình tài chính của doanh nghiệp. Do yếu tố thường xuyên biến động từng ngày, từng giờ nên việc tổ chức và hạch toán tốt kế toán nguyên vật liệu sẽ giúp cho nhà quản trị đề ra các chính sách đúng đắn mang lại hiệu quả sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp. Mặt khác chi phí nguyên vật liệu lại chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất kinh doanh. Vì vậy quản lý nguyên vật liệu một cách hợp lý, sát sao từ khâu thu mua đến khâu sử dụng sẽ góp phần tiết kiệm vật tư, giảm chi phí, giảm giá thành, nâng cao sức cạnh tranh cho sản phẩm của doanh nghiệp. Để làm được điều đó các doanh nghiệp cần phải sử dụng các công cụ hợp lý mà kế toán là công cụ giữ vai trò quan trọng nhất. Kế toán nguyên vật liệu cung cấp những thông tin cần thiết về việc quản lý và sử dụng nguyên vật liệu giúp cho các nhà lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp đề ra các biện pháp quản lý chi phí, nguyên vật liệu kịp thời phù hợp với định hướng phát triển của doanh nghiệp.

Trong cơ chế thị trường, nền kinh tế đang từng bước phát triển mạnh mẽ thì công tác kế toán nguyên vật liệu cũng có những thay đổi để phù hợp với điều kiện mới. Các doanh nghiệp được phép lựa chọn các phương pháp và tổ chức hạch toán tùy thuộc vào quy mô, đặc điểm và mục đích kinh doanh của doanh nghiệp mình.

Xuất phát từ những vấn đề trên, trong thời gian thực tập tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, em đã đi sâu vào nghiên cứu đề tài: “ ***Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam***”.

Ngoài phần mở đầu và kết luận thì bài luận văn của em có kết cấu gồm 3 chương:

Chương I: Lý luận chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam.

Chương III: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam.

Do thời gian và trình độ có hạn nên bài luận văn của em không tránh khỏi những sai sót, em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến quý báu của các thầy cô giáo và các cô chú anh chị tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam để bài luận văn của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn cô Bùi Thị Chung- Giảng viên trường cao đẳng Cộng Đồng Hải Phòng, các thầy cô giáo trong khoa Quản trị kinh doanh trường Đại học Dân Lập Hải Phòng và các cô chú, anh chị tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam đã giúp em hoàn thành bài luận văn này.

Hải Phòng, ngày 26 tháng 06 năm 2012

Sinh viên thực hiện

Đỗ Thị Mến

CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

1.1. Những vấn đề chung về nguyên vật liệu trong Doanh nghiệp

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm nguyên vật liệu

***Các khái niệm**

-*Hàng tồn kho*: Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 thì hàng tồn kho là:

+ Tài sản được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kỳ kinh doanh bình thường, đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang, nguyên liệu, công cụ dụng cụ dùng để phục vụ cho việc sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

+ Hàng tồn kho thường chiếm tỷ trọng lớn và giữ vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

-*Nguyên vật liệu*: là một bộ phận của hàng tồn kho, đó là những đối tượng lao động do doanh nghiệp mua ngoài hoặc tự chế biến dùng cho mục đích sản xuất, kinh doanh.

***Đặc điểm của nguyên vật liệu:**

Một trong những điều kiện cần thiết để tiến hành sản xuất là nguyên vật liệu.

Vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất nhất định; trong quá trình sản xuất, vật liệu bị tiêu hao toàn bộ hoặc bị biến đổi hình thái vật chất ban đầu để cấu thành nên thực thể sản phẩm, giá trị của vật liệu được chuyển dịch toàn bộ vào giá trị sản phẩm.

Nguyên vật liệu được thể hiện dưới dạng vật hóa như: Sắt, thép trong doanh nghiệp chế tạo cơ khí, sợi trong công nghiệp dệt, da trong công nghiệp đóng giày, vải trong công nghiệp may mặc...

Nguyên vật liệu thường phong phú, đa dạng về chủng loại, công dụng, hình thái vật chất... Tỷ trọng của chúng trong giá trị sản phẩm, dịch vụ tùy thuộc vào loại hình doanh nghiệp. Thông thường với các doanh nghiệp sản xuất thì nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong giá trị sản phẩm.

1.1.2. Vai trò nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.

Đối với hầu hết các doanh nghiệp nói chung và doanh nghiệp sản xuất nói riêng thì nguyên vật liệu là đối tượng lao động không thể thiếu, nó giữ vai trò quyết định cho quá trình sản xuất sản phẩm.

-Về mặt chi phí: Nguyên vật liệu chiếm khoảng 60% - 70% trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh. Mỗi sự biến động về chi phí nguyên vật liệu đều ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Vì vậy, nó là yếu tố luôn được lãnh đạo các doanh nghiệp quan tâm khi doanh nghiệp muốn tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm và tăng lợi nhuận.

-Về mặt vốn: nguyên vật liệu là thành phần quan trọng trong vốn lưu động của doanh nghiệp. Việc tổ chức, sử dụng tốt nguyên vật liệu sẽ góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động.

Từ những vai trò nêu trên đòi hỏi mỗi doanh nghiệp cần phải tổ chức công tác hạch toán nguyên vật liệu đầy đủ, kịp thời và phải có những phương án dự trữ, bảo quản nguyên vật liệu hợp lý giúp nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ hạch toán nguyên vật liệu

****Yêu cầu quản lý***

Xuất phát từ đặc điểm của nguyên vật liệu nên công tác quản lý nguyên vật liệu luôn phải được đặt lên hàng đầu. Có làm tốt được công tác này thì các doanh nghiệp mới có thể đạt được các mục tiêu như: tiết kiệm chi phí, nâng cao lợi nhuận mà chất lượng sản phẩm vẫn đáp ứng được yêu cầu của người tiêu dùng. Để đảm bảo cho công tác hạch toán NVL được chính xác thì đòi hỏi các nhà quản trị phải quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, bảo quản tới khâu dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu một cách hiệu quả.

- Tại khâu thu mua: Phải quản lý tốt về số lượng, chất lượng, quy cách, chủng loại, giá mua, chi phí mua hàng đồng thời phải bảo đảm kế hoạch mua nguyên vật liệu theo đúng kế hoạch sản xuất kinh doanh.

- Tại khâu bảo quản: Phải tổ chức tốt kho hàng, bến bãi, thực hiện đúng cách thức bảo quản đối với từng loại vật liệu; tránh hư hỏng, mất mát, hao hụt, đảm bảo chất lượng cho nguyên vật liệu.

- Tại khâu sử dụng: Phải sử dụng hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả NVL trên cơ sở các định mức, dự toán chi phí đã được xây dựng, phấn đấu hạ mức tiêu hao nguyên vật liệu trong sản xuất tiến tới hạ thấp giá thành sản phẩm góp phần tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

- Tại khâu dự trữ: Đòi hỏi doanh nghiệp phải xác định được mức dự trữ tối đa, tối thiểu cho từng loại nguyên vật liệu, đảm bảo quá trình sản xuất được tiến hành liên tục, đồng thời tránh ứ đọng vốn do dự trữ quá lớn.

- Tại khâu giám sát: Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra việc bảo quản, sử dụng cũng như việc tuân thủ các quy định về mức tiêu hao NVL trong quá trình sản xuất sản phẩm.

Tóm lại, việc quản lý nguyên vật liệu ở tất cả các khâu là những nội dung quan trọng trong công tác quản lý của các doanh nghiệp ở bất kỳ thời điểm nào.

****Nhiệm vụ hạch toán nguyên vật liệu***

Để đáp ứng yêu cầu quản lý thì công tác hạch toán nguyên vật liệu cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

-Tiến hành ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, kịp thời tình hình hiện có, sự biến động của các loại nguyên vật liệu cả về mặt giá trị và hiện vật.

-Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách, báo cáo kế toán phù hợp thuận tiện cho việc thu nhận, hệ thống hóa, tổng hợp, cung cấp thông tin về tình hình hiện có và sự biến động của nguyên vật liệu cả về mặt số lượng và giá trị.

-Tăng cường kiểm tra giám sát kế hoạch thu mua, sử dụng nguyên vật liệu cho sản xuất kinh doanh, qua đó phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi tham ô, lãng phí nguyên vật liệu và hành vi vi phạm chế độ kế toán tài chính.

-Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về mức dự trữ vật liệu, phát hiện và có biện pháp xử lý đối với các vật liệu ứ đọng, kém phẩm chất, chưa cần dùng để thu hồi vốn nhanh chóng, hạn chế các thiệt hại cho doanh nghiệp.

1.1.4. Phân loại nguyên vật liệu

Phân loại nguyên vật liệu là căn cứ vào vai trò và các tiêu thức nhất định để chia nguyên vật liệu sử dụng trong doanh nghiệp thành từng loại, từng thứ, từng nhóm... nhất định.

✓ ***Căn cứ vào vai trò, công dụng của nguyên vật liệu:*** Nguyên vật liệu được chia thành:

-*Nguyên vật liệu chính:* Là những nguyên liệu, vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất thì cấu thành nên thực thể chính của sản phẩm. Nguyên vật liệu chính bao gồm cả nửa thành phẩm mua ngoài với mục đích tiếp tục cho quá trình sản xuất, chế tạo ra thành phẩm.

-*Nguyên liệu, vật liệu phụ:* Là những loại vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất không cấu thành nên thực thể chính của sản phẩm nhưng có thể kết hợp với vật liệu chính giúp tăng thêm chất lượng của sản phẩm.

-*Nhiên liệu:* là những loại vật liệu có tác dụng cung cấp nhiệt lượng tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm diễn ra bình thường. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể rắn, thể lỏng hoặc thể khí.

-*Phụ tùng thay thế:* là các loại phụ tùng, chi tiết được sử dụng để thay thế, sửa chữa những máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải truyền dẫn...

-*Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản:* gồm những loại vật liệu, thiết bị, công cụ, vật kết cấu dùng cho công tác xây dựng cơ bản...

-*Phế liệu:* Là những phần vật chất mà doanh nghiệp có thể thu hồi được(bên cạnh các loại thành phẩm) trong quá trình sản xuất kinh doanh.

-*Vật liệu khác:* Là các loại vật liệu đặc chủng của từng doanh nghiệp.

Cách phân loại này là cơ sở để xác định mức tiêu hao, định mức dự trữ cho từng loại, từng thứ nguyên vật liệu đồng thời cũng là cơ sở để tổ chức hạch toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

✓ **Căn cứ vào nguồn hình thành:** nguyên vật liệu được chia thành

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

-*Nguyên vật liệu tự chế:* do doanh nghiệp tự tạo ra để phục vụ cho nhu cầu sản xuất.

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

Cách phân loại này làm căn cứ cho việc lập kế hoạch thu mua và kế hoạch sản xuất, là cơ sở để xác định trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu nhập kho.

✓ **Căn cứ vào mục đích sử dụng:** nguyên vật liệu được chia thành

-*Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu sản xuất, kinh doanh*

+Nguyên vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất, chế tạo sản phẩm.

+Nguyên vật liệu dùng cho quản lý ở các phân xưởng, dùng cho bộ phận giao bán hàng, bộ phận quản lý doanh nghiệp.

-*Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu khác:*

+Nhượng bán

+Đem góp vốn liên doanh

+Đem biếu tặng

1.1.5 Đánh giá nguyên vật liệu

1.1.5.1. Các nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu

Có 3 nguyên tắc tri phối tới việc đánh giá nguyên vật liệu:

✓ **Nguyên tắc giá gốc:** Tất cả các tài sản và hàng tồn kho ở doanh nghiệp được phản ánh trong sổ kế toán và báo cáo tài chính được ghi chép theo giá gốc. Giá gốc là trị giá vốn thực tế của toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp đã bỏ ra để có được vật liệu đó ở thời điểm hiện tại.

✓ **Nguyên tắc nhất quán:** Nguyên tắc này đòi hỏi doanh nghiệp phải sử dụng phương pháp kế toán thống nhất trong suốt niên độ kế toán.

✓ **Nguyên tắc thận trọng:** Vật liệu được đánh giá theo giá gốc, nhưng trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì tính theo giá trị thuần

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

1.1.5.2. Tính giá nguyên vật liệu

a. Trị giá gốc nguyên vật liệu nhập kho

✓ *Nhập kho vật liệu do mua ngoài:*

$$\begin{array}{rcccl} \text{Trị giá vốn} & & \text{Giá mua} & \text{Chi phí} & \text{Các loại thuế} & \text{Chiết khấu} \\ \text{thực tế của} & = & \text{(ghi trên} & \text{mua} & \text{không được} & \text{- TM, giảm} \\ \text{NVL nhập} & & \text{hóa đơn)} & \text{hàng} & \text{khấu trừ, hoàn} & \text{giá (nếu có)} \\ \text{kho} & & & & \text{lại} & \end{array}$$

-Giá mua được xác định theo 2 trường hợp:

+ Trường hợp hàng mua sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh mặt hàng chịu thuế VAT, tính và nộp VAT theo phương pháp khấu trừ thì trong giá thực tế của hàng mua không bao gồm VAT đầu vào.

+ Trường hợp hàng mua sử dụng cho hoạt động SXKD mặt hàng chịu VAT, tính và nộp VAT theo phương pháp trực tiếp; mặt hàng không thuộc diện chịu VAT hoặc các mặt hàng mua về dùng cho hoạt động sự nghiệp, hoạt động dự án, hoạt động phúc lợi thì trong giá thực tế của hàng mua bao gồm cả VAT đầu vào.

-Chi phí mua hàng bao gồm: chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, phân loại, bảo hiểm, chi phí thuê kho bãi, tiền phạt, chi phí mở L/C và các chi phí dịch vụ ngân hàng cho các thương vụ mua NVL từ các nguồn nhập khẩu hay trong nước.

✓ *Đối với nguyên vật liệu do doanh nghiệp tự gia công, chế biến:*

$$\begin{array}{rcccl} \text{Trị giá vốn thực tế NVL} & & \text{Trị giá vốn thực tế NVL} & & \text{Chi phí gia} \\ \text{nhập kho} & = & \text{xuất gia công, chế biến} & + & \text{công, chế biến} \end{array}$$

✓ *Đối với nguyên vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến:*

$$\begin{array}{rcccl} \text{Trị giá vốn} & & \text{Trị giá vốn thực tế} & \text{Chi phí vận} & \text{Chi phí phải} \\ \text{thực tế NVL} & = & \text{NVL xuất thuê} & \text{chuyên, bốc dỡ,} & \text{trả cho bên} \\ \text{nhập kho} & & \text{ngoài gia công} & \text{thuê kho} & \text{nhận gia công} \end{array}$$

✓ ***Đối với nguyên vật liệu nhận từ vốn góp liên doanh:***

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \\ \text{hàng nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá vốn do các} \\ \text{bên thỏa thuận} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí phát sinh} \\ \text{khi nhận NVL} \end{array}$$

✓ ***Đối với nguyên vật liệu nhập kho từ nguồn viện trợ, tặng thưởng***

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \\ \text{hành nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá do hội đồng tiếp nhận xác định} \\ \text{trên cơ sở giá thị trường tương} \\ \text{đương} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí phát sinh} \\ \text{khi nhận NVL} \end{array}$$

✓ ***Nhập kho vật liệu do vay mượn tạm thời của các đơn vị khác***

$$\begin{array}{l} \text{Trị giá vốn thực} \\ \text{tế NVL nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế tương đương trên} \\ \text{thị trường của NVL nhập kho} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí khác} \\ \text{(nếu có)} \end{array}$$

✓ ***Nhập kho vật liệu từ nguồn thu hồi sau sử dụng (phế liệu):***

$$\begin{array}{l} \text{Trị giá vốn thực tế NVL nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá ước tính (nếu giá trị nhỏ)} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Trị giá vốn thực tế của NVL} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế tương đương trên thị trường} \\ \text{(nếu giá trị lớn)} \end{array}$$

b.Xác định giá vốn của vật liệu xuất kho

Khi xuất kho kế toán phải tính toán và xác định được giá thực tế xuất kho của các loại vật liệu, tuy nhiên nguyên vật liệu được nhập từ nhiều nguồn khác nhau thì giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho cũng khác nhau. Vì vậy, để tính giá trị thực tế của nguyên vật liệu xuất kho, doanh nghiệp có thể áp dụng một trong các phương pháp sau đây:

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

Tính giá theo phương pháp bình quân gia quyền gồm có 2 phương pháp:

- Bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ
- Bình quân gia quyền liên hoàn

*Theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ : giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho được căn cứ vào số lượng NVL xuất kho trong kỳ và đơn giá bình quân.

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

$$\text{Trị giá vốn thực tế NVL xuất kho} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng NVL xuất kho trong kỳ}$$

-Ưu điểm: phương pháp này đơn giản, dễ làm

-Nhược điểm: theo phương pháp này thì chỉ đến cuối kỳ mới xác định được đơn giá bình quân gia quyền vì vậy ảnh hưởng đến tính kịp thời của thông tin kế toán.

Lưu ý:Do việc xác định đơn giá nguyên vật liệu xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ thường tính vào cuối tháng hay cuối quý nên kế toán có thể sử dụng giá hạch toán để ghi vào sổ chi tiết vật liệu.Điều này giúp cho việc theo dõi giá NVL xuất kho trong kỳ được thuận tiện hơn.

Giá hạch toán là giá do kế toán của doanh nghiệp xây dựng; đó có thể là giá kế hoạch hoặc giá trị thuần có thể thực hiện được trên thị trường. Giá hạch toán được sử dụng thống nhất trong toàn doanh nghiệp và được sử dụng tương đối ổn định.

Trường hợp có sự biến động lớn về giá cả, doanh nghiệp cần xây dựng lại hệ thống giá hạch toán.

Cuối tháng, kế toán phải xác định hệ số chênh lệch giữa giá trị thực tế và giá trị hạch toán của từng thứ, nhóm hoặc loại nguyên vật liệu để điều chỉnh giá hạch toán NVL xuất kho thành giá thực tế.

Hệ số chênh lệch giữa giá thực tế và giá hạch toán của từng loại nguyên vật liệu được tính theo công thức sau:

$$\text{Hệ số giá (H)} = \frac{\text{Trị giá thực tế của NVL tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế của NVL nhập trong kỳ}}{\text{Trị giá hạch toán của NVL tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá hạch toán của NVL nhập trong kỳ}}$$

Sau đó tính trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu xuất kho:

$$\text{Trị giá vốn thực tế của NVL xuất kho trong kỳ} = \text{Hệ số giá (H)} \times \text{Trị giá hạch toán của NVL xuất kho trong kỳ}$$

-Ưu điểm: cung cấp thông tin kịp thời về sự biến động giá trị các loại nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất kinh doanh, giảm nhẹ công tác tính toán đặc biệt đối với doanh nghiệp có nhiều chủng loại nguyên vật liệu.

-Nhược điểm: việc sử dụng giá hạch toán để phản ánh vật liệu chỉ được dùng trong hạch toán chi tiết vật liệu và chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

**Theo phương pháp bình quân liên hoàn.*

$$\text{Đơn giá bình quân liên hoàn} = \frac{\text{Trị giá thực tế NVL tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá NVL nhập kho lần } i}{\text{Số lượng NVL tồn trước lần nhập } i + \text{Số lượng NVL nhập kho trong lần } i}$$

$$\text{Trị giá vốn thực tế NVL xuất kho} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng NVL xuất kho trong kỳ}$$

Cách tính này xác định trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu được chính xác, cập nhật nhưng theo phương pháp này thì tốn nhiều công sức vì phải tính toán nhiều lần.

✓ ***Phương pháp đích danh:***

Phương pháp này đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý, theo dõi nguyên vật liệu theo từng lô hàng. Khi xuất kho, nguyên vật liệu thuộc lô hàng nào thì căn cứ vào số lượng xuất kho và đơn giá nhập kho thực tế của lô hàng đó để tính ra giá trị thực tế NVL xuất kho.

Phương pháp này thường được áp dụng trong các doanh nghiệp có điều kiện bảo quản riêng từng lô hàng, các loại mặt hàng ổn định và có tính tách biệt cao.

✓ ***Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO)***

Theo phương pháp này, trước hết phải xác định được đơn giá thực tế nhập kho của từng lần nhập và giả thiết nguyên vật liệu nào nhập kho trước thì xuất trước, nguyên vật liệu nào nhập sau thì sẽ xuất sau. Phương pháp này áp dụng ở những doanh nghiệp có ít chủng loại nguyên vật liệu, số lần nhập xuất kho nguyên vật liệu không nhiều.

Ưu điểm: Thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm, cho phép kế toán có thể tính giá nguyên vật liệu xuất kho kịp thời.

Nhược điểm: Phương pháp này làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với chi phí hiện tại.

✓ ***Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO)***

Theo phương pháp này, trước hết ta cũng phải xác định được đơn giá thực tế nhập kho của từng lần nhập và giả thiết nguyên vật liệu nào nhập kho sau thì xuất trước, ngược lại so với phương pháp FIFO.

Ưu điểm: Phương pháp này thích hợp trong trường hợp đơn giá thực tế vật tư nhập kho trong từng lần tăng dần, đảm bảo thu hồi vốn nhanh và tồn kho ít.

Nhược điểm: Chất lượng công tác tính giá phụ thuộc vào sự ổn định của giá cả vật tư. Trong trường hợp giá cả vật tư biến động mạnh thì việc xuất theo phương pháp này sẽ mất tính chính xác và sẽ gây bất hợp lý.

Chú ý: Việc lựa chọn phương pháp tính giá thực tế hàng xuất kho nhưng các phương pháp phải nhất quán trong các niên độ kế toán để đảm bảo tính so sánh được của các báo cáo tài chính.

1.2. Hạch toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

1.2.1. Kế toán chi tiết vật liệu

1.2.1.1. Yêu cầu hạch toán chi tiết nguyên vật liệu

-Nguyên vật liệu là một trong những đối tượng kế toán cần phải được hạch toán chi tiết không chỉ về mặt giá trị mà cả hiện vật; không chỉ theo từng kho mà chi tiết từng nhóm, thứ, loại..., việc hạch toán chi tiết phải được tiến hành đồng thời cả kho và phòng kế toán trên cơ sở các chứng từ nhập- xuất kho.

-Giữa kho và phòng kế toán cần phải có sự phối hợp nhịp nhàng với nhau để sử dụng các chứng từ nhập- xuất nguyên vật liệu cho việc ghi chép vào thẻ kho của thủ kho, ghi chép vào sổ kế toán chi tiết của kế toán được hợp lý. Từ đó nhằm đảm bảo số liệu giữa thẻ kho và sổ kế toán không bị trùng lặp.

-Người lập chứng từ phải chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ.

-Các doanh nghiệp cần phải tổ chức hệ thống chứng từ, mở sổ kế toán chi tiết và vận dụng các phương pháp kế toán chi tiết vật liệu cho phù hợp giúp cho công tác quản lý nguyên vật liệu nói riêng và công tác quản lý tài sản nói chung được chặt chẽ.

1.2.1.2. Chứng từ và sổ sách sử dụng

Để đáp ứng yêu cầu quản trị của doanh nghiệp, vật liệu phải được hạch toán theo từng loại, từng kho, từng nhóm, từng thứ ... và phải được tiến hành đồng thời ở kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở chứng từ.

Chứng từ kế toán được sử dụng được quy định theo chế độ kế toán ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính và các quyết định khác có liên quan, bao gồm:

- Phiếu nhập kho(mẫu số 01-VT)
- Phiếu xuất kho(mẫu số 02-VT)
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ(mẫu số 03- VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hóa(mẫu số 08-VT)
- Hóa đơn kiêm phiếu xuất kho (mẫu số 02-BH)

-Hóa đơn giá trị gia tăng

Đối với các chứng từ sử dụng bắt buộc thống nhất theo quy định của nhà nước thì phải lập đầy đủ, kịp thời theo quy định về mẫu biểu, nội dung và phương pháp lập, doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ. Ngoài các chứng từ mang tính chất bắt buộc sử dụng theo quy định của nhà nước, các doanh nghiệp có thể sử dụng thêm các chứng từ kế toán mang tính hướng dẫn tùy thuộc vào đặc điểm tình hình cụ thể của từng doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác nhau. Các chứng từ hướng dẫn bao gồm:

-Phiếu xuất kho vật tư theo hạn mức(mẫu số 04-VT)

-Biên bản kiểm nghiệm vật tư(mẫu số 05-VT)

-Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ(mẫu số 07-VT)

1.2.1.3. Các phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu

Trong hầu hết các doanh nghiệp, việc quản lý vật liệu do nhiều bộ phận tham gia. Song việc quản lý tình hình nhập, xuất, tồn kho vật liệu hàng ngày được thực hiện chủ yếu ở bộ phận kho và phòng kế toán doanh nghiệp. Trên cơ sở các chứng từ kế toán về nhập- xuất vật liệu, thủ kho và kế toán vật liệu phải phản ánh kịp thời tình hình nhập- xuất- tồn kho vật liệu hàng ngày theo từng loại vật liệu cả về số lượng và giá trị. Hiện nay, hạch toán chi tiết vật tư tại các doanh nghiệp có thể sử dụng các phương pháp sau:

-Phương pháp thẻ song song

-Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

-Phương pháp sổ số dư

Mọi phương pháp đều có ưu, nhược điểm riêng. Vì thế, việc hạch toán chi tiết nguyên vật liệu cần có sự nghiên cứu, lựa chọn phương pháp phù hợp với điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp.

a. Phương pháp thẻ song song

***Tại kho:** Phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm hàng tồn kho về mặt lượng. Thủ kho thực hiện việc nhập-xuất kho vật liệu căn cứ vào các chứng từ nhập-xuất vật liệu và ký vào phiếu nhập kho, phiếu xuất kho.

Hàng ngày, thủ kho ghi số lượng nguyên vật liệu thực nhập - thực xuất vào thẻ kho, mỗi vật liệu được lập thành một thẻ kho, mỗi chứng từ được ghi vào một dòng và một cột tương ứng trên thẻ kho, cuối ngày thủ kho tính ra số lượng vật liệu còn tồn kho. Hàng tuần hoặc hàng tháng, thủ kho cộng tổng số lượng nguyên vật liệu nhập- xuất trong tháng trên thẻ kho và tiến hành kiểm kê số lượng vật liệu thực tế tồn trong kho theo từng quy cách vật tư. Sau mỗi lần kiểm kê thủ kho phải điều chỉnh số liệu trên thẻ kho cho phù hợp với số lượng thực tế kiểm kê theo chế độ quy định.

Hàng ngày hoặc định kỳ, nhân viên kế toán vật tư xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho, sau đó ký xác nhận vào thẻ kho.

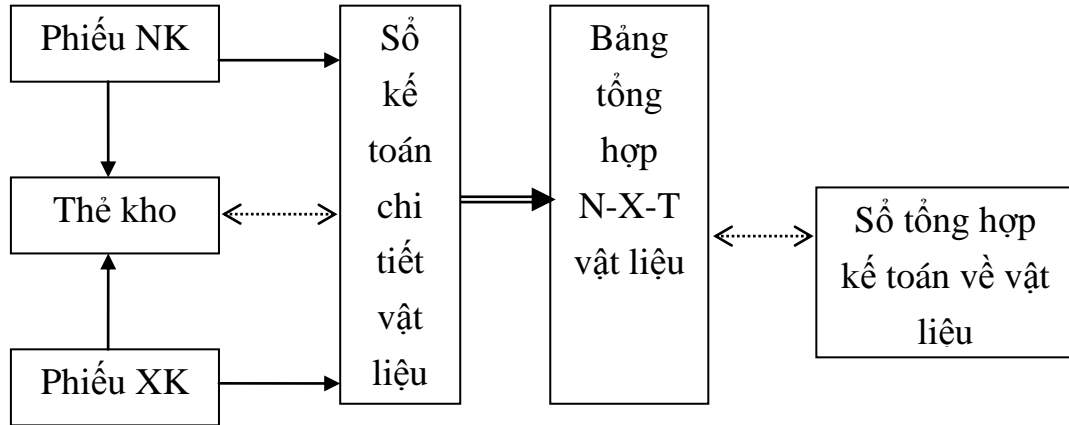
***Tại phòng kế toán:** Phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm nguyên vật liệu cả về mặt số lượng và giá trị.

Kế toán nguyên vật liệu mở sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo từng quy cách vật liệu tương ứng với thẻ kho của thủ kho.

Hàng ngày hoặc định kỳ, sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu do thủ kho chuyển tới, kế toán nguyên vật liệu phải kiểm tra, ghi đơn giá và tính ra thành tiền cho từng chứng từ nhập xuất vật liệu. Sau đó lần lượt ghi các nghiệp vụ nhập xuất vật liệu vào sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo từng quy cách vật tư.

-Cuối tháng, kế toán nguyên vật liệu phải cộng sổ kế toán chi tiết vật liệu và đối chiếu sổ chi tiết đó với thẻ kho của thủ kho về mặt số lượng; đồng thời kế toán vật liệu lập bảng tổng hợp chi tiết N-X-T kho của nguyên vật liệu để đối chiếu với sổ cái TK152 của kế toán tổng hợp hàng tồn kho về mặt giá trị. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết vật liệu phải bằng với số liệu trên thẻ kho và số liệu trên bảng tổng hợp N-X-T kho vật liệu phải trùng khớp với số liệu trên Sổ cái TK152.

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng <-.->

Đối chiếu, kiểm tra ==>

✓ Ưu điểm: ghi chép đơn giản, dễ hiểu, dễ kiểm tra, đối chiếu với sổ liệu, đảm bảo tính kịp thời và tin cậy của thông tin.

✓ Nhược điểm: Việc ghi chép có thể bị trùng lặp giữa kho và phòng kế toán về chỉ tiêu số lượng. Mặt khác, việc kiểm tra đối chiếu thường tiến hành vào cuối tháng do vậy hạn chế chức năng của kế toán.

✓ Phạm vi áp dụng: đối với doanh nghiệp có ít chủng loại nguyên vật liệu, khối lượng nghiệp vụ xuất ít, không thường xuyên, trình độ kế toán hạn chế.

b. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

***Tại kho:** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép, phản ánh hàng ngày tình hình nhập – xuất – tồn kho của từng thứ vật liệu tương tự như phương pháp thẻ song song.

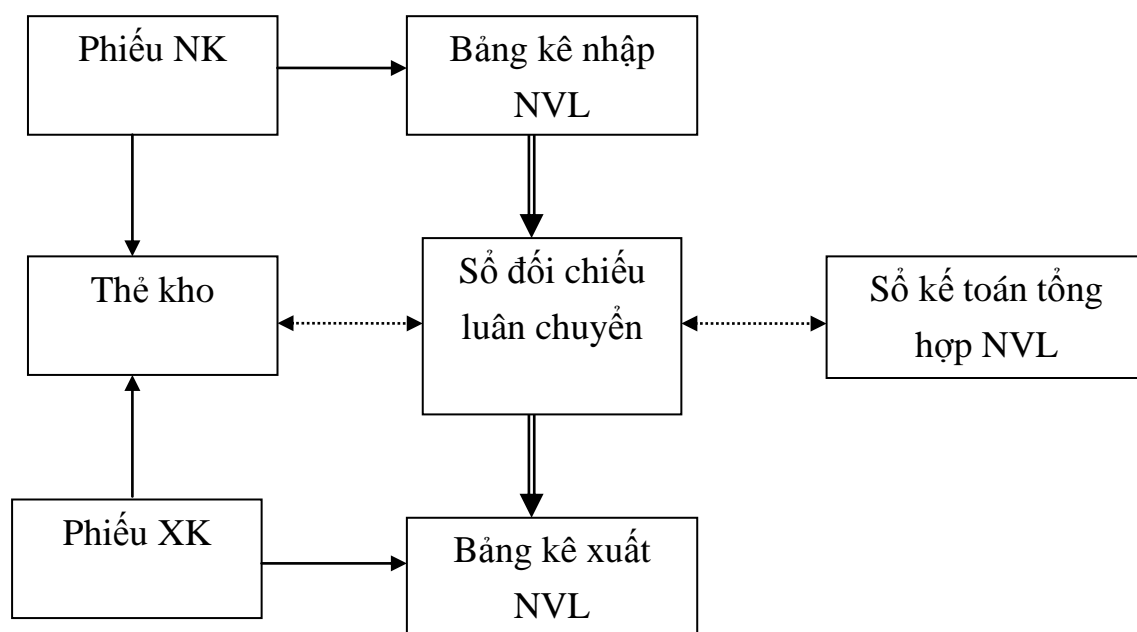
***Tại phòng kế toán:**

-Kế toán nguyên vật liệu mở sổ “đối chiếu luân chuyển” để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn kho của nguyên vật liệu cả về mặt số lượng và giá trị . Sổ này được ghi mỗi tháng một lần vào ngày cuối tháng trên cơ sở các bảng kê nhập, bảng kê xuất vật tư.

-Mỗi vật liệu được ghi vào một dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển.

-Cuối tháng, kế toán và thủ kho tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho về mặt số lượng.

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo PP sổ đối chiếu luân chuyển



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.->

✓ Ưu điểm: khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi 1 lần vào cuối kỳ.

✓ Nhược điểm: Việc ghi chép của kế toán dồn vào cuối kỳ quá nhiều nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của việc cung cấp thông tin. Mặt khác, việc kiểm tra đối chiếu thường tiến hành vào cuối kỳ do vậy hạn chế chức năng của kế toán.

✓ Phạm vi áp dụng: phương pháp này áp dụng cho các doanh nghiệp có khối lượng nghiệp vụ nhập, xuất nhiều, chủng loại nguyên vật liệu nhiều, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ kế toán vững vàng.

c. Phương pháp sổ số dư

***Tại kho:** Ngoài các công việc như phương pháp thẻ song song, thủ kho còn phải làm các công việc sau

-Định kỳ, thủ kho phải lập phiếu giao nhận chứng từ theo từng quy cách vật tư hoặc từng nhóm nguyên vật liệu và nộp cho kế toán kèm theo các chứng từ nhập xuất vật liệu.

-Cuối tháng, căn cứ vào thẻ kho, thủ kho ghi số lượng nguyên vật liệu tồn kho theo từng loại vật liệu. Mỗi loại nguyên vật liệu được ghi vào một dòng trên sổ số dư.

Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày cuối tháng kế toán giao cho thủ kho để ghi sổ, ghi xong thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính ra thành tiền.

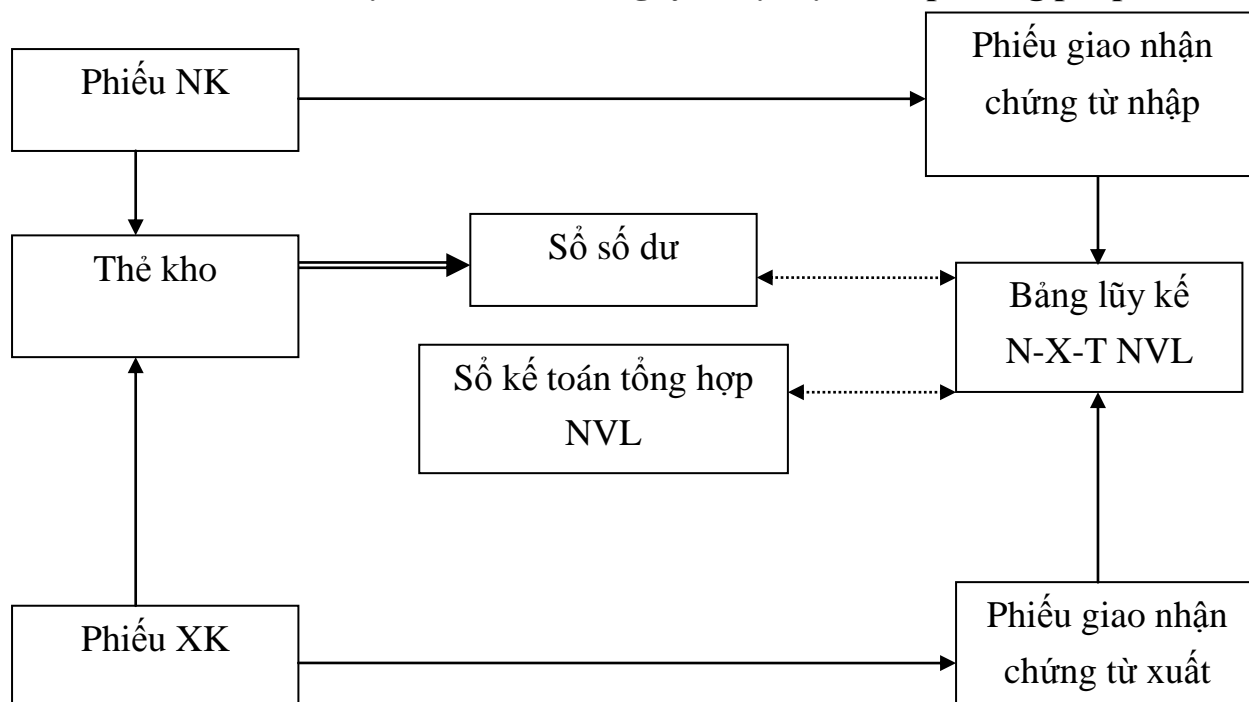
***Tại phòng kế toán**

-Định kỳ, nhân viên kế toán phải xuống kho để kiểm tra việc ghi chép vào thẻ kho của thủ kho và ký xác nhận số lượng còn tồn tại từng thời điểm trên thẻ kho.

-Sau khi nhận được các chứng từ nhập xuất nguyên vật liệu do thủ kho chuyển đến, kế toán tiến hành ghi đơn giá, tính ra thành tiền trên từng chứng từ và ghi vào phiếu giao nhận chứng từ tương ứng.

-Cuối tháng, cộng tổng số tiền trên các phiếu giao nhận chứng từ để ghi vào một dòng trên bảng lũy kế N-X-T. Sau đó cộng tổng số tiền N-X trên bảng lũy kế để tính ra số dư cuối tháng của từng danh điểm vật liệu. Số dư này được dùng để đối chiếu với số dư trên sổ số dư.

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



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.->

✓ Ưu điểm: giảm được khối lượng công việc do kế toán ghi chỉ tiêu giá trị còn thủ kho ghi chỉ tiêu số lượng, công việc của kế toán dàn đều trong tháng.

✓ Nhược điểm: do kế toán chỉ ghi chỉ tiêu giá trị nên không thể biết được số lượng hiện có và tình hình tăng giảm của từng thứ nguyên vật liệu, muốn biết thì phải xem thẻ kho. Việc kiểm tra, phát hiện sai sót nhầm lẫn sẽ gặp nhiều khó khăn do phải kiểm tra chứng từ thì mới phát hiện được.

✓ Phạm vi áp dụng: phương pháp này thường được áp dụng cho những doanh nghiệp có khối lượng nghiệp vụ Nhập – Xuất – Tồn thường xuyên, chủng loại nguyên vật liệu nhiều, phải xây dựng hệ thống giá hạch toán để hạch toán nhập, xuất.

1.2.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu

1.2.2.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên (thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ).

a. Đặc điểm của phương pháp kê khai thường xuyên

Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp phản ánh, ghi chép thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình Nhập – Xuất – Tồn kho các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa...trên các tài khoản và sổ kế toán tổng hợp dựa trên các chứng từ nhập, xuất. Theo phương pháp này, các tài khoản hàng tồn kho được dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động tăng, giảm của các loại hàng tồn kho. Vì vậy, giá trị hàng tồn kho có thể được xác định ở bất kỳ thời điểm nào.

Ưu, nhược điểm:

-Ưu điểm: theo dõi thường xuyên, liên tục tình hình Nhập –Xuất – Tồn kho NVL theo các chứng từ nên việc xác định giá vốn của nguyên vật liệu được chính xác.

-Nhược điểm: đối với nguyên vật liệu công kênh, điều kiện cân, đo, đong, đếm không được chính xác thì giá trị sản xuất theo chứng từ kế toán nhiều khi xa rời với giá vốn thực tế làm cho công việc kế toán tốn nhiều công sức, phức tạp, phải điều chỉnh giữa số liệu kiểm kê và số liệu tính toán.

b. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên

***Tài khoản sử dụng:**

Để hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên, kế toán sử dụng các TK151, TK152.

-TK151: “ Hàng mua đang đi đường”

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

Kết cấu TK 151:

Bên nợ: Giá trị nguyên vật liệu đang đi đường.

Bên có: Giá trị nguyên vật liệu đang đi đường đã về nhập kho hoặc chuyển giao cho các đối tượng sử dụng.

Dư nợ: Giá trị nguyên vật liệu chưa về nhập kho.

-TK 152: “ Nguyên vật liệu”

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

Bên nợ: Giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn liên doanh, được cấp hoặc nhập từ nguồn khác, trị giá nguyên vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

Bên có: Giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho dùng cho sản xuất, xuất bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc góp vốn liên doanh. Trị giá nguyên vật liệu được giảm giá, CKTM hoặc trả lại cho người bán. Trị giá nguyên vật liệu thiếu hụt phát hiện khi kiểm kê.

Dư nợ: Giá thực tế nguyên vật liệu tồn kho.

Ngoài ra, trong quá trình hạch toán kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác liên quan: TK331,TK 133, TK 111, TK 112, TK 141, TK 241, TK 621, TK 622, TK 627, TK 641, TK 642.

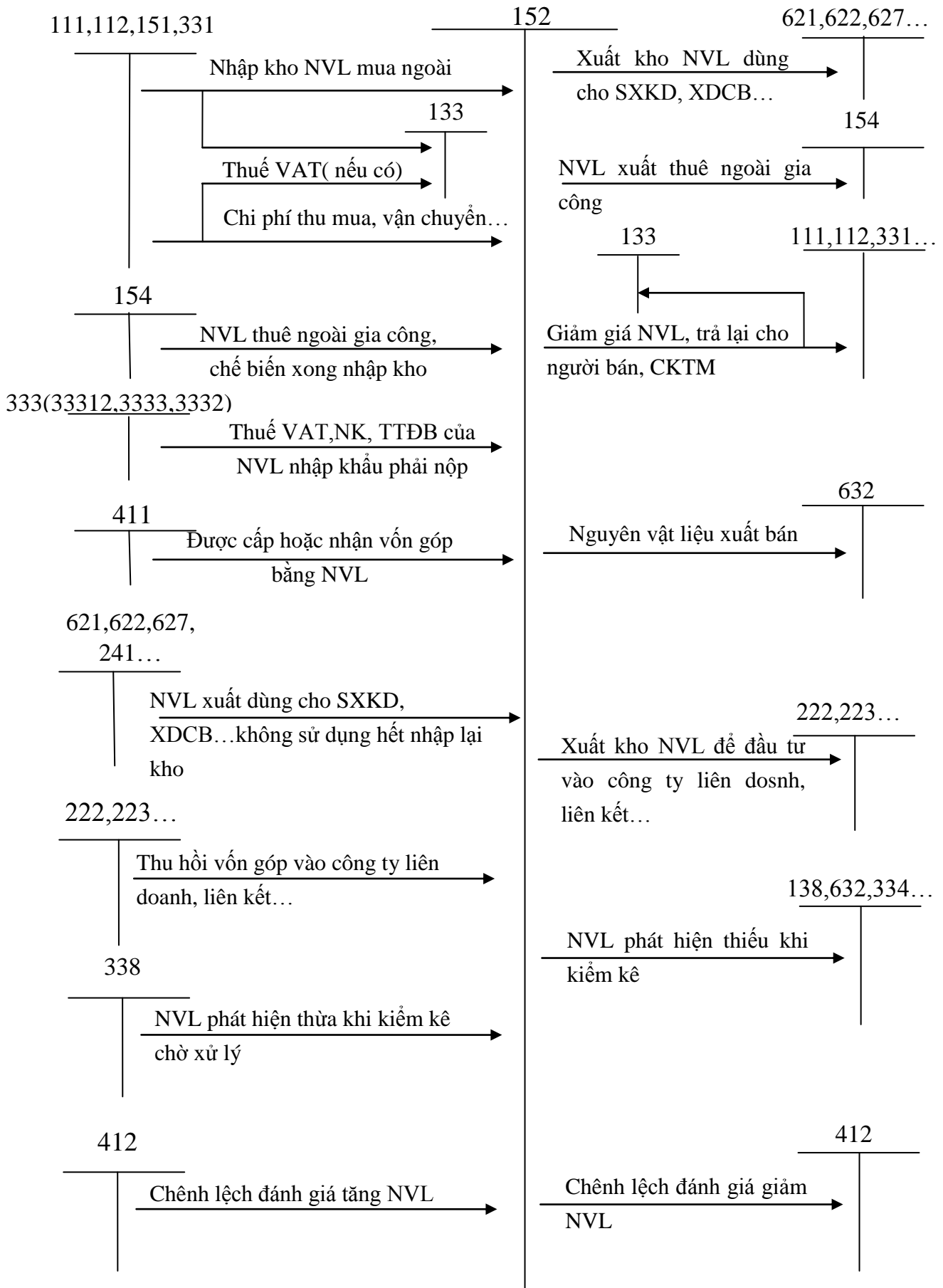
-Tài khoản 331 “Phải trả cho người bán”: Tài khoản này phản ánh mối quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với người bán, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu về các khoản vật tư, hàng hóa, lao vụ, dịch vụ theo hợp đồng đã ký kết.

Tài khoản 331 không mở cấp 2 mà được mở chi tiết theo từng người bán.

***Quy trình hạch toán**

Trình tự hạch toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp áp dụng hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Sơ đồ 1.5: Quy trình hạch toán nguyên vật liệu



1.2.2.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kiểm kê định kỳ (VAT theo phương pháp khấu trừ)

a. Đặc điểm của phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp kế toán không tổ chức ghi chép một cách thường xuyên, liên tục các nghiệp vụ nhập- xuất- tồn kho của nguyên vật liệu trên các tài khoản hàng tồn kho. Các tài khoản này chỉ phản ánh trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho đầu kỳ hoặc cuối kỳ.

Trị giá vốn của nguyên vật liệu nhập- xuất kho được phản ánh, theo dõi trên “Tài khoản mua hàng” (TK611)

Việc xác định giá vốn của nguyên vật liệu nhập kho, xuất kho không căn cứ vào các chứng từ xuất kho mà căn cứ vào kết quả kiểm kê cuối kỳ theo công thức sau:

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

Phương pháp này thường áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, hàng hóa với quy cách, mẫu mã khác nhau, giá trị thấp và được xuất thường xuyên.

**Ưu, nhược điểm:*

-Ưu điểm: việc ghi chép đơn giản, gọn nhẹ do không phải đối chiếu giữa số liệu kế toán và số lượng kiểm kê mà số liệu kế toán luôn khớp với thực tế.

-Nhược điểm: trên tài khoản tổng hợp không thể hiện rõ giá trị vật liệu xuất dùng (hoặc xuất bán).

b.Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kiểm kê định kỳ

***Tài khoản sử dụng**

- **TK152 “Nguyên vật liệu”** Tài khoản này không phản ánh tình hình nhập- xuất nguyên vật liệu trong kỳ mà chỉ để kết chuyển giá trị thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ và đầu kỳ.

-TK151 “Hàng mua đang đi đường”

-**TK611 “Mua hàng”** Tài khoản này phản ánh trị giá nguyên vật liệu, vật liệu mua vào, nhập kho và mua vào sử dụng trong kỳ. Kết cấu tài khoản:

Bên nợ: Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu tồn đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê)

Giá gốc nguyên vật liệu mua vào trong kỳ

Bên có: Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ

Giá gốc nguyên vật liệu xuất sử dụng trong kỳ

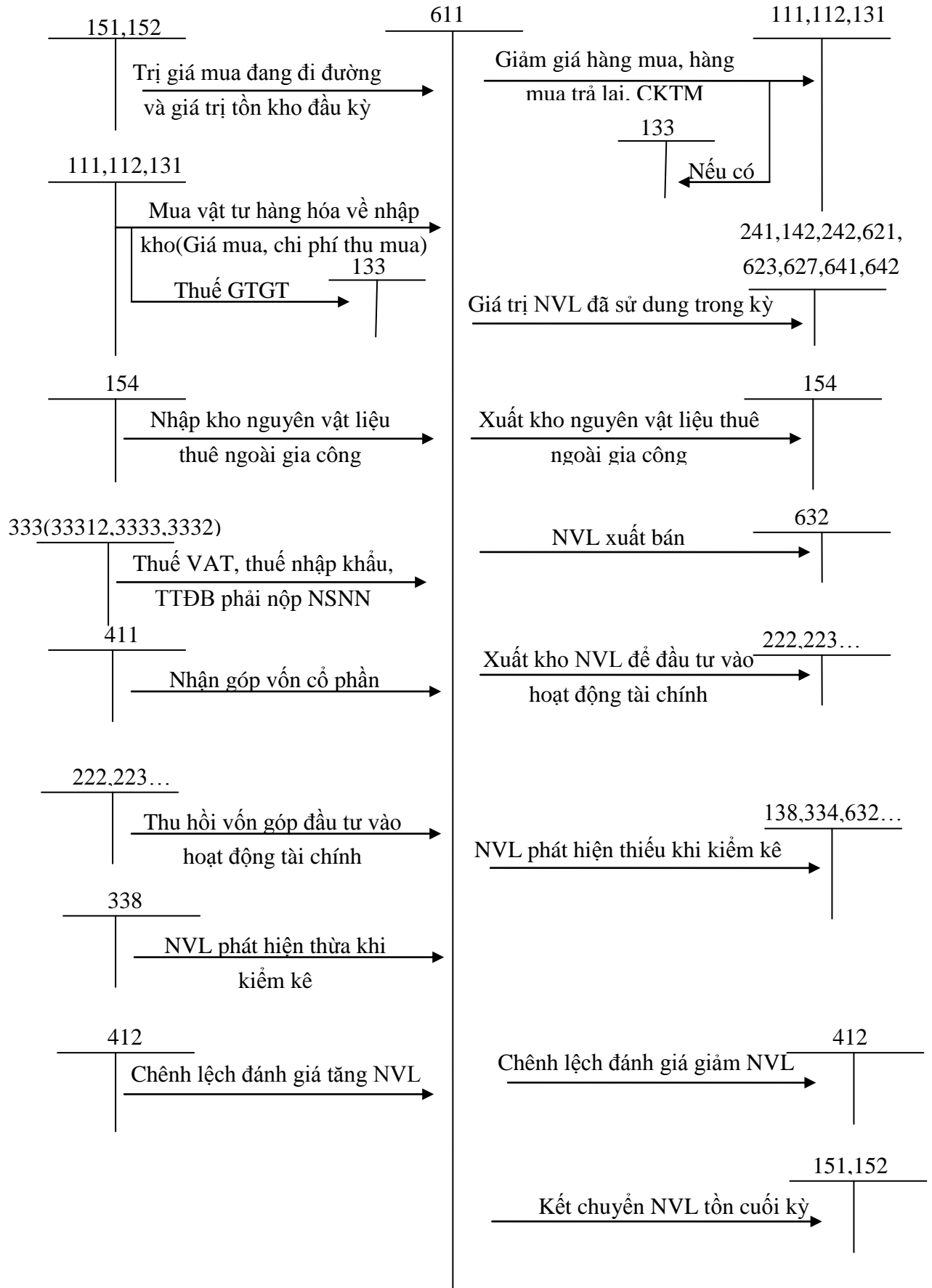
Giá gốc nguyên vật liệu mua vào trả lại cho người bán hoặc giảm giá

TK611 không có số dư cuối kỳ

Ngoài ra, phương pháp kiểm kê định kỳ cũng sử dụng thêm một số tài khoản như: TK111, TK112, TK133,TK331, TK641, TK642...

***Trình tự hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu tại doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kiểm kê định kỳ**

Sơ đồ 1.6



1.3.Các hình thức sổ kế toán

1.3.1.Hình thức kế toán nhật ký chung

****Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung***

Theo hình thức kế toán nhật ký chung thì tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

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

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

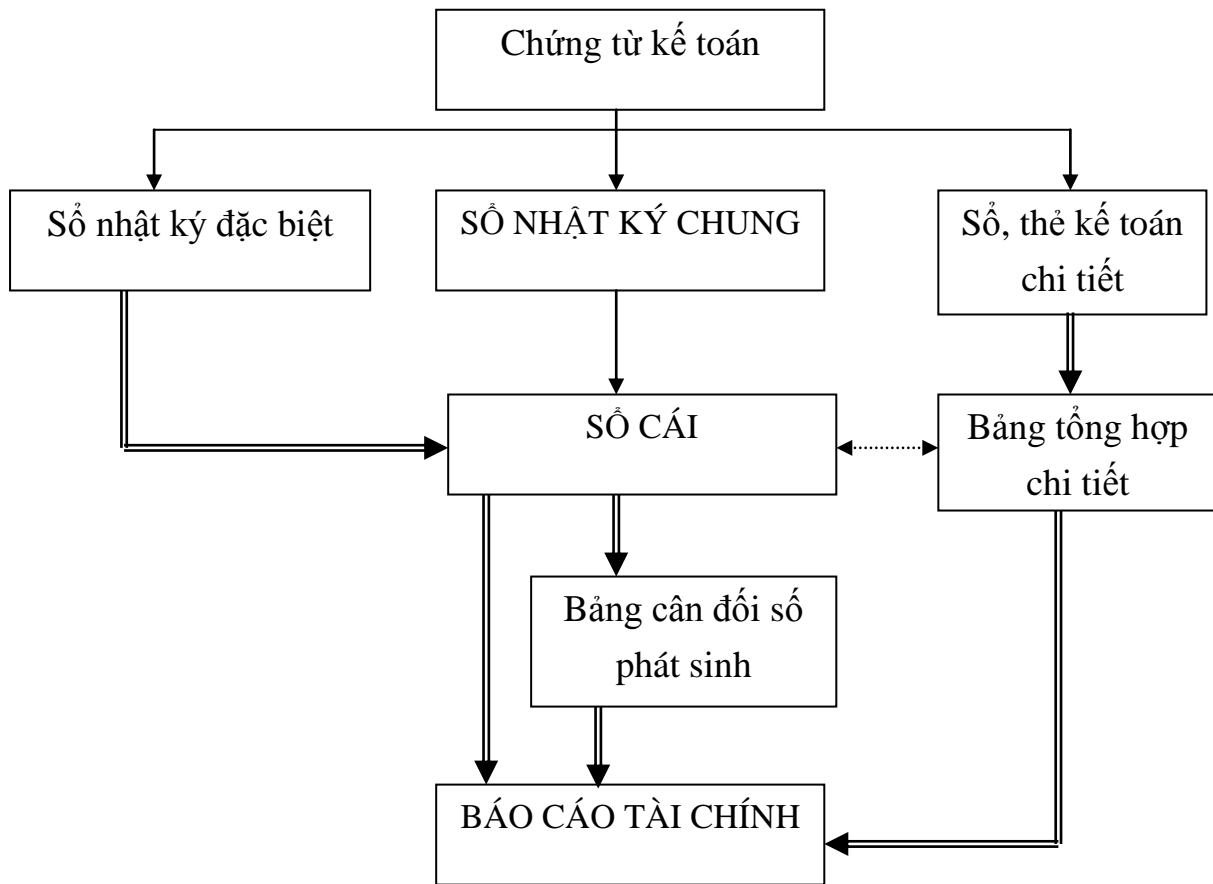
-Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc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

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các sổ Nhật ký đặc biệt có liên quan. Định kỳ hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu phù hợp để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt(nếu có).

-Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu số liệu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.-.-.-.->

1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái

1.3.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái

Theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái thì các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp là sổ Nhật ký- Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ

Nhật ký-Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

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

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

1.3.2.2.Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào sổ Nhật ký- Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ được ghi vào một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại(Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ Nhật ký- Sổ Cái, được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ Nhật ký- Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng số phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Nhật ký- Sổ Cái

Khi kiểm tra đối chiếu cộng số cuối tháng trong sổ Nhật ký- Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

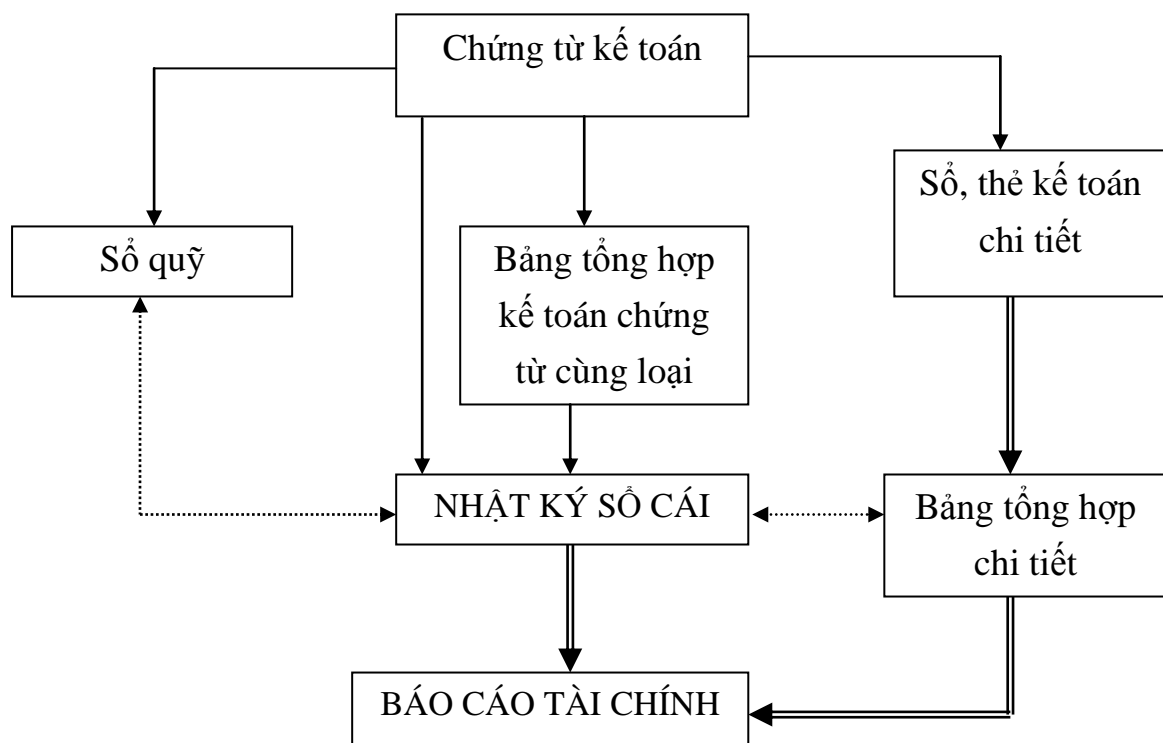
$$\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền của cột} \\ \text{“Phát sinh” ở phần} \\ \text{Nhật ký} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh nợ} \\ \text{của tất cả các tài khoản} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh có} \\ \text{của tất cả các tài khoản} \end{array}$$

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

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khóa sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khóa. Số liệu trên bảng tổng hợp chi tiết được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh có và số dư cuối tháng của từng Tài khoản trên sổ Nhật ký-Sổ Cái.

Số liệu trên sổ Nhật ký- Sổ Cái và trên Bảng tổng hợp chi tiết sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được dùng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký-Sổ Cái



Ghi chú

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

1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

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

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

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

Chứng từ được đánh số liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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

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

1.3.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

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

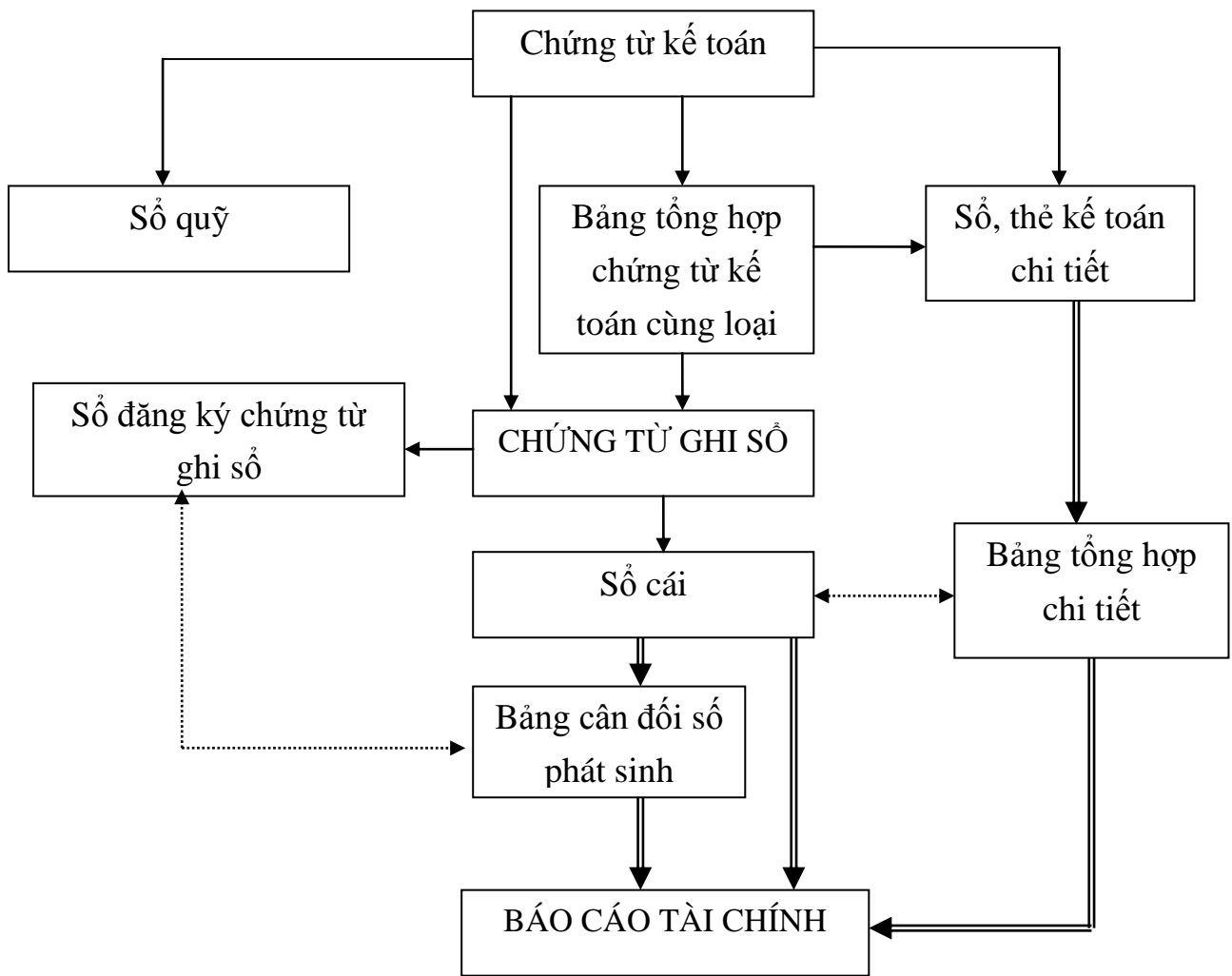
Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái, lập ra Bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và

bằng tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và tổng số dư có của các tài khoản trên bảng cân đối tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và số dư của từng tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên bảng tổng hợp chi tiết.

Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ



Ghi chú

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

1.3.4. Hình thức sổ kế toán Nhật ký – Chứng từ

1.3.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ

Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.

Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép

Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ
- Bảng kê
- Sổ Cái
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết

1.3.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký-Chứng từ hoặc bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các bảng kê và Nhật ký-Chứng từ có liên quan.

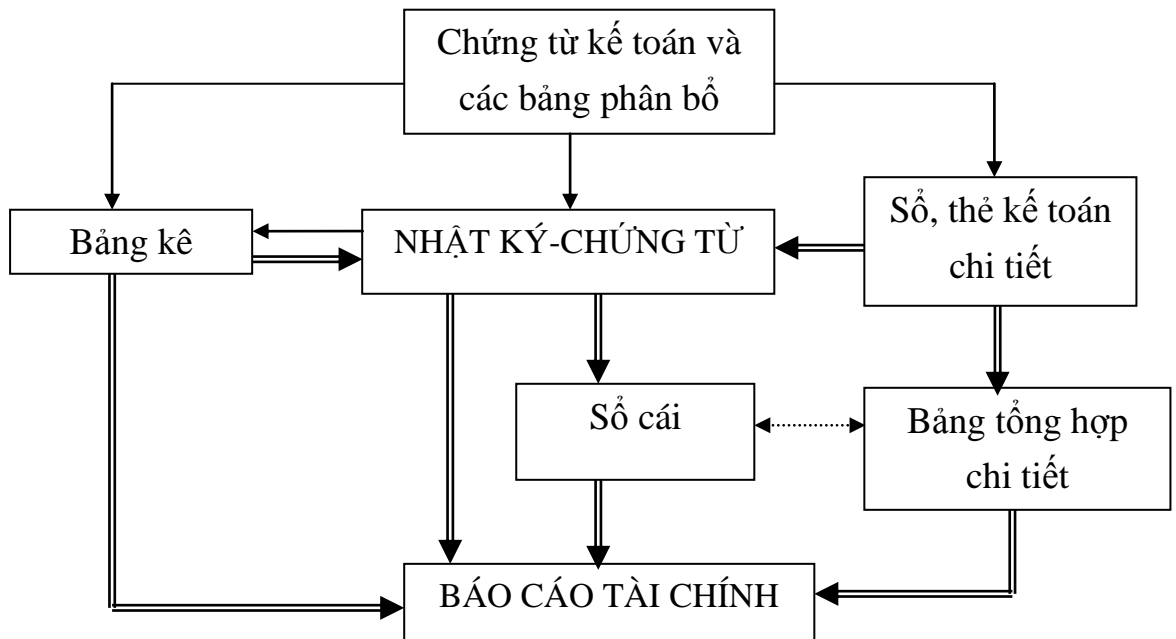
Đối với các Nhật ký-Chứng từ được ghi căn cứ vào các bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký-Chứng từ.

Cuối tháng, khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký-Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký-Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký-Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Đối với các chứng từ liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết để lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký-Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ



Ghi chú

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ⇒
- Đối chiếu, kiểm tra ⇄

1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

1.3.5.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính

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

Các loại sổ của hình thức kế toán trên máy vi tính:

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

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

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

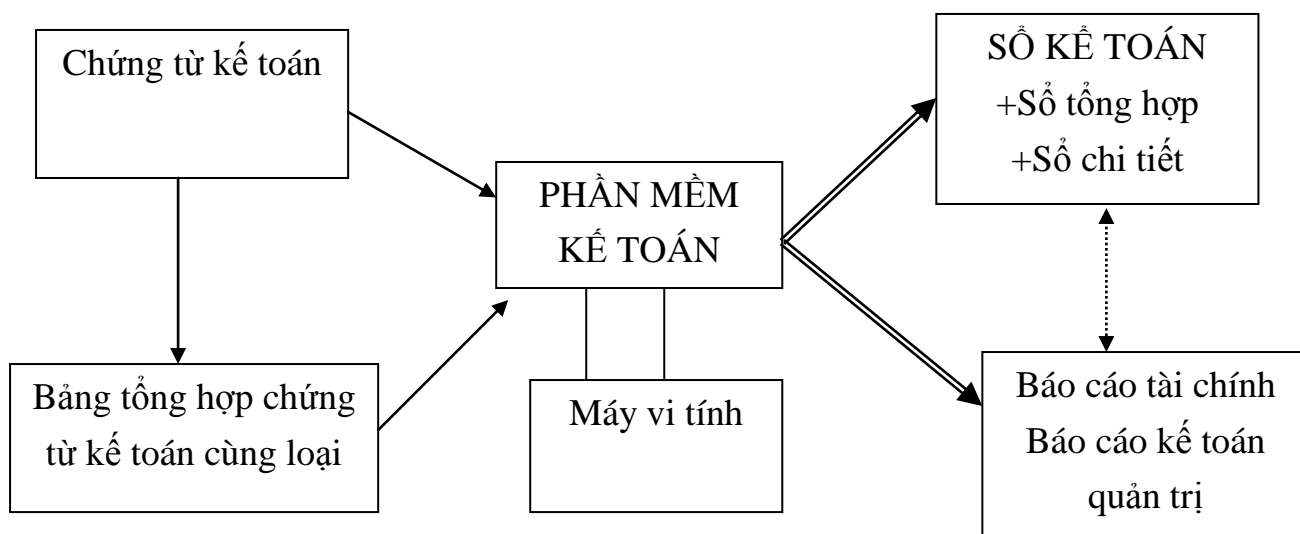
Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm nào) kế toán thực hiện thao tác khóa sổ và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được lập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện thao tác để in báo cáo theo quy định:

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

Sơ đồ 1.11. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính



Ghi chú

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ==>
- Đối chiếu, kiểm tra <-.....->

CHƯƠNG II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HUNG PHÁT VIỆT NAM NĂM 2011

2.1. Tổng quan về công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam

2.1.1. Giới thiệu chung về công ty

Công ty cổ phần Hưng Phát được thành lập và hoạt động theo Giấy phép đầu tư số 1946/CP năm 2009 và các Giấy phép đầu tư điều chỉnh của Bộ kế hoạch và đầu tư:

- số 1946/GPĐC5 ngày 19/06/2009
- số 1946/GPĐC6 ngày 05/09/2009
- số 1946/GPĐC7 ngày 26/10/2009
- số 1946/GPĐC8 ngày 08/01/2009

Công ty có tư cách pháp nhân, thực hiện chế độ hạch toán độc lập, có con dấu riêng và có tài khoản ngân hàng.

Tên đăng ký : Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Trụ sở : Miếu Hai Xã –Quận Lê Chân-Tp. Hải Phòng

Kho : Khu công nghiệp Cành Hài, Kiến An, Hải Phòng.

Khu trưng bày sản phẩm: 527-Trường Chinh- Kiến An-HP.

Điện thoại : 031.3 860. 399

Fax : 031. 3 860.373

Giấy phép đăng ký kinh doanh số: 0201129236 do phòng đăng ký kinh doanh Sở Kế Hoạch Đầu Tư Hải Phòng cấp ngày 08/11/2009.

Mã số thuế : 0200109445

Ngân hàng Sacombank- Chi nhánh Hoa Phượng.

Vốn điều lệ: 19.600.000.000 VNĐ

Công ty là sản xuất các loại sản phẩm may mặc như quần áo, giày dép theo đơn đặt hàng phục vụ thị hiếu người tiêu dùng thuộc địa bàn Hải Phòng, Hà Nội cũng như trong cả nước ...

2.1.2.Những thuận lợi, khó khăn và các thành tích của doanh nghiệp trong quá trình hoạt động

2.1.2.1.Thuận lợi

Nhiều năm qua, nhà nước đã có nhiều chính sách nhằm thúc đẩy sự phát triển ổn định của các doanh nghiệp trong nước trong đó có các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực dệt may, đây là một trong những ngành có tốc độ tăng trưởng nhanh có đóng góp lớn cho quá trình phát triển kinh tế- xã hội của đất nước. Bên cạnh đó, Việt Nam là một quốc gia có đông dân số và dân số trong độ tuổi lao động chiếm tỉ lệ cao,đó là một lợi thế lớn cho các doanh nghiệp trong việc tìm kiếm thị trường tiêu thụ cũng như nguồn lao động cho mình.

Có thể nhận thấy cuộc khủng hoảng kinh tế thế giới ảnh hưởng không nhiều đến việc tiêu thụ hàng dệt may ở thị trường trong nước; một phần là do dệt may thuộc nhóm các mặt hàng phục vụ tiêu dùng mang tính thiết yếu, mặt khác đây là mặt hàng có cầu ít nhạy cảm đối với thu nhập của người tiêu dùng do đó khi thu nhập của người tiêu dùng thay đổi, lượng cầu về mặt hàng này thay đổi không đáng kể.

Tất cả những ưu thế đó đã tạo điều kiện rất lớn cho doanh nghiệp có thể đứng vững và phát triển trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh của mình.

2.1.2.2. Khó khăn

Khi Việt Nam ra nhập WTO bên cạnh những thuận lợi có thể thấy rõ thì các doanh nghiệp trong nước nói chung và doanh nghiệp sản xuất hàng dệt may nói riêng đã gặp không ít khó khăn như phải chia sẻ thị trường nội địa với các đối thủ nước ngoài, hàng rào bảo hộ dệt may trong nước không còn, nguy cơ bị kiện chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ ở các thị trường xuất khẩu lớn hơn. Nguồn lao động chắc chắn sẽ bị chia sẻ, giá lao động sẽ tăng lên, cạnh tranh trong việc thu hút lao động cũng sẽ gay gắt hơn. Sẽ có rất nhiều nhà đầu tư nước ngoài đầu tư vào lĩnh vực này, do vậy, sức ép cạnh tranh đối với các doanh nghiệp Việt Nam sẽ tăng lên...

Mặt khác, ở trong nước, chỉ số giá tiêu dùng, lãi suất huy động vốn cho vay tiếp tục giữ ở mức cao gây khó khăn cho doanh nghiệp trong việc tiếp cận nguồn vốn. Các nguyên nhân khác như biến động lao động tại doanh nghiệp những tháng sau Tết Nguyên Đán; tình hình thiếu điện diễn ra thường xuyên khiến cho doanh nghiệp không thể chủ động kế hoạch sản xuất kinh doanh đã có ảnh hưởng lớn đến sản xuất kinh doanh và lợi nhuận của các doanh nghiệp.

Ngoài những khó khăn trên, trước mắt Công ty sẽ còn nhiều việc phải làm: Đầu tư trang thiết bị mới hiện đại, nâng cao tay nghề cho người lao động, có biện pháp nghiên cứu và phát triển sản phẩm mới để từng bước phát triển thị trường trên cơ sở giữ vững và phát triển thị trường sẵn có. Có như vậy, công ty mới có thể đạt được những bước tiến mạnh mẽ, vững chắc góp phần vào công cuộc xây dựng và phát triển đất nước.

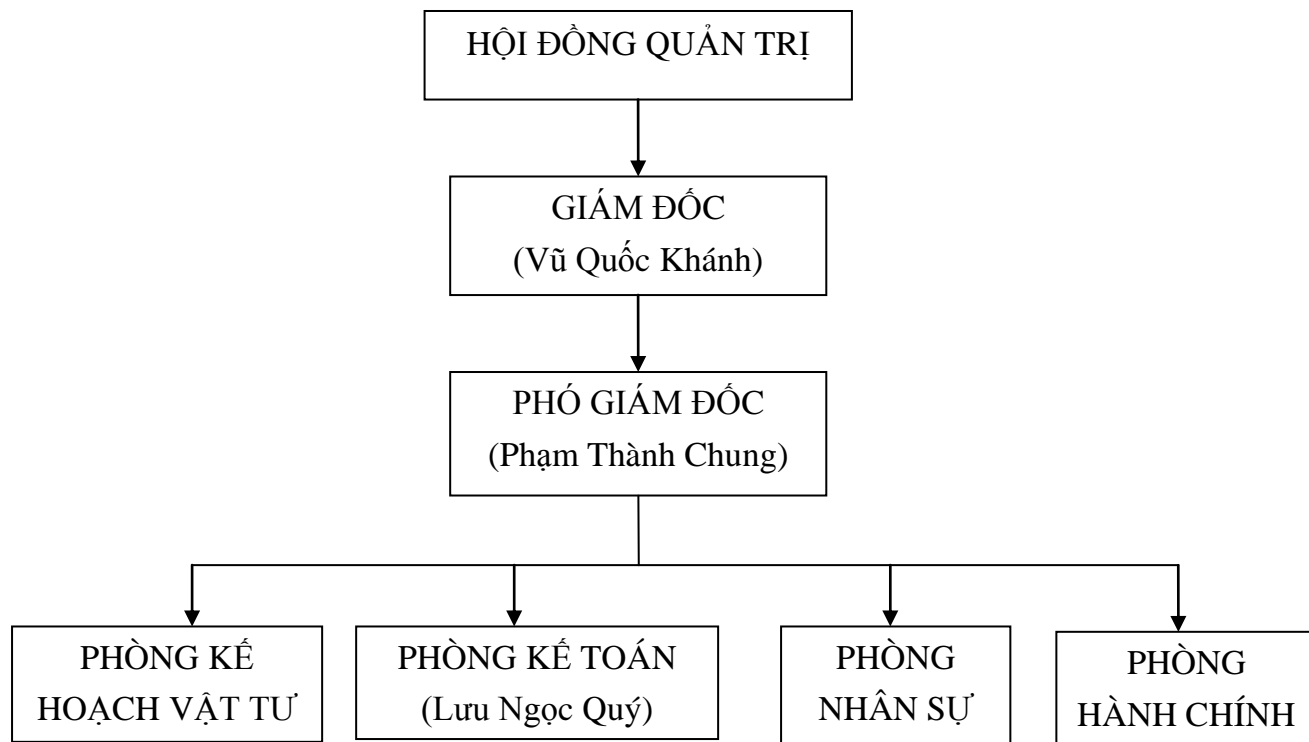
2.1.2.3. Các thành tích mà công ty đã đạt được

Năm 2011, tuy là doanh nghiệp mới được thành lập trong một thời gian chưa lâu, vẫn còn gặp phải một số khó khăn nhưng Công ty đã có được một số thành tựu đáng khích lệ như sản phẩm của công ty được nhiều người tiêu dùng bình chọn là sản phẩm có chất lượng cao, phù hợp với điều kiện kinh tế cũng như thị hiếu của người tiêu dùng. Công ty cũng đã giành được nhiều giải thưởng lớn của Hiệp Hội Dệt may Việt Nam trao tặng vì sự đóng góp của công ty: giải thưởng “Sao Vàng Đất Việt”, cúp chìa khóa vàng “Thương hiệu Việt yêu thích ngành Dệt May”, cúp vàng “Thương hiệu Công nghiệp hàng đầu Việt Nam” của Bộ Công nghiệp...

2.1.3. Bộ máy tổ chức của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Bộ máy quản lý là cơ quan đầu não, là bộ phận chứa đựng và giải quyết những vấn đề quan trọng và phức tạp của doanh nghiệp. Để đảm bảo khả năng quản lý, chỉ đạo thực hiện tốt mọi nhiệm vụ đặt ra thì cơ cấu quản lý phải gọn nhẹ, năng động, tránh công kênh. Tại Công ty Cổ phần Hưng Phát có cơ cấu tổ chức quản lý công ty với: Hội đồng quản trị, Giám đốc, một phó giám đốc, phòng kế toán, phòng nhân sự... Mỗi thành viên trong các bộ phận trong công ty đều thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mình góp phần vào sự phát triển của công ty.

Sơ đồ tổ chức quản lý của công ty



Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận

✓ **Hội đồng quản trị:** Là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát giám đốc và những người quản lý khác. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, điều lệ công ty, các quy chế nội bộ của công ty quy định.

✓ **Giám đốc:** Là người trực tiếp quản lý cao nhất của công ty, có vai trò điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; là người đại diện pháp nhân của công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình.

✓ **Phó giám đốc:** Thực hiện nhiệm vụ được giao về kế hoạch sản xuất, sử dụng kỹ thuật và công nghệ trong sản xuất sản phẩm và trong khâu kiểm tra, kiểm định chất lượng sản phẩm. Tham mưu giúp giám đốc trong việc quyết định có liên quan đến kỹ thuật thiết bị và máy móc.

✓ **Phòng kế hoạch, vật tư:** Phòng kế hoạch vật tư có chức năng tham mưu cho giám đốc công ty về công tác kinh tế và các vấn đề có liên quan đến vật tư dùng

trong công tác sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp theo kế hoạch làm sao cho vừa tiết kiệm, vừa hiệu quả.

✓ **Phòng kế toán:** Tham mưu cho giám đốc công ty, tổ chức chỉ đạo công tác tài chính kế toán, thống kê thông tin về hạch toán kinh tế tại doanh nghiệp theo cơ chế mới. Đồng thời là kiểm soát viên kinh tế, tài chính cho doanh nghiệp.

Nhiệm vụ của phòng kế toán là phải tổ chức công tác thống kê phù hợp với tổ chức sản xuất kinh doanh của công ty, không ngừng cải thiện tổ chức bộ máy và công tác kế toán thống kê. Tổ chức ghi chép, tính toán và phản ánh chính xác, trung thực và kịp thời toàn bộ tài sản và phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

✓ **Phòng nhân sự:** Nghiên cứu, hoạch định nguồn nhân sự, thực hiện tuyển dụng, đào tạo, bố trí, sắp xếp nguồn nhân lực, tổng hợp chế độ bảo hiểm, an toàn lao động...

✓ **Phòng hành chính:** Tiếp nhận, phát hành, phân phối và lưu trữ tài liệu, quản lý máy điện thoại, fax, photo, in... Tiếp khách, làm thủ tục cho việc hoạt động sản xuất kinh doanh.

2.1.4. Phương hướng, nhiệm vụ năm 2012

Trong năm 2012, công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam có đề ra một số phương hướng, nhiệm vụ sau:

Chiến lược mở rộng phát triển thị trường trong đó tập trung vào việc xây dựng hệ thống khách hàng rộng rãi ở nhiều nơi, tăng cường khai thác thị trường nội địa, đẩy mạnh công tác tiếp cận thị trường, đa dạng hóa các hình thức khai thác thị trường và tìm kiếm khách hàng, đi sâu vào khai thác những mặt hàng có chất lượng, yêu cầu kỹ thuật cao để nâng cao giá trị của sản phẩm.

Công ty tập trung chấn chỉnh hệ thống quản lý, rà soát tất cả các công đoạn trong dây chuyền sản xuất, bám sát yêu cầu của khách hàng để hoàn chỉnh hệ thống quản lý theo các tiêu chuẩn ISO, nghiên cứu, học hỏi các đơn vị bạn có kinh nghiệm và phương pháp quản lý tiên tiến để vận dụng vào sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, rút ngắn thời gian sản xuất.

Đào tạo và phát triển nhân lực: Công ty xác định chiến lược đào tạo lại đội ngũ lao động để có trình độ theo kịp thời đại, đáp ứng đòi hỏi của thị trường. Từ những việc đơn giản đến phức tạp mà lao động đảm nhận phải được tập huấn chu đáo, thực hiện thành thạo những quy trình hiện đại tiếp cận từ khách hàng và các nguồn thông tin khác. Xây dựng và thực hiện phương án liên kết, hợp tác với các trường, các trung tâm đào tạo để bổ sung, cập nhật các kiến thức, nâng cao trình độ cho đội ngũ lao động trong công ty.

Đầu tư và hiện hóa dây chuyền sản xuất: Công ty đang có chiến lược đầu tư, hiện đại hóa dây chuyền sản xuất, xây dựng nhà xưởng, trang bị những máy móc thiết bị tiên tiến, ứng dụng rộng rãi thành tựu khoa học vào quá trình quản lý sản xuất kinh doanh trong từng lĩnh vực ngành nghề nhằm chuyển đổi cơ cấu sản phẩm từ đơn giản, phổ thông sang những mặt hàng cao cấp nhằm đáp ứng nhanh những nhu cầu đòi hỏi của thị trường.

Thực hiện tốt chính sách chăm lo cho đời sống người lao động.

Phát triển công ty an toàn, bền vững.

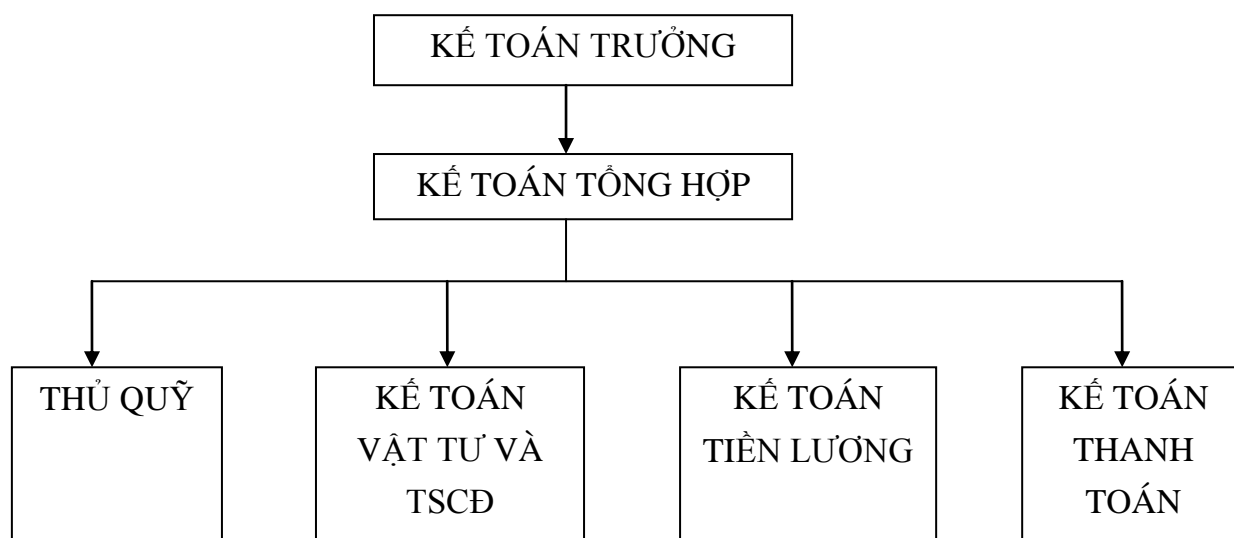
2.1.5. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán, hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.

2.1.5.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán ở Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam áp dụng theo hình thức kế toán tập trung, mọi công việc kế toán đều được thực hiện ở phòng kế toán. Công ty không tổ chức kế toán riêng ở các bộ phận mà chỉ phân công công việc cho kế toán viên.

Bộ máy kế toán của Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam được tổ chức như sau:

Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam



Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận

Để Công ty có thể đạt được những kết quả như hiện tại là nhờ một phần lớn vào sự phân công công việc hợp lý, tinh thần làm việc nhiệt tình của bộ máy kế toán. Chức năng nhiệm vụ của từng nhân viên trong phòng kế toán được phân chia cụ thể:

✓ **Kế toán trưởng:**

- Kiểm tra, giám sát việc thu chi tài chính của Công ty theo đúng chế độ tài chính của Nhà nước và quy định của Công ty.

- Tổ chức bộ máy tài chính kế toán toàn Công ty, phân cấp chỉ đạo các công việc trong phòng đảm bảo thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước và của Công ty.

- Phối hợp với các phòng kỹ thuật, kinh doanh và các phòng chức năng khác trong các phương án phân phối tiền lương, tiền thưởng, phân phối lợi nhuận theo quy định của Công ty.

✓ **Kế toán tổng hợp:**

Chịu trách nhiệm tổng hợp chi phí, tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh, cung cấp thông tin về tình hình tài chính của doanh nghiệp...

✓ **Thủ quỹ:** Quản lý tiền mặt tại doanh nghiệp, thực hiện thu- chi tiền mặt và ghi vào sổ quỹ, báo cáo cho lãnh đạo đơn vị về tình hình thu- chi, lượng tiền mặt tồn quỹ tại bất kỳ thời điểm nào. Thủ quỹ phải thực hiện đúng quy định về trách nhiệm quản lý quỹ tiền mặt.

✓ **Kế toán vật tư và TSCĐ:**

Kế toán vật tư và TSCĐ có chức năng chủ yếu là theo dõi tình hình Nhập- Xuất- Tồn kho của vật tư cả về mặt số lượng và giá trị. Ghi chép, phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình tăng giảm vật tư, TSCĐ của toàn doanh nghiệp đồng thời kiểm soát chặt chẽ việc bảo quản, bảo dưỡng và sử dụng TSCĐ ở các bộ phận khác nhau nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng TSCĐ.

✓ **Kế toán tiền lương:**

Hạch toán lương và các khoản trích theo lương. Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp một cách trung thực, kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động. Thực hiện việc theo dõi tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của công ty.

✓ **Kế toán thanh toán:**

Phản ánh kịp thời các khoản thu, chi bằng tiền. Thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu số liệu thường xuyên với thủ quỹ để bảo đảm giám sát chặt chẽ luồng tiền. Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán. Thông qua việc ghi chép, kế toán thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí, sai chế độ, phát hiện các chênh lệch, xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

2.1.5.2. Hình thức kế toán tại công ty

Công ty áp dụng hình thức kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung.

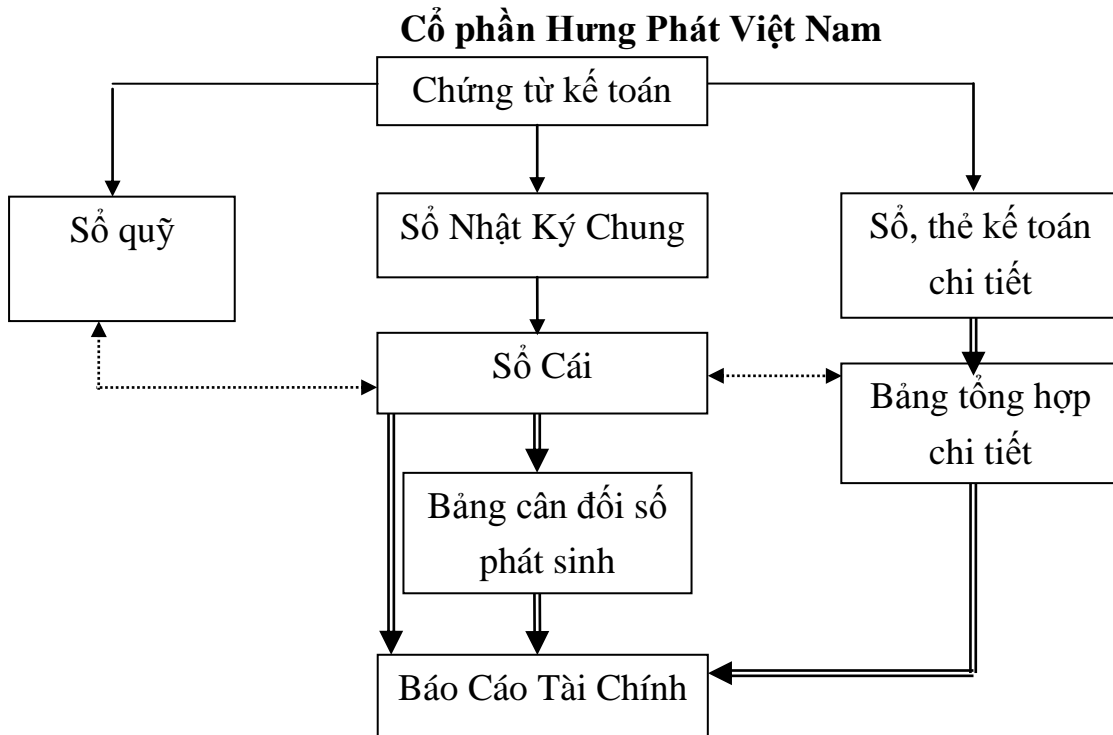
-Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chung là: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải được ghi vào sổ Nhật Ký Chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên Sổ Nhật Ký Chung để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Đồng thời, từ các chứng từ, kế toán ghi

vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan. Định kỳ, từ sổ, thẻ kế toán chi tiết kế toán ghi vào bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản.

-Hình thức kế toán Nhật Ký Chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật Ký Chung;Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán Nhật Ký Chung tại công ty



Ghi chú

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

2.1.5.3. Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.

Niên độ kế toán: Công ty áp dụng niên độ kế toán trùng với năm dương lịch tức là từ 1/1 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

Thuế giá trị gia tăng được áp dụng theo phương pháp khấu trừ.

Đơn vị tiền tệ sử dụng để hạch toán là Đồng Việt Nam

Khấu hao tài sản cố định theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

Phương pháp kế toán hàng tồn kho: doanh nghiệp áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Chế độ kế toán doanh nghiệp áp dụng hiện nay theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 26 tháng 03 năm 2006 do Bộ Tài Chính ban hành bao gồm:

-Chế độ chứng từ kế toán: Công ty đã sử dụng hệ thống chứng từ bao gồm các chứng từ về lao động, tiền lương, hàng tồn kho, bán hàng, tiền tệ ,tài sản cố định... Ngoài ra công ty còn sử dụng những chứng từ do công ty lập phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty và được Bộ tài chính chấp nhận.

-Chế độ tài khoản kế toán: áp dụng hệ thống tài khoản kế toán được quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp đồng thời chi tiết hóa hệ thống tài khoản kế toán phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp theo quy định của chế độ kế toán.

-Chế độ sổ sách kế toán: để phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp công ty đã áp dụng hình thức ghi sổ kế toán là Nhật Ký Chung.

-Chế độ báo cáo tài chính: Các báo cáo kế toán được lập tuân thủ theo quy định trong chế độ kế toán của Bộ tài chính, do vậy Báo cáo tài chính của doanh nghiệp gồm có :

- +Bảng cân đối kế toán(Mẫu số 01B-DN)
- +Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh(Mẫu số 02B-DN)
- +Bảng lưu chuyển tiền tệ(Mẫu số 03B-DN)
- +Thuyết minh báo cáo tài chính(Mẫu số 09B-DN)

2.2.Thực tế tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam năm 2012

2.2.1.Đặc điểm, phân loại và công tác quản lý nguyên vật liệu

2.2.1.1.Đặc điểm nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Do đặc thù của công ty là doanh nghiệp sản xuất hàng dệt may nên nguyên vật liệu mà công ty sử dụng rất đa dạng: Vải các loại, xóp, chỉ may, cúc áo... Vì vậy, đòi hỏi công tác quản lý, bảo quản NVL về mặt chất lượng, chủng loại, kế hoạch cung ứng vật tư phải phù hợp với điều kiện sản xuất.

Đối với nguyên vật liệu chính là vải, nhiều khi là do tự khách hàng cung cấp hoặc công ty phải tự tìm mua tùy theo yêu cầu của đối tác đặt hàng. Việc lựa chọn số lượng và chất lượng nguyên vật liệu được căn cứ vào định mức tiêu hao và tiêu chuẩn kỹ thuật cho phép do bộ phận kỹ thuật lập cho mỗi đơn đặt hàng. Việc cung ứng vật liệu đầu vào đòi hỏi phải đúng tiến độ, chủng loại, đúng khối lượng chất lượng đảm bảo cho sản phẩm đầu ra tới tay người tiêu dùng vẫn còn nguyên giá trị như thiết kế.

Nguyên vật liệu mà công ty sử dụng thường dễ ẩm mốc, ố, bụi mủn nên yêu cầu công ty phải có kho hàng đủ tiêu chuẩn quy định để việc bảo quản vật tư đúng yêu cầu kỹ thuật để không gây ảnh hưởng trực tiếp tới chất lượng sản phẩm.

2.2.1.2.Phân loại nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Vật liệu được sử dụng tại công ty gồm nhiều thứ, nhiều loại khác nhau về công dụng, tính năng hóa, phẩm cấp, chất lượng. Do đó để cho việc quản lý nguyên vật liệu được sát sao thì cần thiết phải phân loại nguyên vật liệu. Nguyên vật liệu tại công ty được phân thành các loại sau:

-Nguyên vật liệu chính: gồm các loại vải như vải bông, vải kaki, vải thô... Đây là đối tượng lao động chủ yếu, là đối tượng lao động chủ yếu để hình thành nên sản phẩm. Số lượng các loại vải nhiều, mỗi loại có kích cỡ, màu sắc khác nhau.

-Vật liệu phụ: Gồm chỉ, khóa, vải lót, cúc các loại...

-Phụ tùng thay thế: Gồm các loại phụ tùng chi tiết để thay thế, sửa chữa máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải như: Dây curoa máy khâu, dầu tra máy, săm lốp ô tô...

Việc phân loại nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam nói chung là phù hợp với đặc điểm, vai trò tác dụng của từng thứ NVL trong sản xuất, kinh doanh. Đây chính là tiền đề để cho nhà quản trị có thể quản lý việc sử dụng nguyên vật liệu được dễ dàng hơn, giúp nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp.

2.2.1.3. Công tác quản lý nguyên vật liệu

Do tính đa dạng, phong phú của nguyên vật liệu mà công ty rất coi trọng việc quản lý nguyên vật liệu. Để có thể theo dõi, kiểm tra, hạch toán chính xác chất lượng và số lượng nguyên vật liệu trong kỳ, công ty đã quản lý nguyên vật liệu như sau:

Công ty có hệ thống kho để bảo quản NVL gồm có:

-Kho vật tư: dùng để bảo quản các loại vật liệu gồm: Vật liệu chính như vải thô, vải bông, vải kaki; vật liệu phụ...

-Kho nguyên vật liệu phụ: kho này chứa các nguyên vật liệu phụ, phụ tùng thay thế và các tạp phẩm như: phấn bay, kim, chỉ, khóa...

-Kho thành phẩm: Dùng để chứa những sản phẩm đã được hoàn thành.

Công ty đã xây dựng mức tiêu hao hợp lý để tránh lãng phí nguyên vật liệu trong quá trình sử dụng.

Công ty giao trách nhiệm chính cho thủ kho và kế toán vật tư về việc quản lý nguyên vật liệu. Thủ kho giữ vai trò quản lý tình hình biến động vật tư về mặt số lượng còn kế toán vật tư chịu trách nhiệm theo dõi và quản lý nguyên vật liệu cả về mặt số lượng và giá trị. Đồng thời, công ty cũng đưa ra một số nội quy nhằm nâng cao ý thức quản lý sử dụng vật tư của người lao động trong quá trình sản xuất sản phẩm.

2.2.2.Đánh giá nguyên vật liệu tại công ty

2.2.2.1.Giá thực tế vật liệu nhập kho

Giá thực tế của vật liệu mua ngoài nhập kho gồm giá mua trên hóa đơn và chi phí vận chuyển bốc dỡ(không bao gồm VAT)

Đối với nguyên vật liệu nhập khẩu thì giá thực tế nhập kho bằng giá mua trên hóa đơn cộng thuế nhập khẩu và lệ phí thanh toán, chi phí vận chuyển(nếu có).

$$\begin{matrix} \text{Trị giá vốn} & & \text{Giá mua} & & \text{Chi phí} & & \text{Các loại thuế} & & \text{CKTM, giảm} \\ \text{thực tế NVL} & = & (\text{hóa} & + & \text{mua} & + & \text{không được khấu} & - & \text{giá (nếu có)} \\ \text{nhập kho} & & \text{đơn)} & & \text{hàng} & & \text{trừ, hoàn lại} & & \end{matrix}$$

Trích tài liệu tại công ty trong tháng 12/2011 có 1 nghiệp vụ nhập kho NVL như sau:

- Theo hóa đơn số 0004759 ngày 02 tháng 12 năm 2011, công ty mua 3000m vải kaki của công ty TNHH Đình Phong, đơn giá 78000đ/m(chưa bao gồm VAT 10%, chi phí vận chuyển do người bán chịu), công ty chưa thanh toán cho người bán. Như vậy trị giá nhập kho của lô hàng này là

$$3.000m \times 78.000\text{đ}/m = 234.000.000\text{đ}$$

2.2.2.2. Nguyên vật liệu xuất kho

Tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam khi tính giá trị nguyên vật liệu xuất kho thì áp dụng theo phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn

$$\begin{matrix} \text{Đơn giá bình quân liên} & & & & \text{Giá trị thực tế vật liệu} & & \text{Giá trị NVL nhập} \\ \text{hoàn} & = & & & \text{tồn kho trước lần nhập n} & + & \text{kho lần thứ n} \\ & & & & \text{Số lượng NVL tồn kho} & & \text{Số lượng NVL} \\ & & & & \text{trước lần nhập n} & + & \text{nhập kho lần thứ n} \end{matrix}$$

$$\text{Trị giá NVL xuất kho} = \text{Số lượng NVL xuất kho} \times \text{Đơn giá bình quân liên hoàn}$$

Trích tài liệu tại công ty trong tháng 12/2011 có 1 nghiệp vụ xuất kho nguyên vật liệu như sau:

Ngày 3/12, xuất 2000m vải thô để sản xuất quần áo. Theo sổ chi tiết vật liệu vải thô trong tháng 12/2011:

-Tồn đầu kỳ: 2500m, trị giá 112.500.000đ

-Tình hình nhập xuất trong kỳ:

Ngày 3/12, Xuất 2000m vải thô

Như vậy, cho đến ngày 3/12, số lượng vải thô tồn 2500m với trị giá 112.500.000đ.

$$\Rightarrow \begin{array}{l} \text{Đơn giá xuất vải thô} \\ \text{ngày 3/12} \end{array} = \frac{112.500.000}{2.500} = 45.000\text{đ/m}$$

=>Trị giá vải thô nhập ngày 3/12: 2.000m x45.000đ/m = 90.000.000đ

2.2.3.Chứng từ, thủ tục nhập- xuất nguyên vật liệu tại công ty

2.2.3.1.Chứng từ sử dụng

Công ty đã sử dụng các loại chứng từ sau để hạch toán nguyên vật liệu:

- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Hóa đơn GTGT
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư hàng hóa
- Các chứng từ khác có liên quan

2.2.3.2.Thủ tục Nhập-Xuất nguyên vật liệu

a. Thủ tục nhập nguyên vật liệu

Phòng kế hoạch-vật tư căn cứ vào kế hoạch và nhu cầu vật tư của các bộ phận sản xuất sẽ tổ chức cán bộ đi ký hợp đồng và mua vật tư về cho công ty. Khi hàng đã về đến kho, ban kiểm nhận sẽ tiến hành kiểm tra lô hàng về số lượng, chất lượng, chủng loại và đối chiếu kết quả kiểm nghiệm với hợp đồng đã được ký kết trước đó. Căn cứ vào kết quả kiểm nghiệm thực tế, ban kiểm nhận sẽ lập biên bản kiểm nghiệm vật tư và cho phép nhập kho lô vật tư, hàng hóa.

Phụ trách bộ phận mua hàng sẽ lập phiếu nhập kho để xác nhận số vật tư, hàng hóa được nhập kho. Người lập phiếu ghi rõ số thứ tự, tên, quy cách, phẩm chất, mã số, đơn vị tính, số lượng NVL theo chứng từ và số lượng NVL thực tế được nhập kho sau đó người lập phiếu, người giao hàng ký vào phiếu nhập kho rồi chuyển cho thủ kho. Thủ kho tiến hành nhập kho lô hàng, ký vào phiếu nhập kho, chuyển

phiếu này cho kế toán vật tư để ghi đơn giá và tính ra số tiền của số vật tư thực nhập.

Đối với vật tư, hàng hóa mua ngoài thì phiếu nhập kho được lập thành 2 liên:

Liên 1: Lưu tại nơi lập phiếu

Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho sau đó chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán.

Nếu lô vật tư không đúng quy cách, chất lượng chủng loại thì ban kiểm nhận lô hàng phải gửi chứng từ kèm theo biên bản kiểm nghiệm vật tư cho đơn vị bán vật tư để giải quyết.

Bộ chứng từ nhập kho vật tư công ty sử dụng bao gồm:

- Hóa đơn GTGT
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, hàng hóa
- Phiếu nhập kho

Trích tài liệu tháng 12/2011, tại doanh nghiệp có một số nghiệp vụ nhập NVL sau:

Nghiệp vụ 1:Hóa đơn 0073892 ngày 02/12, mua vải bông trần của công ty TNHH Trang Đông , số lượng 1000 m đơn giá 61.000đ / m, chưa VAT10%, công ty thanh toán cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng.Nghiệp vụ này gồm có các hóa đơn, chứng từ:

- Hóa đơn GTGT
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư
- Phiếu nhập kho

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT 0073892

HÓA ĐƠN			Mẫu số: 01 GTKT3/001		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			AA/11P		
Liên 2: Giao cho khách hàng			0073892		
<i>Ngày 02 tháng 12 năm 2011</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Trang Đông					
Địa chỉ: Lê Thánh Tông- Ngô Quyền- Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Điện thoại:		MS:	0	2	1
			1	4	5
			7	2	3
			4		
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Việt					
Tên đơn vị: Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam					
Địa chỉ: Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: TGNH		MS:	0	2	0
			0	1	0
			9	4	4
			5		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Vải bông trắng	m	1000	61.000	61.000.000
Cộng tiền hàng:					61.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		6.100.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					67.100.000
<i>Số tiền viết bằng chữ: Sáu bảy triệu một trăm ngàn đồng chẵn</i>					
Người mua hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i> Nguyễn Văn Việt		Người bán hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i> Nguyễn Quang Đạo		Thủ trưởng đơn <i>(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)</i> Bùi Đình Long	

Từ hóa đơn giá trị gia tăng và lô vật tư được nhà cung cấp giao, công ty tiến hành kiểm nghiệm lô hàng trên về số lượng, quy cách, chủng loại NVL. Ban kiểm nghiệm gồm có: Đại diện kỹ thuật, thủ kho, người giao hàng và một trưởng ban kiểm nghiệm. Sau khi kiểm tra thực tế lô hàng, ban kiểm nghiệm vật tư sẽ lập biên bản kiểm nghiệm vật tư và ghi rõ ý kiến về lô vật tư vừa được kiểm nghiệm, những người tham gia kiểm nghiệm sẽ ký vào biên bản này. Biên bản kiểm nghiệm được lập thành ba bản: 1 bản giao cho phòng, ban cung tiêu, 1 bản giao cho người giao hàng, 1 bản giao cho phòng kế toán.

Biên bản kiểm nghiệm lô vải bông trần được nhập ngày 02/12/2011 như sau:

Biểu số 2.2: Biên bản kiểm nghiệm

Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam		Mẫu số : 03VT				
Miếu Hai Xã- Dư hàng Kênh- Lê Chân-Hải Phòng		(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)				
BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM						
Vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ						
Ngày 02 tháng 12 năm 2011						
Số :55						
-Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0073892 ngày 02/12/2011 của công ty TNHH Trang Đông.						
-Ban kiểm nghiệm gồm:						
Ông: Nguyễn Thế Hiển	Chức vụ: Trưởng phòng kế hoạch-vật tư	Trưởng ban				
Bà: Nguyễn Thị Hoa	Chức vụ: Thủ kho	Ủy viên				
Ông: Nguyễn Anh Quân	Chức vụ: Nhân viên kỹ thuật	Ủy viên				
Đã kiểm nghiệm các loại:						
STT	Tên, Nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
				Số lượng đúng Qc, Pc	Số lượng không đúng Qc, Pc	
1.	Vải bông trần	m	1000	1000	0	
Ý kiến của ban kiểm nghiệm: đạt yêu cầu kỹ thuật.						
Đồng ý nghiệm thu.						
Đại diện KT (ký tên) Nguyễn Anh Quân		Thủ kho (ký tên) Nguyễn Thị Hoa		Trưởng ban (ký tên) Nguyễn Thế Hiển		Người lập (ký tên) Trần Anh Đức

Căn cứ vào biên bản kiểm nghiệm vật tư số 55 và hóa đơn GTGT số 0073892, phụ trách bộ phận mua hàng sẽ lập phiếu nhập kho ghi rõ số phiếu nhập, ngày tháng, họ tên người giao vật tư, số lượng vật tư theo chứng từ và số lượng vật tư thực tế được nhập kho,... Người lập phiếu, người giao vật tư ký vào phiếu nhập kho rồi chuyển cho thủ kho. Thủ kho tiến hành nhập kho lô hàng và ký vào phiếu nhập kho. Kế toán vật tư tại đơn vị có trách nhiệm ghi vào cột đơn giá và tính thành tiền của lô vật tư theo số lượng mà người lập phiếu đã ghi ở cột thực nhập. Phiếu nhập kho của lô vải bông trần nhập ngày 02/12/2011 như sau:

Biểu 2.3: Phiếu nhập kho của vải bông trần

Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam				Mẫu số: 01 -VT			
Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ – BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
PHIẾU NHẬP KHO							
Ngày 02 tháng 12 năm 2011				Số CT: PN115			
				TK ghi nợ: TK152			
				TK ghi có: TK112			
Nhận của: Nguyễn Quang Đạo - Công ty TNHH Trang Đông Theo số:..... 0073892Ngày 02 tháng 12 năm 2011 Biên bản kiểm nghiệm số.....55.....Ngày 02 tháng 12 năm...2011. Người nhập: Nguyễn Thị Hoa Nhập tại kho: Vật Tư							
STT	Tên hàng	Mã số	ĐV Tính	Số lượng		Đơn giá	Số tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Bông trần		m	1000	1000	61.000	61.000.000
2							
	Tổng cộng			1000	1.000		61.000.000
Số tiền bằng chữ: Sáu mươi một triệu đồng chẵn							
Người lập phiếu		Người giao hàng		Thủ kho		Kế toán trưởng	
(ký, họ tên)		(ký, họ tên)		(ký, họ tên)		(ký, họ tên)	
Nguyễn Văn Việt		Nguyễn Quang Đạo		Nguyễn Thị Hoa		Lưu Ngọc Quý	

Nghiệp vụ 2: Theo hóa đơn số 0004759 ngày 02 tháng 12 năm 2011, công ty mua 3000m vải kaki của công ty TNHH Đình Phong, đơn giá 78.000đ/m(chưa bao gồm VAT 10%), công ty chưa thanh toán cho người bán. Lô hàng gồm có các chứng từ sau:

Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT 0004759

HÓA ĐƠN			Mẫu số: 01 GTKT3/001		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			AA/11P		
Liên 2: Giao cho khách hàng			0004759		
<i>Ngày 02 tháng 12 năm 2011</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Đình Phong					
Địa chỉ: Trường Chinh- Kiến An- Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Điện thoại:		MS:			
		0	2	0	0
		0	0	4	4
		8	0	6	0
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Việt					
Tên đơn vị: Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam					
Địa chỉ: Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: Chưa thanh toán		MS:			
		0	2	0	0
		1	0	9	4
		4	4	5	
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Vải kaki	m	3.000	78.000	234.000.000
Cộng tiền hàng:					234.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		23.400.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					257.400.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai trăm năm bảy triệu bốn trăm ngàn đồng chẵn					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên) Nguyễn Văn Việt		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên) Hoàng Xuân Tùng		Thủ trưởng đơn (Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên) Trần Văn Lợi	

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0004759 ngày 02/12/2011 và số lượng hàng thực tế, ban kiểm nghiệm vật tư sẽ tiến hành kiểm tra số lượng, chất lượng, quy cách chủng loại của lô hàng rồi sau đó lập biên bản kiểm nghiệm vật tư, hàng hóa của lô hàng trên.

Biểu 2.5: Biên bản kiểm nghiệm

Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam		Mẫu số : 03VT				
Miếu Hai Xã- Dư hàng Kênh- Lê Chân-Hải Phòng		(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)				
BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM						
Vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ						
Ngày 02 tháng 12 năm 2011						
Số :56						
-Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0004759 ngày 02/12/2011 của công ty TNHH Đình Phong.						
-Ban kiểm nghiệm gồm:						
Ông: Nguyễn Thế Hiển	Chức vụ: Trưởng phòng kế hoạch-vật tư	Trưởng ban				
Bà: Nguyễn Thị Hoa	Chức vụ: Thủ kho	Ủy viên				
Ông: Nguyễn Anh Quân	Chức vụ: Nhân viên kỹ thuật	Ủy viên				
Đã kiểm nghiệm các loại:						
STT	Tên, Nhân hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
				Số lượng đúng Qc, Pc	Số lượng không đúng Qc, Pc	
1.	Vải kaki	m	3.000	3.000	0	
Ý kiến của ban kiểm nghiệm: đạt yêu cầu kỹ thuật.						
Đồng ý nghiệm thu.						
Đại diện KT (ký tên)	Thủ kho (ký tên)	Trưởng ban (ký tên)	Người lập (ký tên)			
Nguyễn Anh Quân	Nguyễn Thị Hoa	Nguyễn Thế Hiển	Trần Anh Đức			

Theo Biên bản kiểm nghiệm lô vải nhập của công ty TNHH Đình Phong, phụ trách bộ phận mua hàng lập và cùng với người giao hàng ký vào phiếu nhập kho. Thủ kho căn cứ vào số lượng, chất lượng thực tế của lô hàng sẽ cho nhập kho số vải kaki đó đồng thời ký vào phiếu nhập kho. Kế toán ghi vào cột đơn giá, thành tiền trên phiếu nhập kho của số lượng vải kaki thực nhập.

Phiếu nhập kho của lô vải kaki được mua ngày 02/12/2011 như sau:

Biểu 2.6: Phiếu nhập kho vải kaki

Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam				Mẫu số: 01 -VT			
Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ – BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
PHIẾU NHẬP KHO							
Ngày 02 tháng 12 năm 2011				Số CT: PN116			
				TK ghi nợ: TK152			
				TK ghi có: TK331			
Nhận của: Nguyễn Văn Quỳnh - Công ty TNHH Đình Phong Theo số:..... 0004759Ngày 02 tháng 12 năm 2011 Biên bản kiểm nghiệm số.....56.....Ngày 02 tháng 12 năm...2011. Người nhập: Nguyễn Thị Hoa Nhập tại kho: Vật Tư							
STT	Tên hàng	Mã số	ĐV Tính	Số lượng		Đơn giá	Số tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Vải kaki		m	3000	3.000	78.000	234.000.000
2							
	Tổng cộng			3000	3.000		234.000.000
Số tiền bằng chữ: Hai trăm ba mươi tư triệu đồng chẵn							
Người lập phiếu		Người giao hàng		Thủ kho		Kế toán trưởng	
(ký, họ tên)		(ký, họ tên)		(ký, họ tên)		(Ký tên)	
Nguyễn Văn Việt		Nguyễn Văn Quỳnh		Nguyễn Thị Hoa		Luu Ngọc Quý	

Nhiệm vụ 3: Theo hóa đơn số 0058293 ngày 09/02/2011, Công ty mua vải thô của công ty TNHH Toàn Mỹ số lượng 400m, đơn giá 44.000đ/m(Chưa VAT 10%). Công ty đã thanh toán tiền lô hàng này cho nhà cung cấp bằng tiền mặt. Lô hàng gồm có các hóa đơn, chứng từ sau:

Biểu 2.7: Hóa đơn GTGT 0058293

HÓA ĐƠN			Mẫu số: 01 GTKT3/001									
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			KX/11P									
Liên 2: Giao cho khách hàng			0058293									
<i>Ngày 09 tháng 12 năm 2011</i>												
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Toàn Mỹ												
Địa chỉ: Tổ 42- Khu 3B- Cẩm Trung- Cẩm Phả- Quảng Ninh												
Số tài khoản:												
Điện thoại:		MS:	5	7	0	1	4	0	1	4	1	8
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Việt												
Tên đơn vị: Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam												
Địa chỉ: Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng												
Số tài khoản:												
Hình thức thanh toán: Tiền mặt		MS:	0	2	0	0	1	0	9	4	4	5
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền							
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2							
1	Vải thô	m	400	44.000	17.600.000							
Cộng tiền hàng:					17.600.000							
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		1.760.000								
Tổng cộng tiền thanh toán:					19.360.000							
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười chín triệu ba trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn</i>												
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn								
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)								
Nguyễn Văn Việt		Trần Văn Đông		Đỗ Hoàng Long								

Căn cứ vào hóa đơn GTGT và lô hàng được công ty TNHH Toàn Mỹ giao tới, công ty tiến hành kiểm nghiệm lô hàng trên về chất lượng, số lượng, chủng loại, mẫu mã thực tế sau đó lập biên bản kiểm nghiệm vật tư. Những người tham gia kiểm nghiệm lô hàng ký vào biên bản đó, biên bản kiểm nghiệm của lô hàng theo hóa đơn GTGT 0058293 như sau:

Biểu 2.8:Biên bản kiểm nghiệm

Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam		Mẫu số : 03VT				
Miếu Hai Xã- Dư hàng Kênh- Lê Chân-Hải Phòng		(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)				
BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM						
Vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ						
Ngày 09 tháng 12 năm 2011						
Số :57						
-Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0058293 ngày 09/12/2011 của công ty TNHH Toàn Mỹ.						
-Ban kiểm nghiệm gồm:						
Ông: Nguyễn Thế Hiền	Chức vụ: Trưởng phòng kế hoạch- vật tư	Trưởng ban				
Bà: Nguyễn Thị Hoa	Chức vụ: Thủ kho	Ủy viên				
Ông: Nguyễn Anh Quân	Chức vụ: Nhân viên kỹ thuật	Ủy viên				
Đã kiểm nghiệm các loại:						
STT	Tên, Nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
				Số lượng đúng Qc, Pc	Số lượng không đúng Qc, Pc	
1.	Vải thô	m	400	400	0	
Ý kiến của ban kiểm nghiệm: đạt yêu cầu kỹ thuật.						
Đồng ý nghiệm thu.						
Đại diện KT (ký tên)		Thủ kho (ký tên)		Trưởng ban (ký tên)		Người lập (ký tên)
Nguyễn Anh Quân		Nguyễn Thị Hoa		Nguyễn Thế Hiền		Trần Anh Đức

Căn cứ vào biên bản kiểm nghiệm và hóa đơn giá trị gia tăng của lô vải thô mua ngày 09/12/2011 của công ty TNHH Trang Đông thì phiếu nhập kho của lô hàng đó sẽ được lập như sau:

Biểu 2.9: Phiếu nhập kho

Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam				Mẫu số: 01 -VT			
Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ – BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
PHIẾU NHẬP KHO							
Ngày 09 tháng 12 năm 2011				Số CT: PN117			
				TK ghi nợ: TK152			
				TK ghi có: TK111			
Nhận của: Đỗ Văn Long - Công ty TNHH Toàn Mỹ Theo số:..... 0058293 Ngày 09 tháng 12 năm 2011 Biên bản kiểm nghiệm số.....57..... Ngày 09 tháng 12 năm...2011. Người nhập: Nguyễn Thị Hoa Nhập tại kho: Vật Tư							
STT	Tên hàng	Mã số	ĐV Tính	Số lượng		Đơn giá	Số tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Vải thô		m	400	400	44.000	17.600.000
2							
	Tổng cộng			400	400		17.600.000
Số tiền bằng chữ: <i>Mười bảy triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn.</i>							
Người lập phiếu		Người giao hàng		Thủ kho		Kế toán trưởng	
<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>	
Nguyễn Văn Việt		Đỗ Văn Long		Nguyễn Thị Hoa		Luu Ngọc Quý	

2.2.3.2.2.Thủ tục xuất kho nguyên vật liệu

Khi các bộ phận sản xuất trong công ty có nhu cầu về nguyên vật liệu thì phải liệt kê chi tiết về số lượng, chủng loại nguyên vật liệu, ghi rõ dùng cho mục đích gì vào “Đơn xin cấp vật tư” gửi lên phòng kế hoạch vật tư và trình lên cho giám đốc ký duyệt. Phòng kế hoạch vật tư lập phiếu xuất kho cho các loại vật tư đã được duyệt, người lập phiếu và kế toán trưởng ký xong chuyển cho giám đốc hoặc người được ủy quyền duyệt sau đó giao cho người xin cấp vật tư cầm phiếu xuống kho để nhận hàng. Căn cứ vào phiếu xuất kho, thủ kho tiến hành xuất kho lô hàng và cùng người nhận hàng ký tên vào phiếu xuất. Thủ kho chuyển phiếu xuất kho này cho kế toán ghi cột thành tiền và ký vào phiếu xuất kho.

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu ở bộ phận lập phiếu
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho sau đó chuyển cho kế toán để ghi vào cột đơn giá và thành tiền
- Liên 3: Người nhận vật tư giữ để theo dõi ở bộ phận sử dụng

* Trích tài liệu tại công ty trong tháng 12/2011 có nghiệp vụ xuất nguyên vật liệu:

Phân xưởng sản xuất xin cấp một số loại vật liệu để phục vụ cho việc sản xuất quần áo nên đã lập đơn xin cấp vật tư đưa lên phòng kế hoạch vật tư. Đơn xin cấp vật tư cụ thể như sau:

Biểu 2.10: Đơn xin cấp vật tư

<p>Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt nam Miếu Hai Xã- Dư Hàng Kênh- Lê Chân- Hải Phòng ĐƠN XIN CẤP VẬT TƯ Số : 92</p>				
<p>Tên tôi là: Phan Văn Trung Bộ phận: Phân xưởng sản xuất Kính trình ban lãnh đạo cấp duyệt một số loại vật tư sau:</p>				
STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, (vật tư,công cụ, sản phẩm, hàng hóa)	Đơn vị tính	Số lượng	Mục đích sử dụng
1.	Vải kaki	M	4.000	Sản xuất quần áo
2.	Vải thô	M	2.000	Sản xuất quần áo
3.	Vải bông	M	1.500	Sản xuất quần áo
<p>Giám đốc (Ký, họ tên) Vũ Quốc Khánh</p>		<p>Trưởng phòng vật tư (Ký, họ tên) Nguyễn Thế Hiền</p>		<p>Người xin (Ký, họ tên) Phan Văn Trung</p>

Căn cứ vào đơn xin cấp vật tư đã được phê duyệt ở trên, phòng kế hoạch vật tư lập phiếu xuất kho. Trên phiếu xuất kho phải ghi rõ họ tên người nhận hàng, số ngày tháng năm lập phiếu, lý do xuất kho, số lượng vật tư xuất kho...Sau khi phiếu xuất kho đã có đầy đủ chữ ký của người lập phiếu, kế toán trưởng, giám đốc thì người xin cấp vật tư cầm phiếu xuất kho để nhận hàng. Thủ kho tại đơn vị tiến hành xuất kho vật tư theo số lượng ghi trên phiếu xuất, thủ kho và người xin cấp vật tư cùng ký vào phiếu xuất kho rồi chuyển cho kế toán ghi đơn giá, thành tiền của lô nguyên vật liệu thực tế xuất. Phiếu xuất kho ngày 03/12/2011 như sau:

Biểu 2.11: Phiếu xuất kho

Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam				Theo QĐ số 15/2006 QĐ-BTC					
Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				Ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC					
PHIẾU XUẤT KHO									
Ngày 03 tháng 12 năm 2011				Số CT: P XK 98					
				TK ghi nợ: 621					
				TK ghi có: 152					
Họ tên người nhận hàng: Nguyễn Văn Trung									
Lý do xuất kho: Sản xuất quần áo									
Xuất tại kho: Vật tư									
<i>DVT: đồng</i>									
STT	Tên hàng, quy cách, phẩm chất	MH	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền		
				Yêu cầu	Thực xuất				
1	Vải kaki		M	4.000	4.000	78.800	315.200.000		
	Vải thô		M	2.000	2.000	45.000	90.000.000		
	Vải bông		M	1.500	1.500	60.500	90.750.000		
	Cộng						495.950.000		
Số tiền bằng chữ: Bốn trăm chín năm triệu chín trăm năm mươi ngàn đồng chẵn.									
Người lập phiếu		Người nhận hàng		Thủ kho		Kế toán trưởng		Giám đốc	
<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>		<i>(ký, họ tên)</i>	
Hoàng Thị Quyên		Nguyễn Văn Trung		Nguyễn Thị Hoa		Lưu Ngọc Quý		Vũ Quốc Khánh	

2.2.4. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu

Việc hạch toán chi tiết vật liệu được tiến hành đồng thời tại bộ phận kế toán và bộ phận kho nhằm mục đích theo dõi chặt chẽ tình hình Nhập- Xuất- Tồn kho của từng loại vật liệu. Phương pháp hạch toán chi tiết được công ty sử dụng là phương pháp ghi thẻ song song. Tức là ở kho mở thẻ kho để theo dõi về mặt số lượng còn ở bộ phận kế toán mở sổ kế toán chi tiết vật liệu để theo dõi cả về mặt số lượng và giá trị của vật tư.

Nhiệm vụ cụ thể của thủ kho và kế toán vật tư như sau:

-Tại kho: Thủ kho và các nhân viên phục vụ trong kho phải bảo quản toàn vẹn số lượng, chất lượng vật tư có trong kho tại bất kỳ thời điểm nào để sẵn sàng đáp ứng kịp thời vật tư cho việc sản xuất.

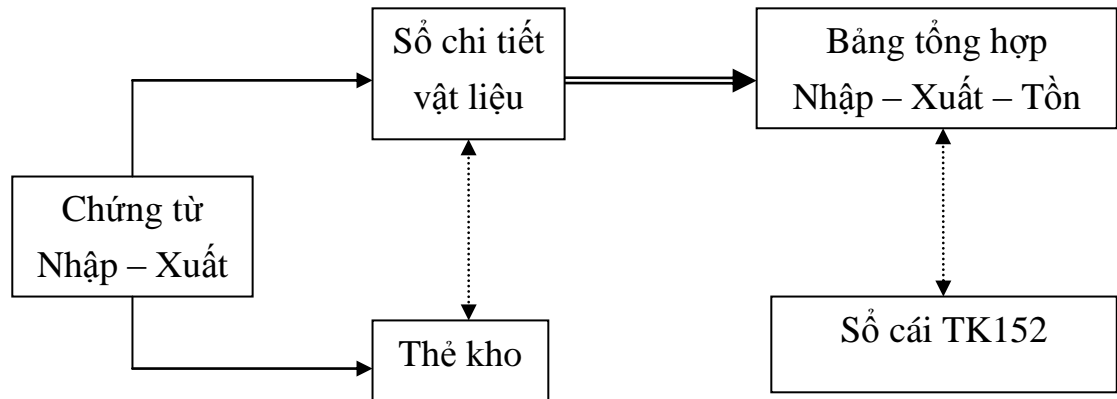
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất vật tư, thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp chứng từ theo quy cách vật liệu để ghi vào thẻ kho. Mỗi vật liệu được ghi vào một thẻ kho và mỗi chứng từ được ghi vào một dòng trên thẻ kho. Vào cuối ngày, thủ kho tính ra số tồn kho vật liệu của từng loại vật liệu. Định kỳ, thủ kho tập hợp chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu rồi giao cho kế toán để kế toán ghi sổ.

-Tại phòng kế toán: Kế toán vật tư mở sổ chi tiết vật liệu để ghi chép tình hình nhập- xuất- tồn kho của từng loại NVL theo hai chỉ tiêu: Số lượng và giá trị. Sổ chi tiết vật liệu được mở chi tiết cho từng kho và theo từng loại nguyên vật liệu. Sổ này được dùng làm căn cứ để đối chiếu với việc ghi chép trên thẻ kho của thủ kho về mặt số lượng.

Định kỳ, kế toán vật liệu xuống kho lấy chứng từ rồi sắp xếp chứng từ theo số thứ tự ngày tháng, loại vật liệu để ghi vào sổ chi tiết vật liệu.

Cuối tháng, kế toán lấy số liệu từ dòng cộng số phát sinh, số dư cuối kỳ trên sổ chi tiết vật liệu để ghi vào bảng tổng hợp nhập- xuất- tồn kho vật liệu. Sau đó, kế toán cộng bảng tổng hợp chi tiết NVL, số liệu trên bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu được dùng để đối chiếu với số liệu trên sổ cái TK152.

Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát
Việt Nam



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.->

Trích số liệu tháng 12/2011 tại công ty, kế toán chi tiết một số loại vật liệu như sau:

***Kế toán chi tiết vải bông trần:**

Căn cứ vào phiếu nhập kho số 115 ngày 02/12/2011, phiếu xuất kho số 98 ngày 03/12/2011, thủ kho ghi vào thẻ kho của vải bông trần, mỗi chứng từ nhập, xuất sẽ được ghi vào một dòng của thẻ kho. Trên thẻ kho phải được ghi rõ số hiệu, ngày tháng chứng từ, ngày nhập- xuất kho. Vào cuối mỗi ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất thủ kho phải ghi số lượng tồn kho trên thẻ kho. Như vậy, thẻ kho của vải bông trần sẽ được lập như sau:

Biểu 2.12: Thẻ kho của vải bông trần

Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam				Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày					
Miếu Hai xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC					
THẺ KHO									
-Ngày lập thẻ: 01/01/2011									
-Tờ số:									
-Tên vật tư, quy cách vật tư: Vải bông trần.....									
-Mã số vật tư:									
-Đơn vị tính: m.....									
ST T	Ngày tháng chứng từ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Số dư đầu kỳ:				11.527	
				
	02/12	PN115		Mua vải bông của công ty TNHH Trang Đông	02/12	1000		2000	Huyền Thư
	03/12	PX98		Xuất NVL sản xuất quần áo	03/12		1.500	5.00	Huyền Thư
					
				Cộng phát sinh tháng		34.851	40.344,5		
				Số dư cuối kỳ				5.763,5	
								<i>Ngày 31.tháng 12năm2011</i>	
Thủ kho				Kế toán trưởng		Giám đốc			
(Ký. họ tên)				(Ký. họ tên)		(Ký. họ tên)			
Nguyễn Thị Hoa				Luu Ngọc Quý		Vũ Quốc Khánh			

Căn cứ vào phiếu nhập kho số 115 ngày 02/12/2011 và phiếu xuất kho số 98 ngày 03/12/2011, kế toán vật liệu ghi vào sổ chi tiết vật liệu của vải bông trần. Các chỉ tiêu như: tên, quy cách vật liệu, đơn giá cho một đơn vị vật liệu... được phản ánh đầy đủ trên sổ chi tiết. Cuối kỳ, những người có trách nhiệm sẽ ký vào sổ chi tiết và đối chiếu với thẻ kho của thủ kho về mặt số lượng.

Biểu 2.13: Sổ chi tiết của vải bông trần

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				Mẫu số S10-DN (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)							
SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)											
Năm 2011											
Tài khoản: 152 Tên kho: Kho vật tư											
Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm											
hàng hóa: Vải bông trần						Đơn vị tính: <i>đồng</i>					
Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
SH	NT				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
		Số dư đầu kỳ							11.527	691.620.000	
			
02/12	PN115	Mua vải bông trần của công ty TNHH Trang Đông	112	61.000	1000	61.000.000			2.000	121.000.000	
03/12	PX98	Xuất vải bông để SX	621	60.500			1.500	90.750.000	500	30.250.000	
			
		Cộng	x	x	34.581	703.147.000	40.344,5	1.046.075.250	5.763,5	348.691.750	
Sổ này có:....Trang, Đánh số từ trang 01 đến trang.....											
Ngày mở sổ:.....											
Người ghi sổ (Ký, họ tên) Nguyễn Huyền Thu				Kế toán trưởng (Ký, họ tên) Luu Ngọc Quý				Giám đốc (Ký, họ tên) Vũ Quốc Khánh			

*** Kế toán chi tiết vải thô**

Căn cứ vào phiếu xuất kho số 98 ngày 03/12/2011, phiếu nhập kho số 117. Thủ kho ghi vào thẻ kho của vải thô như sau:

Biểu 2.14: Thẻ kho của vải thô

Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam				Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày					
Miếu Hai xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng				20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC					
THẺ KHO									
-Ngày lập thẻ: 01/01/2011									
-Tờ số:									
-Tên vật tư, quy cách vật tư: Vải thô.....									
-Mã số vật tư:									
-Đơn vị tính: m.....									
STT	Ngày tháng chứng từ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập,xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Số dư đầu kỳ:				28.817,5	
				
	03/12	PX98		Xuất NVL sản xuất quần áo	03/12		2.000	500	Huyện Thu
	09/12	PN117		Mua vải thô của công ty TNHH Toàn Mỹ	09/12	400		900	Huyện Thu
					
				Cộng phát sinh tháng		11.527	23.054		
				Số dư cuối kỳ				17.290,5	
<i>Ngày 31 tháng 12 năm 2011</i>									
Thủ kho			Kế toán trưởng			Giám đốc			
(Ký, họ tên) Nguyễn Thị Hoa			(Ký, họ tên) Luu Ngọc Quý			(Ký, họ tên) Vũ Quốc Khánh			

Định kỳ, nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ rồi tiến hành sắp xếp, phân loại chứng từ theo sổ chứng từ và quy cách từng loại vật liệu. Căn cứ vào phiếu nhập kho số 117, phiếu xuất kho số 98 mà thủ kho giao, kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu vãi thô như sau:

Biểu 2.15: Sổ chi tiết vãi thô

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng					Mẫu số S10-DN (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)						
SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)											
Năm 2011											
Tài khoản: 152 Tên kho: Kho vật tư											
Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa: Vãi thô											
Đơn vị tính: <i>đồng</i>											
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	
		Số dư đầu kỳ							28.817,5	1.296.787.500	
03/12	PX98	Xuất NVL sản xuất quần áo	621	45.000			2000	90.000.000	500	22.500.000	
09/12	PN117	Mua vãi thô của công ty TNHH Toàn Mỹ	111	44.000	400	17.600.000			900	40.100.000	
		
		Cộng	x	x	11.527	507.188.000	23.054	1.037.430.000	17.290,5	766.545.500	
Sổ này có:.....Trang, Đánh số từ trang 01 đến trang..... Ngày mở sổ:.....											
Người ghi sổ (Ký, họ tên) Nguyễn Huyền Thu				Kế toán trưởng (Ký, họ tên) Luu Ngọc Quý				Giám đốc (Ký, họ tên) Vũ Quốc Khánh			

***Kế toán chi tiết vải kaki**

- Tại kho, thủ kho căn cứ vào phiếu nhập kho số 116 của lô vải kaki được nhập ngày 02/12/2011 và phiếu xuất kho số 98 của vải kaki xuất ngày 03/12/2011 để ghi vào thẻ kho như sau:

Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 Miếu Hai xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng
 BTC

THẺ KHO

-Ngày lập thẻ: 01/01/2011

-Tờ số:

-Tên vật tư, quy cách vật tư: Vải Kaki.....

-Mã số vật tư:

-Đơn vị tính: m.....

STT	NT chứng từ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập,xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Số dư đầu kỳ:				23.054	
	2/12	PN114		NK vải kaki	2/12	3.000		5.000	Huyền Thư
	03/12	PX98		Xuất NVL sản xuất quần áo	03/12		4.000	1.000	Huyền Thư
	09/12	PN121		Nhập lại vải kaki	09/12	100		1.100	Huyền Thư
			
				Cộng phát sinh tháng		35.733,7	46.108		
				Số dư cuối kỳ				12.679,7	

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Thủ kho
(Ký. họ tên)
Nguyễn Thị Hoa

Kế toán trưởng
(Ký. họ tên)
Luu Ngọc Quý

Giám đốc
(Ký. họ tên)
Vũ Quốc Khánh

Cuối tháng, kế toán căn cứ vào số liệu trên dòng cộng sổ chi tiết của vải thô, vải bông trần, vải kaki... để ghi vào bảng tổng hợp chi tiết vật liệu. Mỗi loại vật liệu sẽ được ghi vào một dòng của bảng tổng hợp vật liệu. Sau đó người lập và kế toán trưởng sẽ ký vào bảng tổng hợp chi tiết vật liệu. Số liệu trên dòng tổng của bảng này được dùng để đối chiếu với số liệu trên sổ cái TK152. Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu được lập tại công ty như sau:

**Biểu 2.18: Trích bảng tổng hợp chi tiết vật liệu
(Bảng tổng hợp Nhập- Xuất- Tồn)**

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân Hải Phòng			Mẫu số S11-DN <i>(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)</i>		
BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA Tài khoản: 152 Năm 2011					
<i>Đơn vị tính: Đồng</i>					
STT	Tên, quy cách hàng tồn kho, sản phẩm, hàng hóa	Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
01	Vải kaki	1.844.320.000	2.788.150.760	3.633.310.400	999.160.360
02	Vải thô	1.296.787.500	507.188.000	1.037.430.000	766.545.500
03	Vải bông	691.620.000	703.147.000	1.046.075.250	348.691.750
...
	Cộng	3.922.638.100	3.998.485.760	5.785.977.650	2.135.146.210
<i>Ngày 31 tháng 12 năm 2011</i>					
Người lập <i>(Ký, họ tên)</i> Nguyễn Huyền Thu			Kế toán trưởng <i>(Ký, họ tên)</i> Luu Ngọc Quý		

2.2.5. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam

***Tài khoản sử dụng:**

Để hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công ty sử dụng tài khoản 152 “Nguyên vật liệu”.Tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi phản ánh từng loại nguyên vật liệu thì công ty còn sử dụng thêm một số tài khoản chi tiết sau:

TK152CA: “Vải kaki”

TK152CB: “Vải thô”

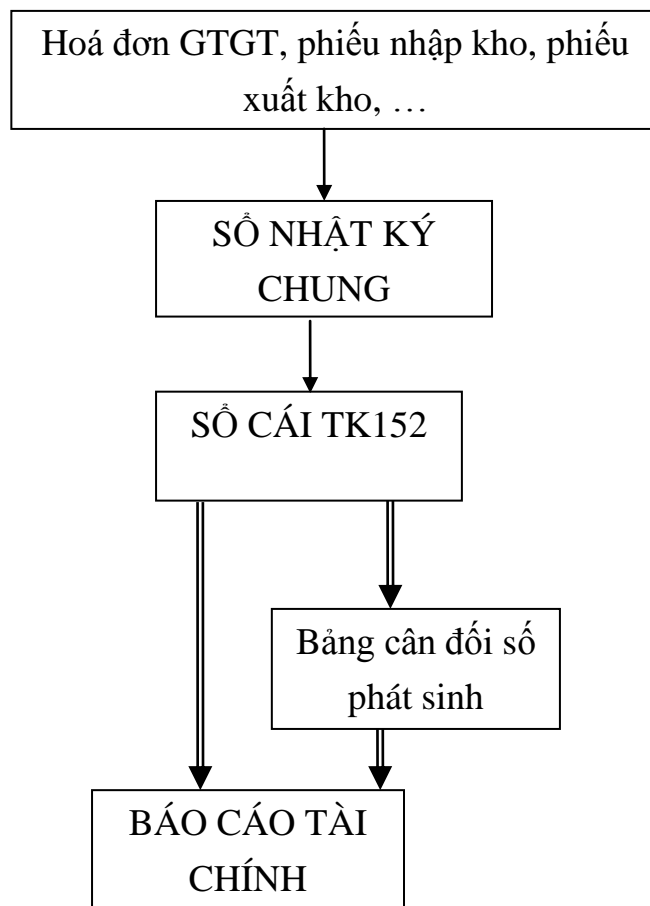
TK152CC: “Vải bông trần”

TK 152PA: “Chỉ may”

Bên cạnh đó, công ty còn sử dụng các tài khoản có liên quan để hạch toán: TK 111, TK 112, TK 141, TK331, TK 621...

**Quy trình hạch toán:*

**Quy trình hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu
tại Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam**



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.....->

2.2.5.1. Kế toán tổng hợp nhập nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu mà công ty sử dụng chủ yếu là mua ngoài nhập kho. Đối với những lô hàng có giá trị nhỏ, công ty có thể thanh toán ngay với người cung cấp bằng tiền mặt ;những lô hàng có giá trị lớn thường được thanh toán ngay bằng tiền gửi ngân hàng, hình thức này giúp cho việc thanh toán được diễn ra nhanh chóng, thuận tiện; bên cạnh đó, công ty cũng dùng hình thức thanh toán trả sau đối với những nhà cung cấp có quan hệ mua-bán hàng thường xuyên với công ty.

Khi phát sinh các nghiệp vụ mua nguyên vật liệu nhập kho, căn cứ vào hóa đơn GTGT, phiếu nhập kho... kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung. Sổ Nhật ký chung là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian đồng thời phản ánh theo quan hệ đối ứng tài khoản. Số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung được dùng làm căn cứ ghi sổ cái TK152.

2.2.5.2.Kế toán tổng hợp xuất nguyên vật liệu

Vật liệu mà công ty mua về thường được nhập vào kho rồi mới xuất cho các bộ phận có nhu cầu sử dụng.

Căn cứ vào phiếu xuất kho vật liệu, kế toán sẽ phản ánh vào sổ nhật ký chung. Hàng ngày, từ số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 152.Số liệu ghi trên Sổ cái được dùng để kiểm tra, đối chiếu với số liệu ghi trên Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu.

Trích tài liệu tại công ty trong tháng 12/2011 có các nghiệp vụ nhập, xuất NVL phát sinh, căn cứ vào hóa đơn GTGT, phiếu xuất kho (đã trình bày ở phần trước), kế toán ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đó vào sổ Nhật ký chung như sau:

Biểu 2.19: Trích sổ Nhật Ký Chung tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam

Công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam			Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC					
Miếu Hai Xã. Lê Chân. Hải Phòng			Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC					
SỔ NHẬT KÝ CHUNG								
Năm 2011								
<i>ĐVT: đồng</i>								
NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	SHTK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang					
		
2/12	0073892	2/12	Mua vải bông trần thanh toán bằng TGNH			152 133 112	61.000.000 6.100.000	67.100.000
2/12	0004759	2/12	Muavải kaki chưa thanh toán của Công ty TNHH Đình Phong			152 133 331	234.000.000 23.400.000	257.400.000
3/12	PX98	3/12	Xuất NVL để sản xuất quần áo			621 152	495.950.000	495.950.000
		
9/12	0058293	9/12	Mua vải thô, đã thanh toán bằng tiền mặt			152 133 111	17.600.000 1.760.000	19.360.000
10/12	GBN 07	10/12	Thanh toán tiền mua hàng cho công ty TNHH Đình Phong			331 112	257.400.000	257.400.000
		
			Cộng				64.072.207.951	64.072.207.951
Kế toán ghi sổ			Kế toán trưởng			Ngày 31.tháng 12năm2011		
(Ký. họ tên)			(Ký. họ tên)			Giám đốc		
Nguyễn Huyền Thu			Luu Ngọc Quý			(Ký. họ tên) Vũ Quốc Khánh		

Từ số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ Cái TK152 như sau:

Biểu 2.16: Trích sổ cái tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam

Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam
Miêu Hai Xã- Lê Chân-Hải Phòng

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CÁI

Năm 2011

Tài khoản 152- Nguyên vật liệu

Đơn vị tính: Đồng

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK	PHÁT SINH	
Số hiệu	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ		3.922.638.100	
	
0073892	2/12	Mua vải bông trần thanh toán bằng TGNH	112	61.000.000	
0004759	2/12	Muavải kaki chưa thanh toán của Công ty TNHH Đình Phong	331	234.000.000	
PX98	3/12	Xuất NVL để sản xuất quần áo	621		495.950.000
		...			
0058293	9/12	Mua vải thô, đã thanh toán bằng tiền mặt	111	17.600.000	
	
		Cộng số phát sinh		3.998.485.760	5.785.977.650
		Số dư cuối kỳ		2.135.146.210	

Ngày 31.tháng12.năm 2011

Kế toán ghi sổ
(ký, họ tên)
Nguyễn Huyền Thu

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)
Luu Ngọc Quý

Giám đốc
(ký, họ tên)
Vũ Quốc Khánh

CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HUNG PHÁT VIỆT NAM

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam.

Tuy là một doanh nghiệp vẫn còn non trẻ trên thị trường dật may nhưng toàn thể ban lãnh đạo và nhân viên công ty luôn cố gắng nỗ lực hết mình giúp cho sự phát triển của công ty, giúp cho công ty từng bước khẳng định tên tuổi của mình trên thị trường cả nước.

Trong điều kiện kinh tế trong nước có nhiều biến động như hiện nay, các doanh nghiệp luôn phải cạnh tranh gay gắt để sản phẩm của mình có thể có chỗ đứng trên thị trường, vì thế công ty đã mạnh dạn đầu tư trang thiết bị cũng như đổi mới công nghệ sản xuất của mình. Bản thân công ty luôn phải tự tìm ra các nguồn vốn, các nguồn nguyên vật liệu để đáp ứng nhu cầu sản xuất. Mặt khác, là một công ty nhạy bén với sự thay đổi, sự cạnh tranh trên thị trường, công ty luôn chú trọng tới việc nâng cao chất lượng sản phẩm, công tác quản lý doanh nghiệp nói chung và công tác quản lý nguyên vật liệu nói riêng để có thể hoàn thành được mục tiêu tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, giúp nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam đã giúp em nắm bắt được thực tế công tác hạch toán kế toán tại doanh nghiệp sản xuất, qua đó em có thể hiểu hơn các kiến thức đã học ở trường để áp dụng vào trong thực tế. Từ đó em xin đưa ra một số quan điểm của mình về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng tại Công ty.

3.1.1. Ưu điểm

****Về công tác tổ chức kế toán***

Đề phù hợp với đặc điểm tổ chức và quy mô sản xuất của công ty, bộ máy kế toán được tổ chức theo hình thức kế toán tập trung. Toàn bộ công tác kế toán được tập trung tại phòng kế toán. Việc vận dụng hình thức này có ưu điểm là đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, đảm bảo chức năng cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác phục vụ cho hoạt động của doanh nghiệp. Mặt khác, trong công tác kế toán công ty đã xây dựng cho mình một đội ngũ kế toán viên vững vàng, có kinh nghiệm, luôn cập nhật các chế độ kế toán hiện hành kịp thời. Công việc kế toán được phân công cụ thể, phù hợp với trình độ của từng nhân viên kế toán, từ đó tạo điều kiện phát huy và nâng cao trình độ kiến thức cho từng người. Điều đó đã đảm bảo nguyên tắc hiệu quả, tiết kiệm và hợp tác hóa trong lao động góp phần thúc đẩy sự phát triển của công ty.

****Về hình thức kế toán, chứng từ, sổ sách kế toán***

Việc tổ chức hệ thống sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật Ký Chung là phù hợp với điều kiện thực tế công tác kế toán mang tính chất thủ công của công ty, do đó sự kết hợp chặt chẽ của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp với việc hạch toán tổng hợp và hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép nên tiện cho việc ghi, kiểm tra, đối chiếu số liệu, lập báo cáo kịp thời, chính xác.

Công ty vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản ban hành theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của bộ trưởng bộ tài chính. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đảm bảo thông tin nhanh nhạy, hiệu quả.

****Về tổ chức công tác kế toán***

Để hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công ty đã áp dụng phương pháp thẻ song song. Phương pháp này đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra số liệu, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.

Kế toán hàng tồn kho tại Công ty áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên, phương pháp này có nhiều ưu điểm vì công ty là doanh nghiệp sản xuất, lượng hàng tồn kho nhất là nguyên vật liệu thường chiếm tỉ trọng lớn. Vì thế, sự biến động hàng tồn kho được theo dõi thường xuyên, liên tục, kịp thời, phù hợp với đặc điểm của công ty.

****Về công tác tổ chức quản lý và sử dụng nguyên vật liệu***

-*Khâu mua hàng*: Công ty đã xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch mua nguyên vật liệu phục vụ cho sản xuất, kiểm nhận vật liệu mua về chặt chẽ đảm bảo chất lượng, số lượng, chủng loại vật liệu để đáp ứng yêu cầu sản xuất; tìm nhà cung ứng vật liệu tin cậy với giá cả hợp lý từ đó góp phần tiết kiệm chi phí mua hàng làm giảm giá thành sản phẩm.

-*Khâu dự trữ*: Công ty có hệ thống kho dự trữ để đảm bảo chất lượng của nguyên vật liệu khi chưa được đưa vào sử dụng. Nguyên vật liệu được sắp xếp khoa học thuận tiện cho việc xuất, nhập kho và kiểm tra. Các nhân viên phục vụ trong kho thực hiện các công việc của mình khá nghiêm túc, nguyên vật liệu trong kho thường xuyên được kiểm tra, đối chiếu với kế toán nguyên vật liệu tại phòng kế toán về mặt số lượng. Công ty luôn dự trữ vật liệu ở mức hợp lý đủ đảm bảo cho quá trình sản xuất, kinh doanh và không gây ứ đọng vốn.

-*Khâu sử dụng*: Vật liệu được xuất dùng đúng mục đích và việc quản lý sản xuất dựa trên định mức vật liệu mà công ty đã xây dựng. Khi có nhu cầu về vật liệu thì các cán bộ làm phiếu xin lĩnh vật liệu lên ban giám đốc công ty. Sau khi xét tính hợp lệ của phiếu thì giám đốc xét duyệt. Do vậy, vật liệu được đáp ứng kịp thời cho nhu cầu sản xuất. Mặt khác, thông qua việc xây dựng định mức sản phẩm, công ty đã tiết kiệm được lượng vật tư khá lớn, khoản này đã đem lại một khoản lợi nhuận đáng kể cho công ty.

Nhìn chung, công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam được thực hiện khá hiệu quả, đảm bảo theo dõi được tình hình mua, dự trữ cũng như sử dụng nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất sản phẩm. Tuy

nhiên, bên cạnh những ưu điểm trên vẫn còn một số vấn đề còn tồn tại cần được khắc phục nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.

3.1.2. Những mặt hạn chế trong công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam

****Trong công tác quản lý nguyên vật liệu***

Là một doanh nghiệp sản xuất nên vật liệu mà công ty sử dụng bao gồm rất nhiều loại khác nhau nhưng công ty lại chưa sử dụng sổ danh điểm vật tư quy định mã của từng loại để tạo điều kiện theo dõi vật tư dễ dàng, chặt chẽ hơn. Như vậy, sẽ không phân biệt được vật tư một cách tỷ mỉ, khách quan cả về mặt số lượng, chất lượng cũng như chủng loại. Điều này gây khó khăn cho việc kiểm kê vật tư vào cuối tháng.

****Việc luân chuyển chứng từ***

Việc luân chuyển chứng từ giữa phòng kế toán và kho diễn ra thường xuyên, tuy nhiên, khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban này không có biên bản giao nhận, dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra tình trạng mất mát chứng từ thì không biết quy trách nhiệm cho ai, việc này làm cho cán bộ công nhân viên thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ.

****Về bảng phân bổ vật tư***

Tại công ty có nhiều phân xưởng sản xuất khác nhau nhưng khi xuất vật liệu cho các bộ phận thì công ty không lập bảng phân bổ vật liệu, điều này gây nên khó khăn cho công tác kế toán trong việc tập hợp chi phí tính giá thành sản phẩm vào cuối kỳ và kế toán phải ghi các nghiệp vụ xuất kho NVL vào sổ Nhật ký chung và Sổ cái nhiều lần.

****Việc lập dự phòng giảm giá vật tư***

Hiện nay, công ty chưa thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho trong khi đó giá cả một số loại nguyên vật liệu lại giảm như: vải kaki, vải thô.... Vì thế, các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do vật tư, hàng tồn kho giảm giá sẽ không được bù đắp điều đó làm ảnh hưởng lớn đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty.

3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty

Trong nền kinh tế thị trường, khi xu thế cạnh tranh ngày càng mạnh thì giá cả là một yếu tố quan trọng quyết định tới lợi nhuận của mỗi doanh nghiệp. Nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm nên hạch toán kế toán nguyên vật liệu đầy đủ, chính xác là một trong những yếu tố đảm bảo cho giá thành được phản ánh chân thực. Trên cơ sở đó các nhà quản lý phân tích và tìm cách tiết kiệm nguyên vật liệu để giảm giá thành, tăng năng lực cạnh tranh, tăng lợi nhuận cho công ty. Vì vậy, công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu là một phần hành không thể thiếu trong các doanh nghiệp sản xuất.

Trong những năm qua, mặc dù công ty luôn không ngừng nỗ lực phấn đấu để đạt hiệu quả cao nhất trong công tác quản lý và công tác tổ chức sản xuất nhưng vẫn còn nhiều hạn chế cần khắc phục. Do đó việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty là vô cùng cần thiết.

3.2.2. Yêu cầu hoàn thiện

Kế toán nguyên vật liệu là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lý sản xuất kinh doanh nên đòi hỏi phải luôn hướng tới sự hoàn thiện. Tuy nhiên, công việc kế toán lại thay đổi thường xuyên, liên tục tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty trong từng giai đoạn và theo những chính sách, chế độ quản lý kinh tế, tài chính mới của nhà nước. Chính vì thế mà quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp phải đáp ứng được những yêu cầu sau:

- Tôn trọng nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán: Mỗi doanh nghiệp khác nhau có thể áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ chế độ, chuẩn mực kế toán của nhà nước. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp. Đó chính là hành lang pháp lý của công

tác kế toán tạo ra khả năng so sánh, đối chiếu được và thuận tiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo và đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán.

-Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì sẽ lựa chọn cho mình một hình thức, phương pháp kế toán khác nhau. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng một cách cứng nhắc một hình thức, một phương pháp kế toán nào đó mà không thích hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp tất yếu sẽ tạo ra sự bất hợp lý trong hạch toán và không đem lại hiệu quả công tác kế toán như mong muốn. Tuy vậy, việc lựa chọn này dù linh động đến đâu vẫn phải đảm bảo các chế độ, chuẩn mực của nhà nước.

-Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Yêu cầu này có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Nó là căn cứ để thuyết phục các chủ đầu tư, các ngân hàng trong việc ký kết các hợp đồng, các khoản cho vay...vì thế các thông tin kế toán được cung cấp như thế nào sẽ quyết định sự thắng lợi của doanh nghiệp cạnh tranh tốt trong nền kinh tế thị trường.

Hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị. Kế toán nguyên vật liệu và các phần hành kế toán khác chỉ là một bộ phận trong toàn bộ hệ thống kế toán của doanh nghiệp, giữa chúng có mối quan hệ khăng khít, bổ sung cho nhau, không thể thiếu một bộ phận kế toán nào. Vì vậy, bất kỳ một phần hành kế toán nào yếu kém sẽ ảnh hưởng tới các phần hành kế toán khác do đó tác động xấu tới tất cả hệ thống kế toán trong doanh nghiệp.

3.2.3.Nguyên tắc hoàn thiện

Hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng là một trong những vấn đề hết sức phức tạp, vừa có ý nghĩa lý luận vừa có ý nghĩa thực tiễn. Vì vậy, để đáp ứng yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, việc hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam cần dựa trên các nguyên tắc sau:

-Nguyên tắc khả thi: nguyên tắc này đảm bảo xí nghiệp có thể thực hiện được và tuân thủ các quy định, chính sách pháp luật của Nhà nước.

-Nguyên tắc hiệu quả: chi phí bỏ ra để thực hiện các biện pháp hoàn thiện phải mang lại hiệu quả tốt hơn.

3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, em nhận thấy việc hạch toán vật liệu ở công ty tiến hành theo đúng quy định đã đáp ứng được phần nào yêu cầu quản lý. Tuy nhiên, khi đi sâu tìm hiểu từng vấn đề cụ thể em thấy có những điểm cần phải củng cố thêm.

Dưới đây em xin đưa ra một vài ý kiến nhằm khắc phục những tồn tại, góp phần hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán nguyên vật liệu tại xí nghiệp.

Thứ nhất: Về lập sổ danh điểm vật tư

Sổ danh điểm vật tư là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại vật liệu mà công ty đang sử dụng. Trong sổ danh điểm vật tư theo dõi chặt chẽ từng loại, từng nhóm, từng quy cách vật liệu giúp cho công tác quản lý và hạch toán vật liệu ở công ty được thống nhất, dễ dàng.

Để lập được sổ danh điểm vật liệu, điều quan trọng nhất là phải xây dựng được bộ mã vật liệu chính xác, đầy đủ, không trùng lặp, thuận tiện cho việc theo dõi.

Mỗi nhóm vật liệu sẽ ghi trên một trang sổ, trong mỗi nhóm vật liệu sẽ ghi đầy đủ các loại vật liệu của nhóm đó.

Sổ danh điểm vật tư được xây dựng trên cơ sở số liệu của loại vật liệu, nhóm vật liệu, chủng loại vật liệu. Chúng được chia thành từng phần, mỗi nhóm vật liệu được mã hóa theo số liệu riêng.

Sổ danh điểm vật liệu được mở thống nhất trong phạm vi toàn công ty nhằm đảm bảo các bộ phận trong công ty phối hợp chặt chẽ và thống nhất với nhau trong công tác quản lý vật liệu. Sổ này sẽ có tác dụng giúp cho công tác hạch toán được dễ dàng, thuận lợi và là điều kiện cần thiết để tiến hành cơ giới hóa công tác hạch toán nguyên vật liệu với mục đích giúp cho công tác hạch toán nguyên vật liệu

được khoa học, dễ dàng, thuận tiện, tránh nhầm lẫn. Đảm bảo việc phản ánh tình hình biến động về vật liệu một cách kịp thời chính xác phục vụ cho yêu cầu quản lý và tổ chức sản xuất của công ty.

Công ty có thể lập mẫu sổ danh điểm vật liệu với mẫu như sau:

Biểu 3.1

SỔ DANH ĐIỂM VẬT LIỆU

Ký hiệu		Tên, quy cách, chủng loại vật tư	Đơn vị tính	Đơn giá	Ghi chú
Nhóm	Danh điểm vật tư				
1521	Nguyên vật liệu chính				
	1521-1	Vải kaki	m		
	1521-2	Vải thô	m		
	1521-3	Vải bông trần	m		
			
1522	Nguyên vật liệu phụ				
	1522-1	Chỉ may	Cuộn		
	1522-2	Cúc	Bộ		
	1522-3	Khóa	Chiếc		
			
1523	Nhiêu liệu				
	1523-01	Dầu	Lít		
				

Thứ hai: Về việc luân chuyển chứng từ

Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban, bộ phận. Mỗi khi giao nhận thì các bên phải ký vào sổ. Nếu xảy ra mất mát thì sẽ quy trách nhiệm đúng người hơn giúpviệc quản lý chứng từ của công ty được chặt chẽ hơn nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm cho cán bộ công nhân viên trong công việc. Phiếu giao nhận chứng từ có mẫu như sau:

Biểu số 3.2:

PHIẾU GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

Từ ngày...đến ngày...tháng....năm....

STT	Chứng từ		Nội dung chứng từ	Nơi nhận chứng từ	Người nhận chứng từ	Ký tên
	Ngày	Số				

Trong tháng 12 năm 2011, công ty có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

Ngày 2/12, mua vải kaki của công ty TNHH Đình Phong về nhập kho

Ngày 2/12, Mua vải bông trần của công ty TNHH Trang Đông

Ngày 3/12, Xuất vải kaki để sản xuất quần áo.

Ngày 9/12, Mua vải thô của Công ty TNHH Toàn Mỹ về nhập kho.

PHIẾU GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

Từ ngày 01 đến ngày 31 tháng 12 năm 2011

STT	Chứng từ		Nội dung chứng từ	Nơi nhận chứng từ	Người nhận chứng từ	Ký tên
	Ngày	Số				
					
2	2/12	PNK	Mua vải kaki về nhập kho	Phòng Kế toán	Nguyễn Huyền Thư	
3	2/12	PNK	Mua vải bông trần về nhập kho	Phòng kế toán	Nguyễn Huyền Thư	
4	3/12	PXK98	Xuất kho vải kaki để sản xuất quần áo	Phòng kế toán	Nguyễn Huyền Thư	
			
9	9/12	PNK	Mua vải thô về nhập kho	Phòng kế toán	Nguyễn Huyền Thư	
			

Thứ ba: Đối với bảng phân bổ vật liệu

Bảng phân bổ vật liệu dùng để phản ánh tổng giá trị nguyên vật liệu xuất kho trong tháng theo giá thực tế và phân bổ giá trị nguyên vật liệu xuất dùng cho các đối tượng sử dụng hàng tháng. Bảng phân bổ vật liệu có mẫu như sau:

Đơn vị: Bộ phận: <p style="text-align: center;">BẢNG PHÂN BỐ VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ Tháng.....năm... Số:.....</p>					
STT	Ghi Có các TK Đối tượng sử dụng	Tài khoản 152	Tài khoản 153	Tài khoản 142	Tài khoản 242
	TK621-CP NVL trực tiếp				
	Phân xưởng 1- sản phẩm				
	Phân xưởng 2- sản phẩm				
	...				
	TK 627- CP sản xuất chung				
	Phân xưởng 1- sản phẩm				
	Phân xưởng 2- sản phẩm				
	...				
	TK 642- CP QLDN				
	...				
	Cộng				
Ngày...tháng...năm... <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Người lập biểu Kế toán trưởng </div>					

Bảng gồm các loại cột dọc phản ánh các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ được xuất dùng trong tháng, các dòng ngang phản ánh đối tượng sử dụng nguyên vật liệu.

Trong tháng 12/2011, công ty có một số nghiệp vụ xuất nguyên vật liệu như sau:

-Ngày 03/12, xuất nguyên vật liệu chính cho bộ phận sản xuất cụ thể:

Xuất vải kaki cho tổ 1 trị giá 315.200.000đ

Xuất vải thô cho tổ 2 trị giá 90.000.000đ

Xuất vải bông cho tổ 3 trị giá 90.750.000

Ngày 4/12, Xuất chỉ may cho tổ 1 là 3.281.250đ,

Ngày 8/12, Xuất chỉ may cho tổ 2: 1.593.750đ ,

Ngày 9/12, Xuất chỉ may cho tổ 3: 1.125.000đ. Từ các nghiệp vụ trên, ta có bảng phân bổ vật liệu như sau:

Đơn vị:

Bộ phận:

BẢNG TỔNG HỢP XUẤT NGUYÊN VẬT LIỆU

Tháng 12 năm 2011

Số:.....

Chứng từ		Diễn giải	Vải kaki	Vải thô	Vải bông trần	Chỉ may	...	Tổng
Số hiệu	Ngày tháng							
		Quần kaki	315.200.000			3.281.250	...	318.481.250
PXK98	3/12	Xuất vải kaki	315.200.000					315.200.000
PXK99	4/12	Xuất chỉ may				3.281.250		3.281.250
			
		Quần thô		90.000.000		1.593.750		91.593.750
PXK98	3/12	Xuất vải thô		90.000.000				90.000.000
PXK100	4/12	Xuất chỉ may				1.593.750		1.593.750
			
		Áo bông			90.750.000	1.125.000		91.875.000
PXK98	4/12	Xuất vải bông			90.750.000			90.750.000
PXK101		Xuất chỉ may				1.125.000		1.125.000
			
		Tổng	315.200.000	90.000.000	90.750.000	6.000.000		501.950.000

Đơn vị:
Bộ phận:

BẢNG PHÂN BỐ VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ
 Tháng.....năm...

Số:.....

STT	Ghi Có các TK Đối tượng sử dụng	Tài khoản 152	Tài khoản 153	Tài khoản 142	Tài khoản 242
	TK621-CP NVL trực tiếp	501.950.000			
	Tổ 1- quần kaki	318.481.250	...		
	Tổ 2- quần thô	91.593.750	...		
	Tổ 3-áo bông	91.875.000	...		
	
	TK 627- CP sản xuất chung				
	Tổ 1- quần kaki	
	Tổ 2- quần thô				
	Tổ 3-áo bông				
	TK 642- CP QLDN
	...				
	Cộng				

Ngày...tháng...năm...

Người lập biểu **Kế toán trưởng**

Thứ tư : Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Để đảm bảo tôn trọng nguyên tắc thận trọng trong kế toán, bù đắp được những thiệt hại xảy ra do vật tư, hàng hóa, sản phẩm tồn kho bị giảm giá...thì cần lập dự phòng giảm giá cho vật liệu. Công việc lập dự phòng được tiến hành như sau:

-Dự phòng giảm giá hàng tồn kho vật liệu được ghi vào cuối niên độ kế toán khi lập báo cáo tài chính.

-Việc lập dự phòng giảm giá được tính cho từng thứ vật liệu và được thống nhất cho toàn công ty.

-Nếu giá bán của các sản phẩm được sản xuất từ các loại vật liệu dự kiến là cao hơn giá gốc thì không cần lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Tài khoản sử dụng: TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập khi có những bằng chứng tin cậy về sự giảm giá của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho.

Kết cấu tài khoản 159:

Bên Nợ: Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho được hoàn nhập ghi giảm giá vốn hàng bán trong kỳ.

Bên Có: Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập tính vào giá vốn hàng bán trong kỳ.

Số dư bên Có: Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho có cuối kỳ.

Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

*Cuối kỳ kế toán năm (hoặc quý), khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần đầu tiên, ghi:

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

*Cuối kỳ kế toán năm (hoặc quý) tiếp theo:

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

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

Có Tk 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

* Tại công ty có một số mặt hàng sau nên trích lập quỹ dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

-Quần kaki

Số lượng quần kaki tồn kho là 3.500 chiếc, giá bán theo sổ kế toán là 145.000đ/chiếc, giá bán ước tính là 135.000đ/chiếc, chi phí bán hàng ước tính 1.500đ/chiếc.

-Quần thô

Số lượng tồn kho là 1.700 chiếc, giá bán theo sổ kế toán là 170.000đ/chiếc, giá bán ước tính là 165.000đ/chiếc, chi phí bán hàng ước tính 1.500đ/chiếc

Vậy, mức giảm giá của 3.500 chiếc quần kaki ước tính là:

$$3.500 \times \{ 145.000 - (135.000 - 1.500) \} = 40.250.000đ$$

Mức giảm giá của 1.700 chiếc quần thô ước tính là:

$$1.700 \times \{ 170.000 - (165.000 - 1.500) \} = 11.050.000đ$$

Tổng mức giá trị của quần thô và quần kaki bị giảm ước tính là 51.300.000đ

Công ty nên trích khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho cho hai mặt hàng trên số tiền 51.300.000đ

Kế toán sẽ định khoản như sau:

Nợ TK632: 51.300.000đ

Nợ TK159: 51.300.000đ

3.2.5. Điều kiện thực hiện các giải pháp

***Đối với nhà nước:** Trước sự hội nhập ngày càng sâu rộng vào nền kinh tế thế giới thì nhà nước nên có các chính sách cụ thể nhằm thúc đẩy sự phát triển của các doanh nghiệp trong nước như: chính sách về thuế thu nhập, hỗ trợ các công ty trong quá trình huy động vốn, xây dựng hành lang pháp lý rõ ràng, đầy đủ tạo điều kiện cho doanh nghiệp có thể hoạt động một cách thuận lợi.

***Đối với doanh nghiệp:**

-Phấn đấu tìm kiếm những hợp đồng kinh tế mới để đảm bảo công ăn việc làm ổn định cho người lao động, mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh.

-Chủ động chuẩn bị về mặt tài chính để đầu tư vào máy móc, thiết bị, mở rộng quy mô. Tăng cường bồi dưỡng đào tạo nguồn nhân lực, nâng cao phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn của công nhân viên đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

-Xây dựng quy chế thưởng phạt nghiêm minh nhằm nâng cao ý thức của người lao động góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, phát huy quyền làm chủ của cán bộ công nhân viên, đảm bảo hài hòa lợi ích giữa xí nghiệp và người lao động.

KẾT LUẬN

Trong quá trình sản xuất, nguyên vật liệu là một yếu tố không thể thiếu để cấu thành nên sản phẩm. Nguyên vật liệu đóng vai trò quan trọng, nó vừa là đối tượng lao động vừa là cơ sở vật chất trực tiếp tạo ra sản phẩm, chiếm một tỷ trọng lớn trong quá trình sản xuất. Trong thế chuyển mình của đất nước, các doanh nghiệp luôn tìm mọi cách để đạt được chi phí thấp nhất thông qua việc giảm chi phí nguyên vật liệu. Để làm được điều này thì ngay từ khâu thu mua, bảo quản, dự trữ đến sử dụng phải tiến hành một cách khoa học, chặt chẽ.

Trong thời gian thực tập tại phòng kế toán của công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam, em đã được tiếp cận với thực tiễn của công tác kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của công ty, hệ thống chứng từ cũng như hệ thống sổ sách kế toán và Báo cáo tài chính của công ty. Từ đó em hiểu sâu sắc hơn các kiến thức mình đã được học trong quá trình học tập và có một số kinh nghiệm thực tiễn. Giai đoạn thực tập tại công ty đã giúp em nhận thấy được vai trò của kế toán nguyên vật liệu trong quản lý nguyên vật liệu nói riêng và quản lý sản xuất nói chung đồng thời em thấy được cần phải vận dụng lý thuyết vào thực tiễn như thế nào để đạt được hiệu quả cao nhất.

Qua nghiên cứu đề tài em đã hiểu rõ hơn về vai trò của nguyên vật liệu trong sản xuất và khái quát được sơ bộ về thực trạng kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam. Từ đó thấy được ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu cũng như công tác quản lý, sử dụng nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam, tìm ra nguyên nhân và đề xuất một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu để phù hợp với điều kiện kinh doanh hiện nay của công ty và đảm bảo đúng theo chế độ kế toán hiện hành của nhà nước.

Đề tài là kết quả của sự vận dụng lý luận vào thực tế, bám sát thực tế công tác kế toán nguyên vật liệu tại đơn vị. Ba vấn đề lớn, có ý nghĩa hết sức quan trọng trong phạm vi nghiên cứu đã được đề tài làm sáng tỏ đó là:

*Những vấn đề lý luận cơ bản về kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp sản xuất.

*Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ Phần Hưng Phát Việt Nam.

*Những giải pháp để hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu được xây dựng trên cơ sở thực tế tổ chức kế toán tại công ty.

Do thời gian và trình độ có hạn nên khóa luận của em không tránh khỏi sai sót, em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô và các bạn để khóa luận này được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn tận tình của Ths. Bùi Thị Chung cùng sự giúp đỡ, chỉ bảo của ban lãnh đạo và toàn thể nhân viên phòng kế toán công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam đã tạo điều kiện cho em hoàn thành bài viết này.

Hải Phòng, ngày 12 tháng 6 năm 2012

Sinh viên

Đỗ Thị Mến

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1.Chế độ kế toán Doanh nghiệp – Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán – Nhà xuất bản Tài chính năm 2006
- 2.Chế độ kế toán Doanh nghiệp – Quyển 2: Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán – Nhà xuất bản Tài chính năm 2006
- 3.16 chuẩn mực kế toán và kế toán tài chính cho Doanh nghiệp – Nhà xuất bản Lao động Xã hội năm 2004
- 4.Tài liệu sổ sách kế toán Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam– Phòng Kế toán, Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam
- 5.Các bài khóa luận tốt nghiệp ngành Kế toán – Kiểm toán, Thư viện trường Đại học Dân lập Hải Phòng.