

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 : Lê Thị Minh Trang

Giảng viên hướng dẫn: Th.S Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2014

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME**

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

Sinh viên : Lê Thị Minh Trang

Giảng viên hướng dẫn: Th.S Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2014

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lê Thị Minh Trang

Mã SV: 1012401045

Lớp : QT1404K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp
(về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

- Những vấn đề cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại

- Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần Ehome

- Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty Cổ phần Ehome

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

- Số liệu về tình hình kinh doanh của Công ty Cổ phần Ehome trong năm 2012

Số liệu thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần Ehome

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty cổ phần Ehome

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường ĐHDL Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome

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 31 tháng 03 năm 2014

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 06 tháng 07 năm 2014

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2014

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết;
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp;
- Chủ động nghiên cứu, luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao cho.

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...):

Bài viết của sinh viên *Lê Thị Minh Trang* đã đáp ứng được yêu cầu của một khóa luận tốt nghiệp. Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp khoa học, hợp lý được chia làm 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần Ehome. Trong chương này tác giả đã giới thiệu được những nét cơ bản về Công ty như lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán... Đồng thời tác giả cũng đã trình bày được khá chi tiết và cụ thể thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty. Bài viết có số liệu minh họa cụ thể (Tháng 12 năm 2012). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần Ehome. Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại Công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được các giải pháp hoàn thiện có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

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

Bằng số: Bằng chữ:

Hải Phòng, ngày 25 tháng 06 năm 2014
Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Văn Thụ

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI	3
1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại.....	3
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại.....	3
1.1.2 Khái niệm, đặc điểm của hàng hoá	4
1.1.3 Nhiệm vụ của kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp.....	5
1.1.4 Phân loại và đánh giá giá trị của hàng hoá.....	6
1.1.4.1: Phân loại hàng hoá	6
1.1.4.1: Đánh giá giá trị của hàng hoá.....	7
1.2 Nội dung công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại.	13
1.2.1: Kế toán chi tiết hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại.....	13
1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song	13
1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	15
1.2.1.3. Phương pháp sổ số dư	17
1.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại.....	19
1.2.2. 1. Kế toán tổng hợp hàng hoá theo phương pháp kê khai thường xuyên .	19
1.2.2. 2. Kế toán tổng hợp hàng hoá theo phương pháp kiểm kê định kỳ	23
1.3. Kế toán dự phòng giảm giá hàng hoá.....	25
1.4. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại	27
1.4.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung:	27
1.4.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái:.....	28
1.4.3. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ:.....	29
1.4.4. Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ:.....	31
1.4.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	32
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME	34
2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần Ehome.....	34
2.1.1: Quá trình hình thành và phát triển	34
2.1.2: Đặc điểm sản xuất kinh doanh	35
2.1.3: Tổ chức bộ máy quản lý.....	35

2.1.4: Tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần Ehome	37
2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán	37
2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp	37
2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại công ty.....	38
2.1.4.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán.....	39
2.1.4.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán.....	41
2.2. Thực trạng tổ chức kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome	41
2.2.1: Kế toán chi tiết hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome.....	41
2.2.1.1. Thủ tục nhập xuất.....	41
2.2.1.2. Phương pháp kế toán chi tiết hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome	61
2.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome	69
2.2.2.1. Chứng từ sử dụng:	69
2.2.2.2. Tài khoản sử dụng:	69
2.2.2.3. Quy trình hạch toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome.	70
2.2.3. Công tác tổ chức kiểm kê hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome	77
CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG	
TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME.....	80
3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hoá tại công ty EHOME.....	80
3.1.1. Ưu điểm.....	81
3.1.1.1. Tổ chức quản lý kinh doanh.....	81
3.1.1.2. Tổ chức công tác kế toán.....	81
3.1.1.3. Tổ chức kế toán hàng hoá tồn kho.	83
3.1.2. Nhược điểm.....	84
3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome	85
3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại công ty... 85	
3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá.....	85
3.2.3. Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán hàng hoá	87
3.2.4. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome.	88
KẾT LUẬN	96

LỜI MỞ ĐẦU

Trong các doanh nghiệp thương mại thì hàng hoá là cái quan trọng nhất. Do đó, việc tổ chức quản lý hàng hoá trong công ty phải được thực hiện tốt thì mới có thể đạt được kết quả kinh doanh cao nhất.

Chính vì vậy là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực buôn bán hàng hoá, công ty cổ phần Ehome luôn đặt việc tổ chức quản lý hàng hoá lên hàng đầu. Từ khâu tìm kiếm khách hàng, tìm kiếm nguồn hàng, nhập khẩu hàng hoá, dự trữ và bảo quản hàng hoá đến khâu tiêu thụ hàng hoá trong nước đều có xây dựng kế hoạch cụ thể.

Công tác kế toán hàng hoá do đó cũng đóng một vai trò vô cùng quan trọng. Từ kế toán hàng mua, thủ kho đến kế toán hàng bán đều phải có sự kết hợp chặt chẽ với nhau, tạo ra một hệ thống quản lý có hiệu quả để mang lại kết quả hoạt động tốt nhất cho công ty.

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

Nội dung đề tài của em gồm 3 chương :

Chương I: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

Chương II : THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME

Chương III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME

Qua quá trình nghiên cứu mặc dù đã cố gắng hết mình, nhưng với kiến thức, kinh nghiệm và sự hiểu biết về công ty còn hạn chế nên những vấn đề em

tìm hiểu và trình bày trong bài khoá luận này còn thiếu sót. Vì vậy em mong được sự góp ý của các thầy cô giáo và các cán bộ kế toán của công ty nhằm giúp cho bài khoá luận của em được hoàn thiện hơn. Đồng thời cũng giúp em có điều kiện bổ sung, nâng cao kiến thức của mình và phục vụ tốt hơn cho công tác kế toán sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại

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

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

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

1.1.2 Khái niệm, đặc điểm của hàng hoá

Hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại tồn tại dưới hình thức vật chất, là sản phẩm của lao động, có thể thoả mãn một nhu cầu nào đó của con người, được thực hiện thông qua mua bán trên thị trường. Nói cách khác là hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại là những hàng hoá ... mà doanh nghiệp mua vào để bán phục vụ cho nhu cầu sản xuất và tiêu dùng của xã hội. Trị giá hàng mua vào bao gồm: Giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí thu mua hàng và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng hoá. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua hàng hoá.

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

Hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại có các đặc điểm sau:

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

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

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

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

- Hàng hoá có vị trí rất quan trọng trong các doanh nghiệp thương mại, nghiệp vụ lưu chuyển hàng hoá với các quá trình: Mua- nhập hàng, dự trữ bảo

quản hàng hoá, bán hàng là nghiệp vụ kinh doanh cơ bản trong doanh nghiệp thương mại. Vốn dự trữ hàng hoá chiếm tỷ trọng lớn trong tổng vốn lưu động trong doanh nghiệp (80%- 90%)> vốn lưu động của doanh nghiệp không ngừng vận động qua các giai đoạn của chu kỳ: Dự trữ sản xuất và lưu thông. Quá trình này diễn ra lặp đi lặp lại không ngừng gọi là sự tuần hoàn và chu chuyển của vốn lưu động.

- Sau mỗi chu kỳ sản xuất kinh doanh thì vốn lưu động lại thay đổi hình thái biểu hiện từ hình thái vốn tiền tệ sang hình thái vốn ban đầu là hình thái tiền tệ. Như vậy quá trình vận động của hàng hoá cũng là quá trình vận động của vốn kinh doanh trong doanh nghiệp. Việc tăng tốc độ của lưu chuyển của vốn kinh doanh không thể tách rời việc dự trữ và tiêu thụ hàng hoá một cách hiệu quả.

- Bảo quản và dự trữ hàng hoá: là khâu trung gian của lưu thông hàng hoá, hàng hoá vận chuyển từ lĩnh vực sản xuất sang lĩnh vực tiêu dùng. Để quá trình kinh doanh diễn ra bình thường, các doanh nghiệp phải có kế hoạch dự trữ hàng hoá một cách hợp lý.

1.1.3 Nhiệm vụ của kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp

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

Để phát huy tốt vai trò và thực sự là quản lý đặc lực kế toán hàng hoá cần thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh tổng hợp số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, bảo quản, tình hình nhập, xuất và tồn kho hàng hoá. Tính giá thành thực tế của hàng hoá đã thu mua và nhập kho, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch

thu mua hàng hoá về mặt số lượng, chủng loại, giá cả, thời hạn nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

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

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

1.1.4 Phân loại và đánh giá giá trị của hàng hoá

1.1.4.1: Phân loại hàng hoá

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.4.1: Đánh giá giá trị của hàng hoá

a. Nguyên tắc đánh giá:

(1). Trị giá của hàng hoá phải được đánh giá theo nguyên tắc “giá gốc”. Kế toán phải xác định được giá gốc của hàng hoá ở từng thời điểm khác nhau. Giá gốc bao gồm: Chi phí thu mua (gồm cả giá mua), chi phí vận chuyển, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng hoá ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

(2). Kế toán hàng hoá phải thực hiện đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị lẫn hiện vật. Kế toán phải theo dõi chi tiết từng thứ, từng loại...theo từng địa điểm quản lý sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp đúng cả về giá trị lẫn hiện vật, giữa thực tế với số liệu trên sổ kế toán, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết. Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp kế toán chi tiết sau:

Phương pháp thẻ song song

Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

Phương pháp sổ số dư.

(3). Trong một doanh nghiệp chỉ được áp dụng một trong hai phương pháp kế toán hàng hoá: Phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phương pháp kiểm kê định kỳ. Việc lựa chọn phương pháp nào là tùy thuộc vào tình hình cụ thể của

doanh nghiệp như : đặc điểm, tính chất, số lượng chủng loại và yêu cầu công tác quản lý của doanh nghiệp. Khi thực hiện phương pháp nào phải đảm bảo tính chất nhất quán trong niên độ kế toán.

(4). Cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng hoá nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng hoá. Số dự phòng giảm giá được lập căn cứ vào quy định hiện hành.

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

b. Phương pháp tính giá hàng hoá

Khâu nhập hàng hoá:

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

*** Đối với hàng hoá mua ngoài:**

Giá gốc mua không hoàn lại = Giá + Các khoản thuế mua + Chi phí thu mua - Các khoản giảm giá, chiết khấu thương mại

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

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

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

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

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

Chiết khấu thương mại: Là số tiền mà doanh nghiệp được giảm trừ do đã

mua hàng, dịch vụ với khối lượng lớn theo thoả thuận.

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

*** Đối với hàng hoá do doanh nghiệp tự gia công, chế biến:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \qquad \qquad \text{Giá xuất kho để} \qquad \qquad \text{Chi phí gia công,} \\ \text{Nhập kho} = \qquad \text{gia công, chế biến} \qquad + \qquad \text{chế biến} \end{array}$$

*** Đối với hàng hoá thuê ngoài gia công, chế biến:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \qquad \text{Giá xuất kho} \qquad \text{Chi phí vận chuyển} \qquad \text{Chi phí} \\ \text{Nhập kho} = \text{đem thuê ngoài} + \text{bốc xếp đem đi} + \text{thuê ngoài} \\ \qquad \qquad \qquad \text{gia công, chế biến} \qquad \text{gia công, chế biến} \qquad \text{chế biến} \end{array}$$

*** Hàng hoá được biểu tặng:** Giá nhập kho là giá thực tế được xác định theo thời giá trên thị trường.

Phân bổ chi phí thu mua hàng hoá:

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

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

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \qquad \qquad \text{CP thu mua hàng hoá} \qquad + \qquad \text{CP mua hàng} \qquad \text{KL hay giá} \\ \text{mua phân bổ} = \frac{\text{tồn đầu kỳ} \qquad \qquad \text{nhập trong kỳ}}{\text{KL hay giá mua} \qquad + \qquad \text{KL hay giá mua}} \times \text{mua hàng} \\ \text{cho hàng xuất} \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \times \qquad \text{xuất bán} \\ \text{bán trong kỳ} \qquad \qquad \text{hàng tồn đầu kỳ} \qquad \text{hàng nhập trong kỳ} \qquad \text{trong kỳ} \end{array}$$

- Đối với doanh nghiệp thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp (hoặc hàng hoá không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT), giá gốc hàng

hoá nhập kho là giá bao gồm cả thuế GTGT được khấu trừ. Còn đối với doanh nghiệp thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá gốc là giá không bao gồm thuế GTGT được khấu trừ.

Khâu xuất hàng hoá:

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

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

a, Phương pháp tính theo giá đích danh:

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

Ưu điểm: là phương pháp hợp lý nhất trong 4 phương pháp, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán; chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế. Giá trị của hàng xuất kho đem bán phù hợp với doanh thu mà nó tạo ra. Hơn nữa, giá trị hàng hoá được phản ánh đúng theo giá trị thực tế của nó.

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

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

b, Phương pháp bình quân gia quyền:

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

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

Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ:

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

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

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

Nhược điểm: Độ chính xác không cao, hơn nữa, công việc tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến tiến độ của các phần hành khác. Ngoài ra, phương pháp này chưa đáp ứng yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn):Sau mỗi lần nhập hàng hoá, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng hoá và giá đơn vị bình quân. Giá đơn vị bình quân được tính theo công thức sau:

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

Ưu điểm: là khắc phục được những hạn chế của phương pháp trên

Nhược điểm: Việc tính toán phức tạp, nhiều lần, tốn nhiều công sức.

Do đặc điểm trên mà phương pháp này được áp dụng ở các doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hoá, có lưu lượng nhập xuất ít, giá hàng hóa ít biến động .

Phương pháp nhập trước – xuất trước (FIFO):

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

kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

Ưu điểm: Phương pháp này giúp cho chúng ta có thể tính được ngay trị giá vốn hàng xuất kho từng lần xuất hàng, do vậy đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời cho kế toán ghi chép các khâu tiếp theo cũng như cho quản lý. Trị giá vốn của hàng hoá sẽ tương đối sát với giá thị trường của mặt hàng đó. Vì vậy chỉ tiêu hàng hoá trên báo cáo kế toán có ý nghĩa thực tế hơn.

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

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

Phương pháp nhập sau- xuất trước (LIFO):

Nội dung: Phương pháp nhập sau, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là hàng hoá được mua sau hoặc sản xuất sau thì được xuất trước, và hàng hoá còn lại cuối kỳ là hàng hoá được mua hoặc sản xuất trước đó. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập sau hoặc gần sau cùng, giá trị của hàng hoá được tính theo giá của hàng nhập kho đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ còn tồn kho.

Ưu điểm: Việc thực hiện phương pháp này sẽ đảm bảo được yêu cầu của nguyên tắc phù hợp trong kế toán.

Nhược điểm: Tuy nhiên, trị giá vốn của hàng hoá cuối kỳ có thể không sát với giá thị trường của hàng thay thế.

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

1.2 Nội dung công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại.

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

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

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

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

1.2.1.1. Phương pháp thẻ song song

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

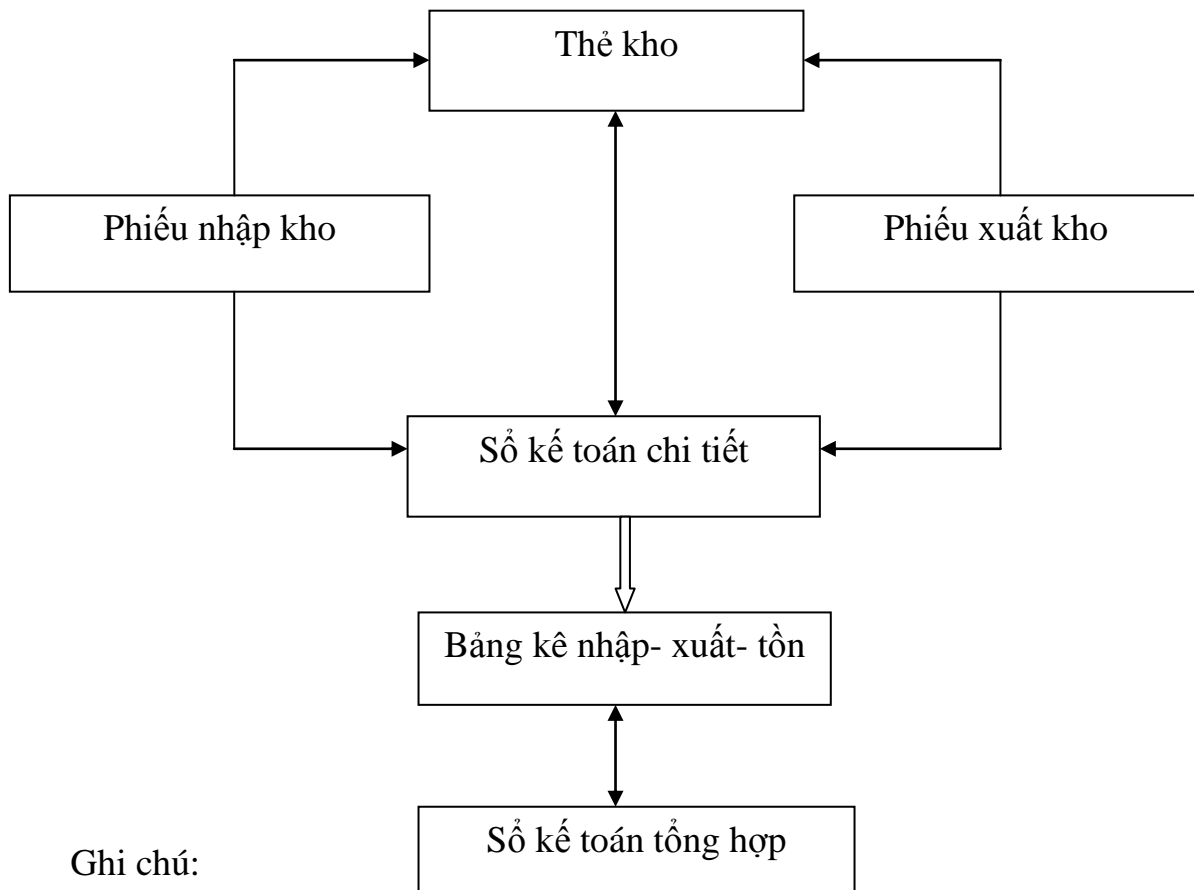
Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng hoá nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp, chứng từ theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng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

Ở phòng kế toán: Kế toán sử dụng sổ (thẻ) kế toán chi tiết để ghi chép tình hình nhập, xuất kho cho từng thứ hàng hoá theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết được mở tương ứng với thẻ kho cho từng thứ hàng hoá và cho từng kho. Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ . Khi nhận được chứng từ kế toán viên phải kiểm tra lại tính chất hợp

lý hợp lệ của chứng từ, ghi số tiền vào chứng từ, phân loại chứng từ sau đó ghi số lượng nhập xuất lần giá trị vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và tính ra giá trị và số lượng tồn.

Cuối tháng sau khi đã ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh xong, kế toán tiến hành tính ra tổng số nhập, xuất và từ đó tính ra số tồn về cả số lượng lẫn giá trị . Số lượng hàng hoá ở sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết được dùng để đối chiếu với thẻ kho của từng thứ hàng hoá và đối chiếu với số liệu kiểm kê thực tế. Trong trường hợp có chênh lệch thì phải kiểm tra xác minh và tiến hành điều chỉnh theo chế độ qui định. Trên cơ sở số liệu tổng hợp của các sổ chi tiết kế toán sẽ lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn kho hàng hóa.

Trình tự ghi sổ như sau:



Ghi chú:

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

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

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

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

* Điều kiện áp dụng: Thích hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hoá, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít, phát sinh không thường xuyên và trình độ nghiệp vụ chuyên môn của các nhân viên kế toán chưa cao.

- Phương pháp này được áp dụng phổ biến ở các doanh nghiệp.

1.2.1.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

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

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

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

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

Hàng ngày, khi nhận được chứng từ nhập xuất kho, kế toán tiến hành kiểm tra và hoàn thiện chứng từ. Sau đó tiến hành phân loại chứng từ theo từng thứ

hàng hoá, chứng từ nhập riêng, chứng từ xuất riêng, hoặc kế toán có thể lập bảng kê nhập, bảng kê xuất.

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

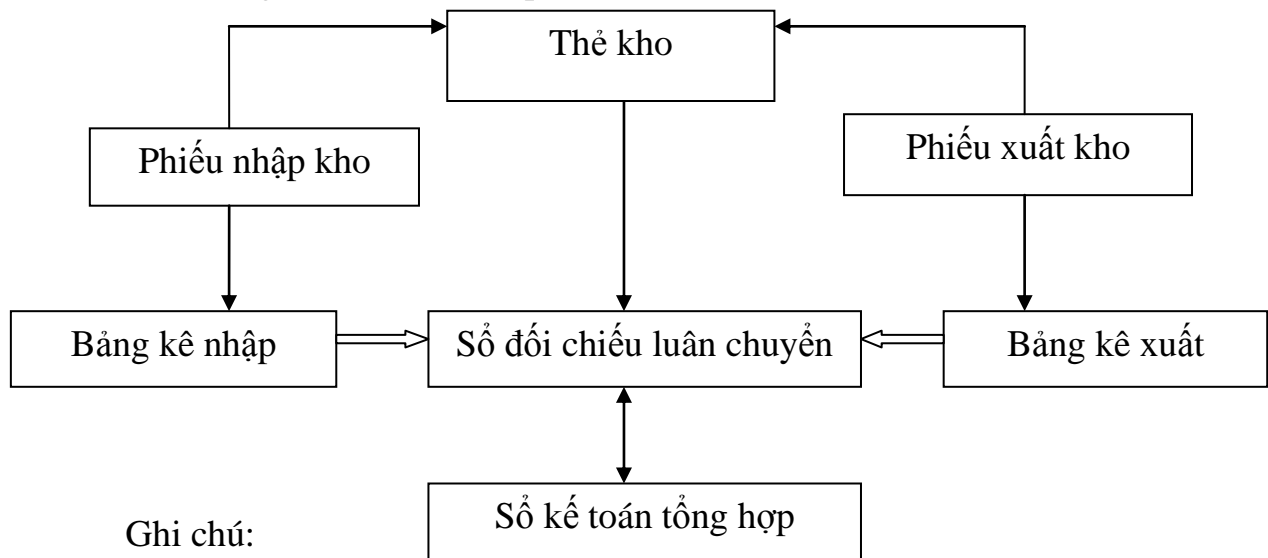
Ưu điểm: Phương pháp đối chiếu luân chuyển cũng đơn giản, dễ thực hiện nhưng có nhược điểm là khối lượng ghi chép của kế toán dồn vào cuối tháng quá nhiều nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của việc cung cấp thông tin kế toán cho các đối tượng khác nhau.

*** Nhược điểm:**

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

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

Trình tự ghi sổ được khái quát:



Ghi chú:

- : ghi hàng ngày
- ⇨ : Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ↔ : Đối chiếu cuối tháng

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

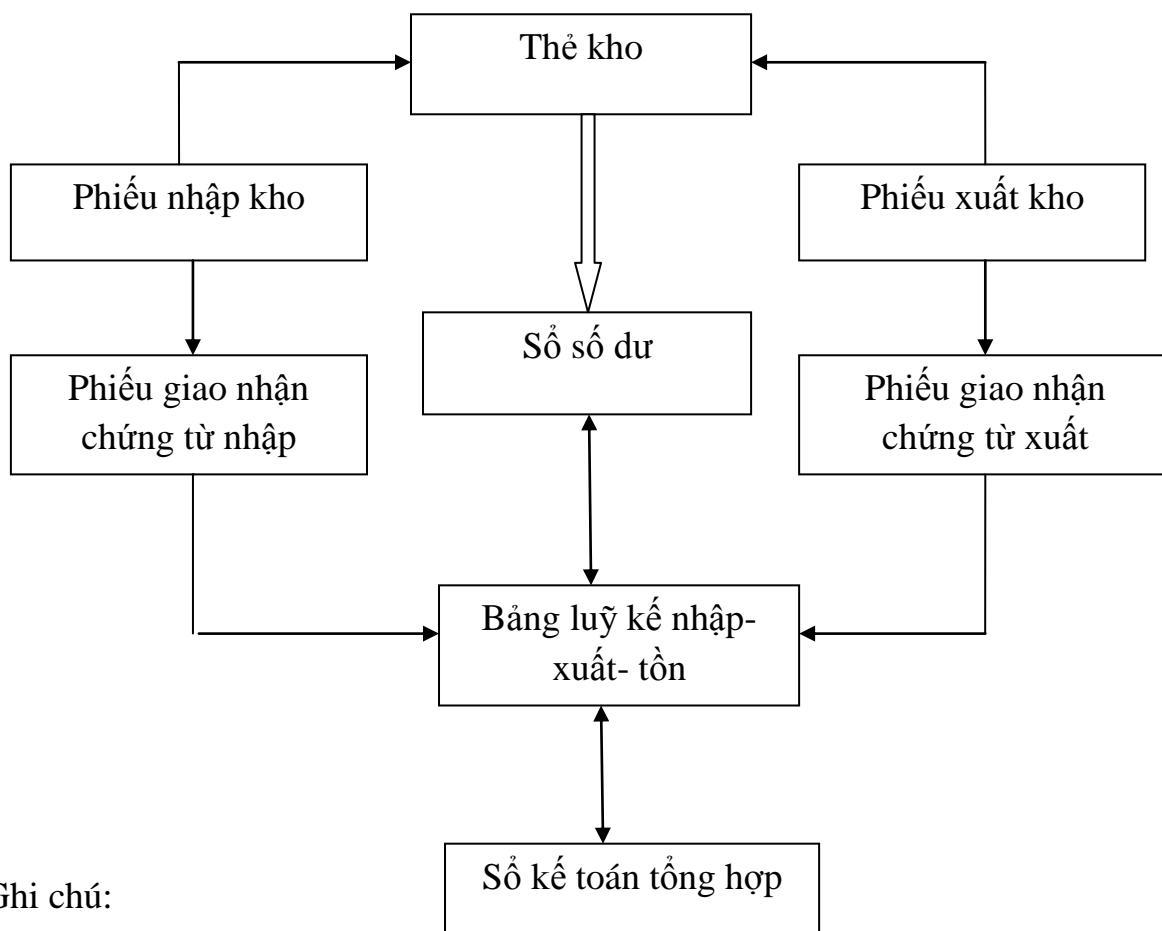
1.2.1.3. Phương pháp sổ số dư

- **Tại kho:** Hàng ngày hoặc định kỳ 3- 5 ngày sau khi ghi thẻ xong, thủ kho phải tập hợp toàn bộ các chứng từ nhập xuất kho phát sinh trong ngày hoặc trong kỳ theo từng nhóm hàng hóa quy định. Căn cứ vào kết quả phân loại chứng từ của từng loại hàng hoá lập phiếu giao nhận chứng từ kê rõ số lượng, số hiệu các chứng từ của từng loại hàng hóa tồn kho. Phiếu giao nhận chứng từ phải lập riêng cho phiếu nhập kho một bản, phiếu xuất kho một bản. Phiếu này sau khi lập xong được đính kèm với các tập phiếu nhập hoặc phiếu xuất để giao cho kế toán. Ngoài ra cuối tháng thủ kho còn phải căn cứ vào các thẻ kho đã được kế toán kiểm tra, ghi số lượng hàng hoá cuối tháng để ghi vào sổ số dư. Sổ số dư kế toán mở cho từng kho, dùng cho cả năm và giao cho thủ kho trước ngày cuối tháng. Trong sổ số dư các danh điểm được in sẵn, sắp xếp theo thứ tự trong từng nhóm và loại hàng hoá. Ghi sổ số dư xong thủ kho chuyển giao cho phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền. Nhân viên kế toán phụ trách kho nào phải thường xuyên xuống kho để hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, nhận chứng từ và ký vào thẻ kho và phiếu giao nhận chứng từ .

- **Phòng kế toán:** kế toán định kỳ xuống kho để kiểm tra việc ghi chép trên “thẻ kho” của thủ kho và trực tiếp nhận chứng từ nhập, xuất kho. Sau đó kế toán ký nhận vào phiếu nhận chứng từ.

Mở bảng kê lũy kế nhập và bảng kê lũy kế xuất. Cuối tháng căn cứ vào các bảng kê này để cộng số tiền theo từng nhóm hàng hoá để ghi vào bảng kê lũy kế nhập- xuất- tồn kho. Đối chiếu số liệu trên bảng lũy kế nhập- xuất- tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp.

Trình tự ghi sổ được khái quát theo sơ đồ



Ghi chú:

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

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

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

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

* **Điều kiện áp dụng:** Áp dụng cho doanh nghiệp có nhiều chủng loại hàng hoá, việc nhập xuất diễn ra thường xuyên, doanh nghiệp xây dựng được hệ thống giá hạch toán và xây dựng hệ thống danh điểm hàng hoá hợp lý, trình độ

chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ kế toán vững vàng.

1.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại

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

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

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

* Đặc điểm của phương pháp kê khai thường xuyên:

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

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

Công thức tính giá hàng hoá:

$$\begin{matrix} \text{Trị giá hàng} & & \text{Trị giá hàng} & & \text{Trị giá} & & \text{Trị giá hàng} \\ \text{hoá tồn kho} & = & \text{hoá tồn kho} & + & \text{hàng hoá nhập} & - & \text{hoá xuất bán} \\ \text{cuối kỳ} & & \text{đầu kỳ} & & \text{trong kỳ} & & \text{trong kỳ} \end{matrix}$$

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

* Tài khoản sử dụng:

- TK sử dụng 156- Hàng hoá:

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

quầy hàng, hàng hóa bất động sản.

- Bên nợ:

- + Trị giá mua của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (Bao gồm các loại thuế không được hoàn lại);
- + Chi phí thu mua hàng hóa;
- + Trị giá của hàng hóa thuê ngoài gia công (Gồm giá mua và chi phí gia công);
- + Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;
- + Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê;
- + Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho cuối kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng hoá theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- + Trị giá hàng hóa bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.

- Bên Có:

- + Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho đơn vị phụ thuộc; thuê ngoài gia công, hoặc sử dụng cho sản xuất, kinh doanh;
- + Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hóa đã bán trong kỳ;
- + Chiết khấu thương mại hàng mua được hưởng;
- + Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng;
- + Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán;
- + Trị giá hàng hóa phát hiện thiếu khi kiểm kê;
- + Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng hoá theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- + Trị giá hàng hóa bất động sản đã bán hoặc chuyển thành bất động sản đầu tư, bất động sản chủ sở hữu sử dụng hoặc tài sản cố định.

- Số dư bên Nợ:

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

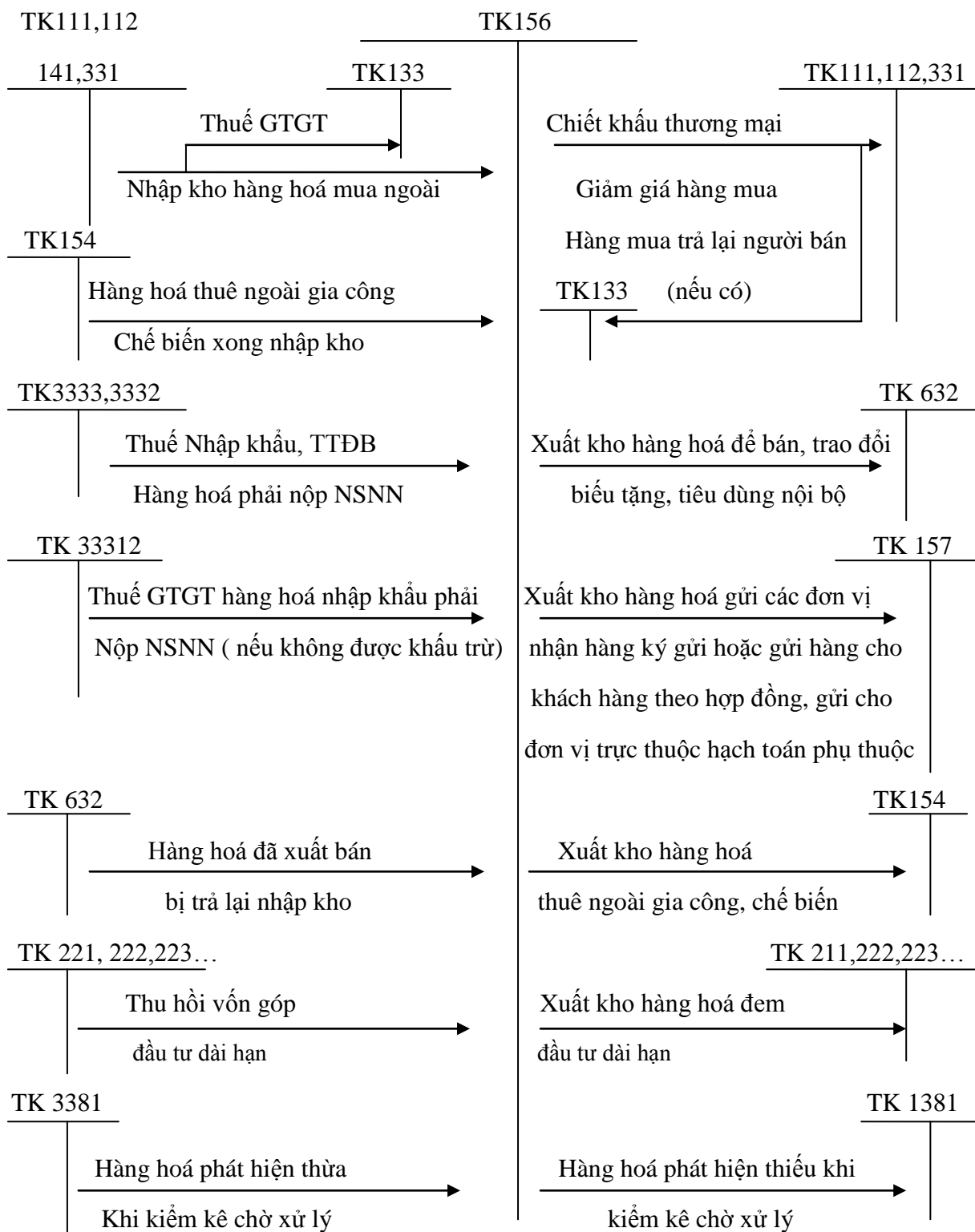
Tài khoản 156 – Hàng hóa có 3 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 1561 – Giá mua hàng hóa:* Phản ánh trị giá hiện có và tình

hình biến động của hàng hóa mua vào và đã nhập kho.

- *Tài khoản 1562 – Chi phí thu mua hàng hóa:* Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa phát sinh liên quan đến số hàng hóa đã nhập kho trong kỳ và tình hình phân bổ chi phí thu mua hàng hóa hiện có trong kỳ cho khối lượng hàng hóa đã bán trong kỳ và tồn kho thực tế cuối kỳ (Kể cả tồn trong kho và hàng gửi đi bán, hàng gửi đại lý, ký gửi chưa bán được). Chi phí thu mua hàng hóa hạch toán vào tài khoản này chỉ bao gồm các chi phí liên quan trực tiếp đến quá trình thu mua hàng hóa như: Chi phí bảo hiểm hàng hóa, tiền thuê kho, thuê bến bãi...chi phí vận chuyển, bốc xếp bảo quản đưa hàng hóa từ nơi mua về đến kho doanh nghiệp; các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa.

- *Tài khoản 1567 – Hàng hóa bất động sản:* Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại hàng hóa bất động sản của doanh nghiệp.



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

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

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

$$\begin{matrix} \text{Trị giá của} & & \text{Trị giá} & & \text{Trị giá} & & \text{Trị giá} \\ \text{hàng hoá} & = & \text{của hàng hoá} & + & \text{của hàng hoá} & - & \text{của hàng hoá} \\ \text{xuất trong kỳ} & & \text{tồn đầu kỳ} & & \text{nhập trong kỳ} & & \text{tồn cuối kỳ} \end{matrix}$$

Như vậy, theo phương pháp này mọi biến động của vật tư, hàng hóa (nhập kho, xuất kho) không theo dõi, phản ánh trên các tài khoản kế toán hàng hoá. Giá trị của vật tư, hàng hóa mua và nhập kho trong kỳ được theo dõi phản ánh trên một tài khoản kế toán riêng (Tài khoản 611 “Mua hàng”)

* Tài khoản sử dụng:

TK 611 “Mua hàng”.

Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ và được chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2 là:

- + Tài khoản 6111 - Mua nguyên liệu, vật liệu
- + Tài khoản 6112 - Mua hàng hoá

Tài khoản 6112 - Mua hàng hóa được sử dụng để hạch toán biến động hàng hóa kỳ báo cáo (nhập, xuất) trong trường hợp đơn vị sử dụng phương pháp kiểm kê định kỳ để hạch toán hàng tồn kho.

- Nguyên tắc hạch toán quá trình luân chuyển trên TK 6112- mua hàng hóa được quy định:

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

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

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

Kết cấu, nội dung phản ánh trên TK 611- Mua hàng:

- Bên Nợ:

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

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

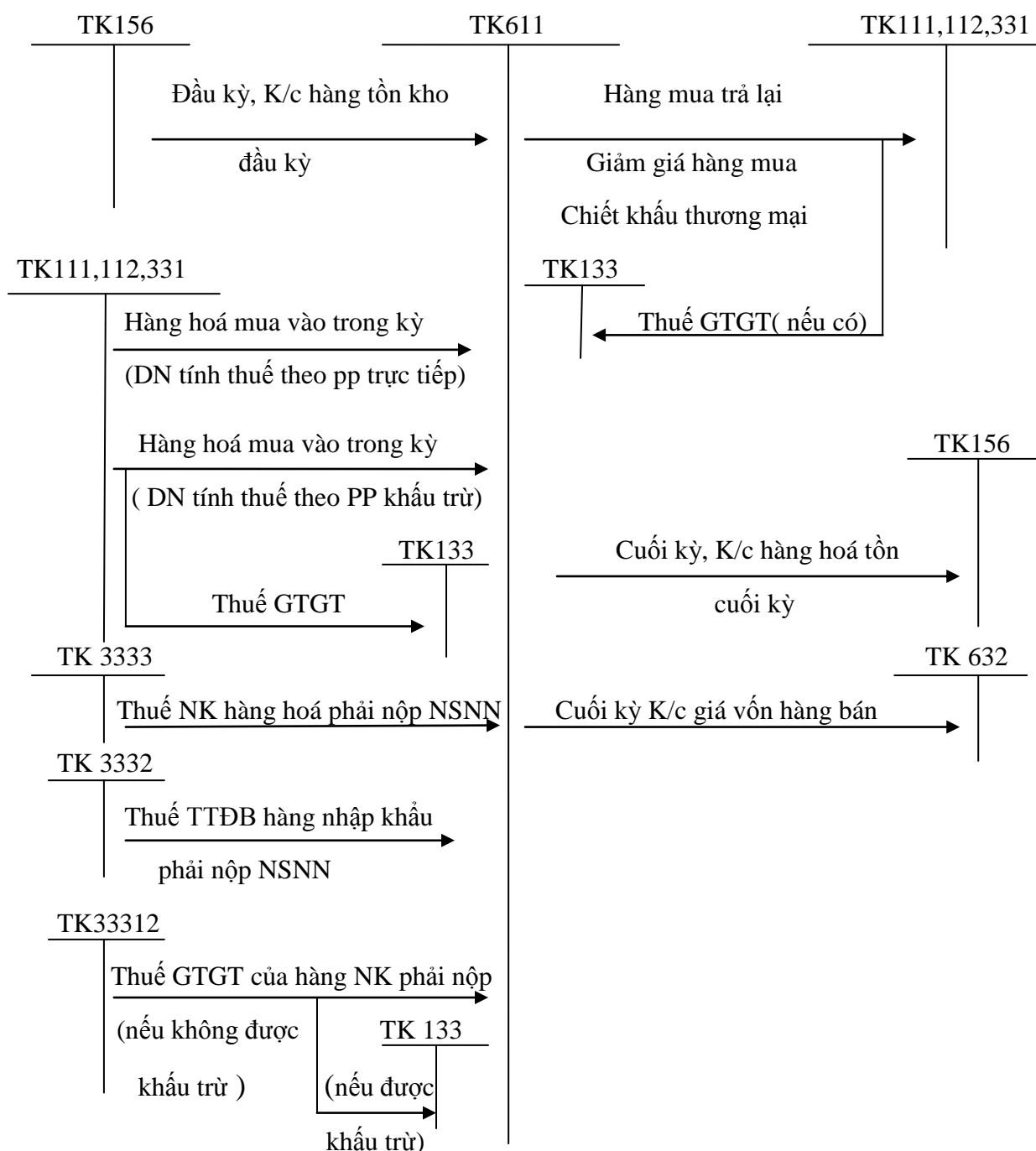
- Bên Có:

+ Trị giá vốn của hàng hóa tồn cuối kỳ.

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

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

- TK này cuối kỳ không có số dư.



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

1.3. Kế toán dự phòng giảm giá hàng hoá

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

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

** Thời điểm lập*

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

** Đối tượng lập*

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

** Điều kiện lập*

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

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

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

** Phương pháp xác định mức dự phòng*

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

Xác định mức dự phòng theo công thức:

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

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

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

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

Tài khoản sử dụng: Tài khoản 159 “ Dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho”

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- Bên Nợ: Hoàn nhập dự phòng toàn bộ số dự phòng đã lập.
- Bên Có: Mức dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho được tính vào Giá vốn hàng bán.
- Số dư Có : Mức dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho lập cho năm sau.

Phương pháp hạch toán dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho

Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho lần đầu tiên, ghi: Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (bổ sung thêm) như sau:

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

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (hoàn nhập) như sau:

Nợ TK 159: Dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho.

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

- Khoản giảm giá hàng hoá phát sinh trong kỳ:

Nợ TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 156: Hàng hoá

1.4. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán hàng hoá trong doanh nghiệp thương mại

Doanh nghiệp được áp dụng một trong năm hình thức kế toán sau:

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

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

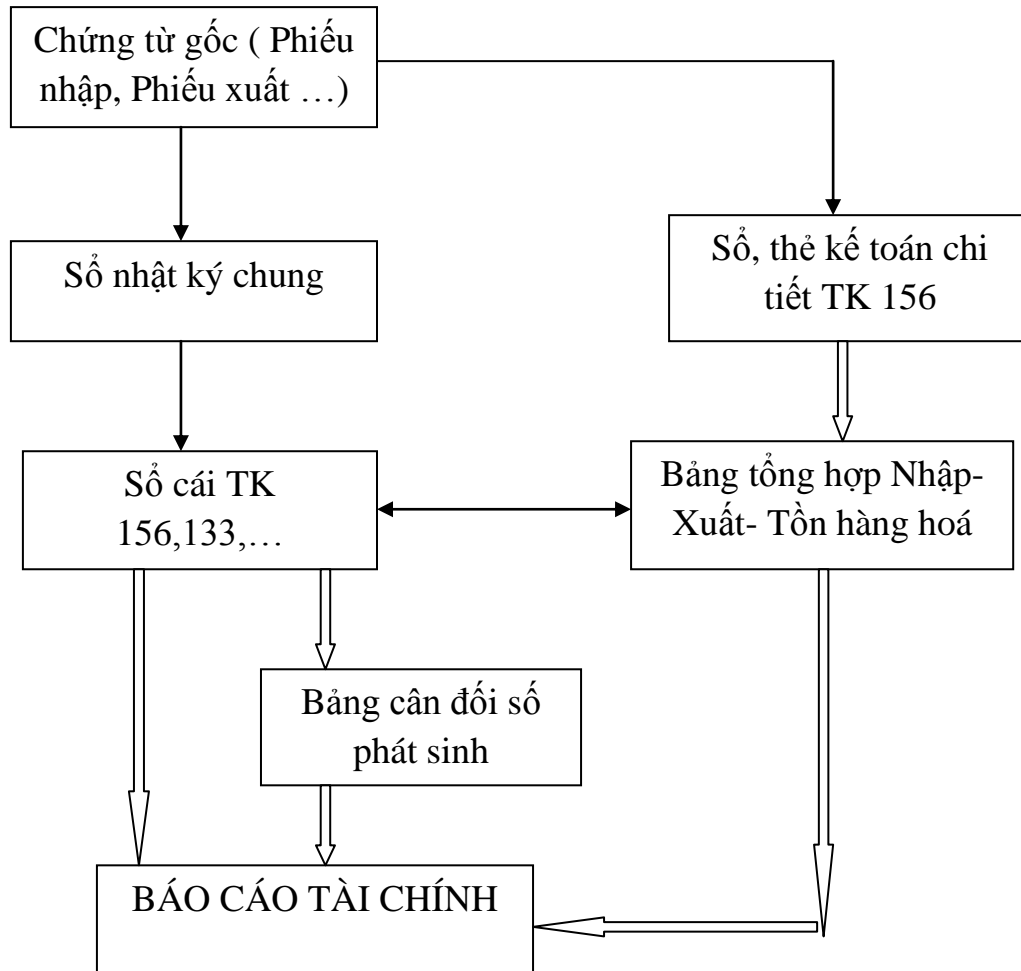
1.4.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung:

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

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

- Sổ Nhật ký chung;
- Sổ Cái;

- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Ghi chú:

- > : Ghi hàng ngày
- ====> : Ghi cuối tháng, định kỳ
- ====<====> : Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

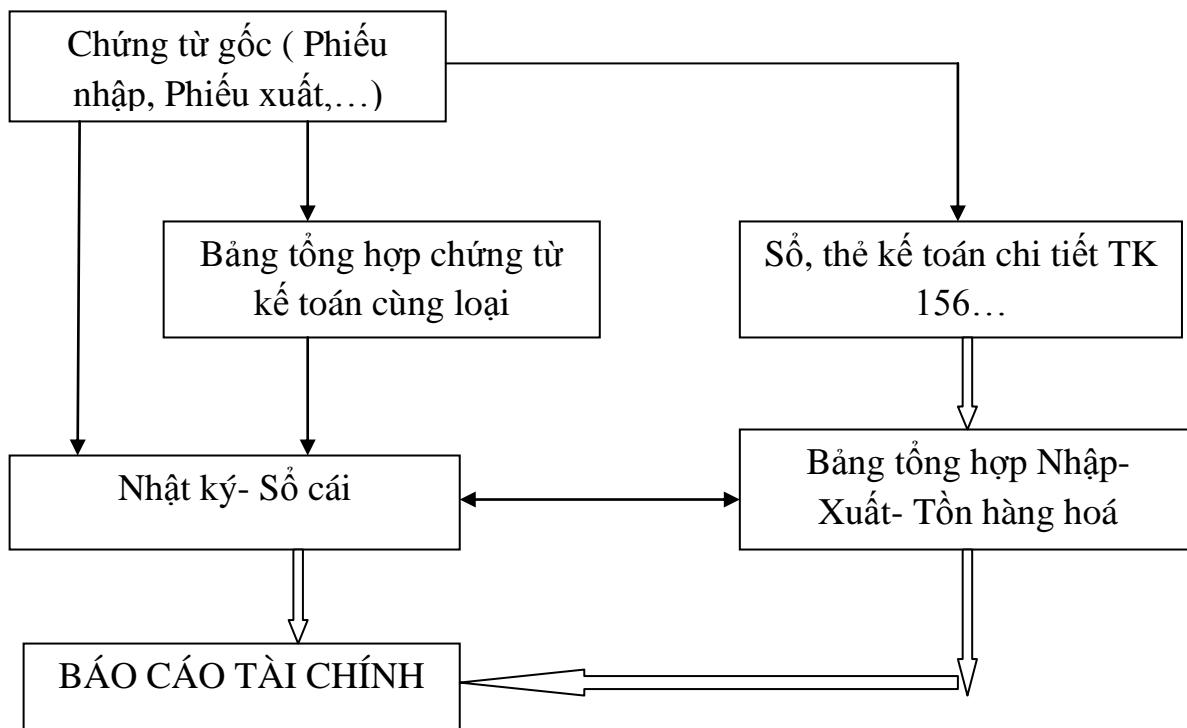
Sơ đồ 1.6. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán nhật ký chung

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

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

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

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



Ghi chú:

- > : Ghi hàng ngày
- ====> : Ghi cuối kỳ
- ====<==== : Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.7. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán nhật ký- Sổ Cái.

1.4.3. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ:

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

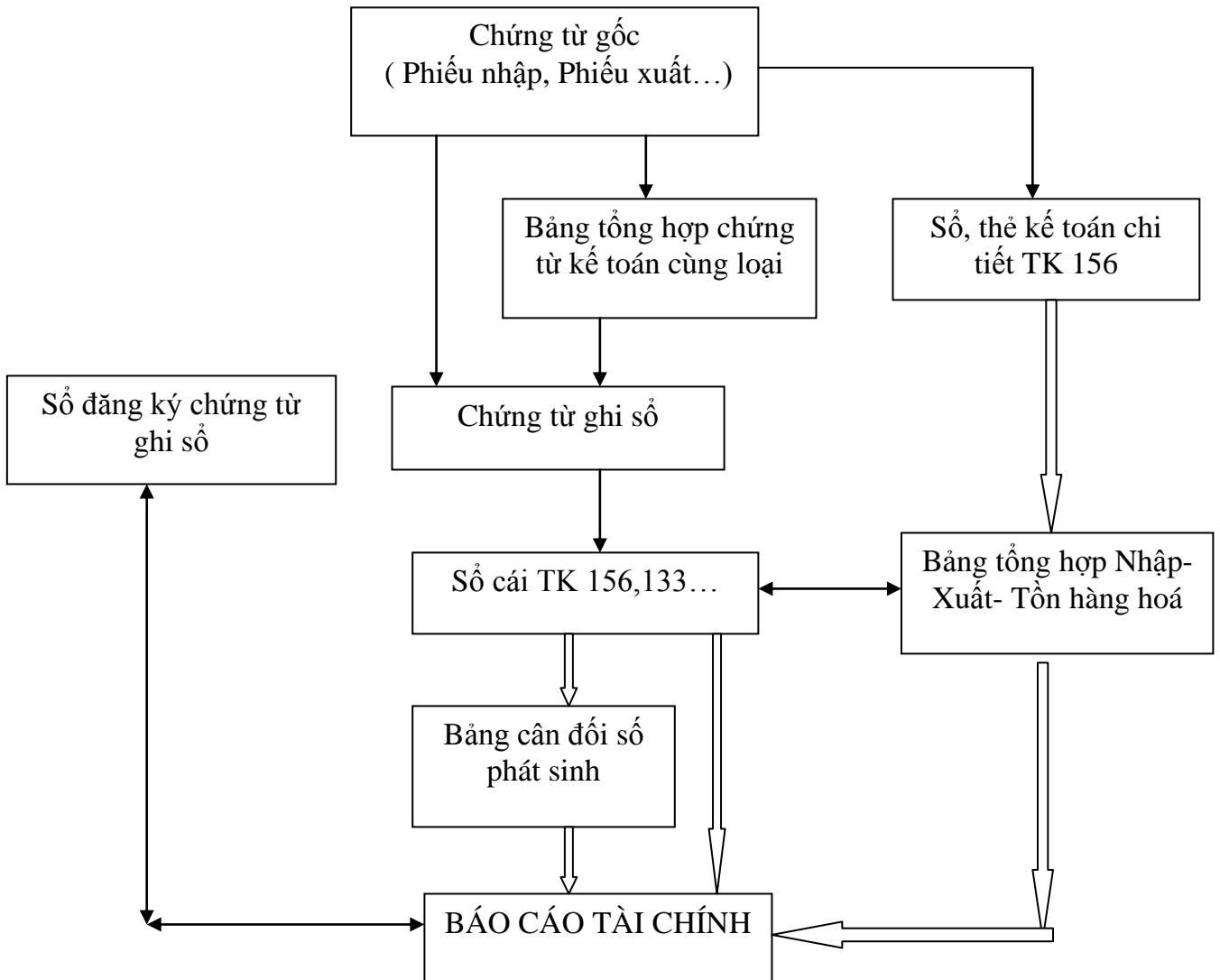
- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

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

gồm có các loại sổ kế toán sau:

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

Trình tự ghi sổ kế toán hàng hoá theo hình thức chứng từ ghi sổ:



Ghi chú:

—————> : Ghi hàng ngày

=====> : Ghi cuối kỳ

====<==== : Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.

1.4.4. Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ (NKCT):

- Tập hợp và hệ thống hoá 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 hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

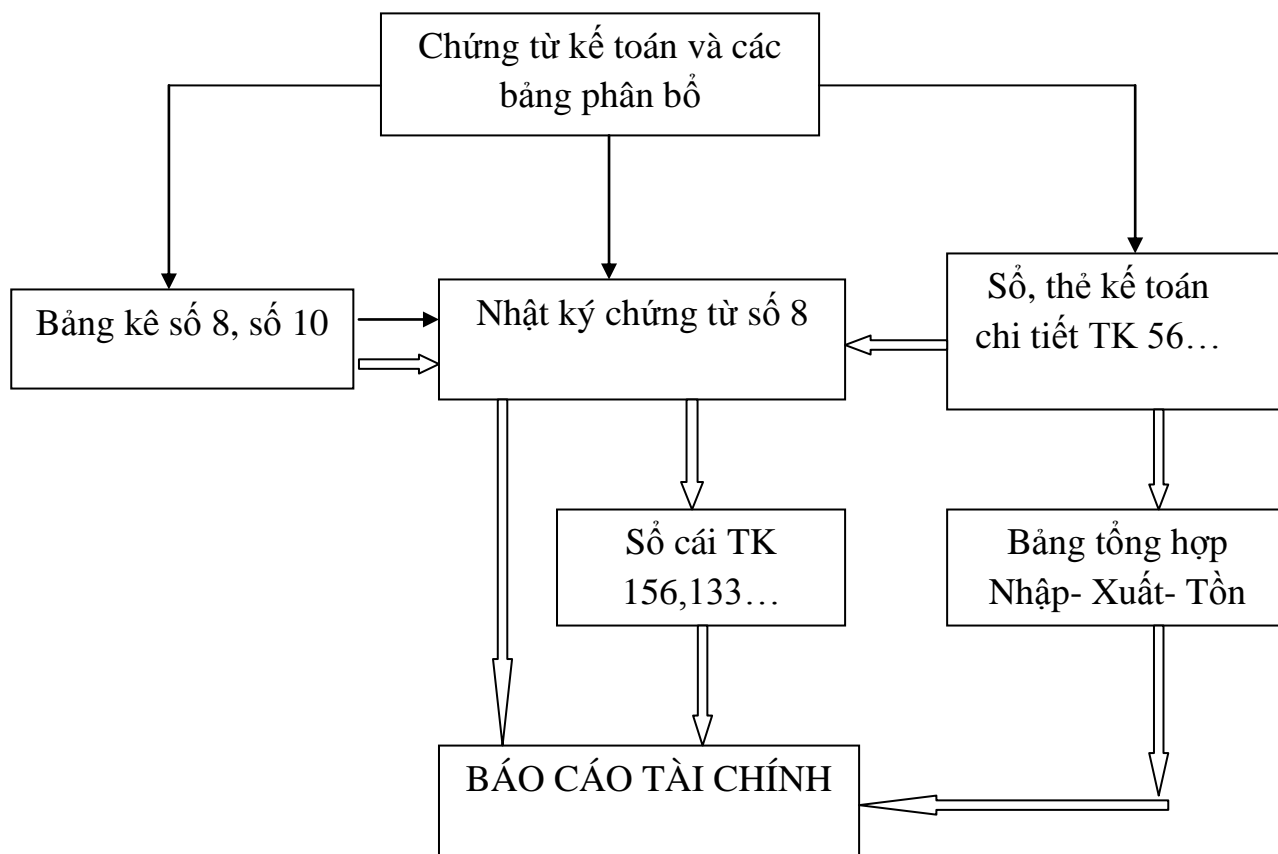
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

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

- Nhật ký chứng từ;
- Bảng kê;
- Sổ Cái;
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán hàng hoá theo hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ.



Ghi chú:

—————> : Ghi hàng ngày

=====> : Ghi cuối kỳ

————>< : Đối chiếu, kiểm tra

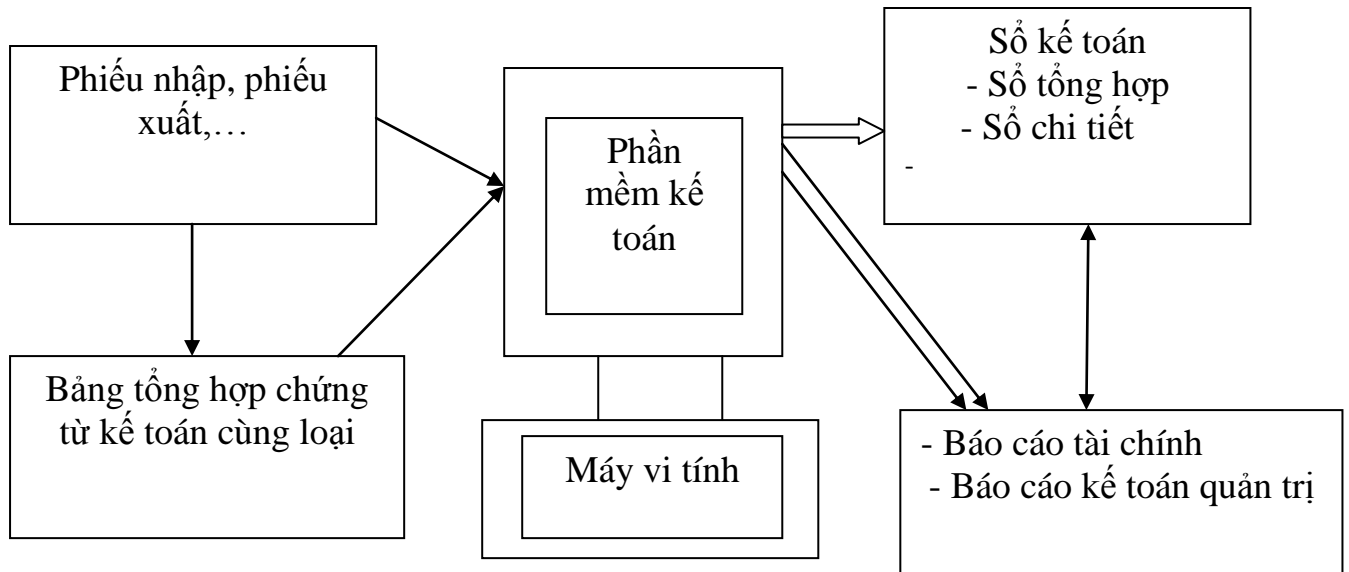
Sơ đồ 1.9. Trình độ ghi sổ kế toán hàng hoá theo hình thức kế toán nhật ký- chứng từ

1.4.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán máy: 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: Hình thức kế toán Nhật ký chung, nhật ký sổ cái, chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ; hoặc kết hợp các hình thức kế toán theo quy định. 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.



Ghi chú:

- : Nhập số liệu hàng ngày
- ⇒ : In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ↔ : Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ kế toán hàng hoá theo hình thức kế toán trên máy vi tính

Tóm lại, Giá trị của hàng tồn kho được xác định theo giá gốc. Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong nhiều phương pháp khác nhau để tính giá trị gốc xuất kho của hàng tồn kho. Phương pháp tính được chọn cần phải đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp, và phải được áp dụng nhất quán. Việc thay đổi phương pháp tính giá trị hàng tồn kho sẽ ảnh hưởng đến báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Kế toán hàng tồn kho cần phải mở sổ theo dõi cả chi tiết và tổng hợp. Có nhiều phương pháp kế toán, việc lựa chọn tùy thuộc vào yêu cầu quản lý và đặc điểm của doanh nghiệp.

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME

2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần Ehome

2.1.1: *Quá trình hình thành và phát triển*

Công ty cổ phần eHOME được thành lập ngày 28 tháng 09 năm 2005 với tên gọi ban đầu là công ty cổ phần Thương mại, Tư vấn và Xây dựng (tên viết tắt tiếng anh là eHOME.jsc). Để thuận tiện cho các giao dịch quốc tế, công ty chuyển đổi tên tiếng việt thành “ Công ty cổ phần E.H.O.M.E” và sau đó chính thức lấy tên là “ Công ty Cổ phần eHOME” từ năm 2008.

Quá trình xây dựng và phát triển của công ty đã đạt được kết quả nhất định và góp phần không nhỏ vào sự phát triển chung của toàn thành phố.

Tên giao dịch: Công ty cổ phần eHOME

Tên tiếng anh: eHOME JOINT STOCK COMPANY

• Văn phòng

18A - Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- HN

Tel: (04) 3766 6909/ 3766 7946/ 3990 1495

Fax: (04) 3766 6898

Website: www.ehome.vn

Mã số thuế: 0101788115

Lĩnh vực kinh doanh: thiết bị vệ sinh: ngồi, sen, vòi, phụ kiện và tư vấn xây dựng

Công ty cổ phần eHOME là công ty cổ phần, có tư cách pháp nhân. Trải qua hơn 9 năm hình thành và lớn mạnh, công ty cũng đã và đang đạt được bước chuyển mình mang tính đột phá cả về mặt chất lượng cũng như quy mô. Công ty không ngừng mở rộng các lĩnh vực kinh doanh nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường cũng như tiềm năng sẵn có của mình... eHOME luôn đảm bảo cung cấp chất lượng dịch vụ và sản phẩm tốt nhất, theo tiêu chuẩn quốc tế, với giá cả cạnh tranh, tới khách hàng. Tính đến đầu năm 2005 số lượng đại lý phân phối của eHOME khoảng 16 đại lý lớn nhỏ, phần lớn là ở khu vực nội thành Hà Nội.

Từ năm 2005 đến năm 2006: Phát triển thị trường rộng khắp, trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật và ngày mở rộng mạng lưới đại lý phân phối sang các tỉnh Hưng Yên, Thanh Hóa, Nghệ An.. tăng tổng số đại lý lên 37 đại lý

Từ năm 2005 đến nửa đầu năm 2010: Phát triển mạnh mẽ hệ thống bán hàng qua hệ thống đại lý, bán hàng cho dự án lớn kết hợp với bán lẻ tại

showroom trưng bày. Tính đến đầu năm 2010 công ty cổ phần eHOME có trên 50 đại lý lớn nhỏ trong nội thành Hà nội và các tỉnh lân cận.

2.1.2: Đặc điểm sản xuất kinh doanh

Công ty đã quyết định lựa chọn lĩnh vực kinh doanh thiết bị vệ sinh và tư vấn xây dựng nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của quá trình công nghiệp hóa- hiện đại hóa hiện nay. Đi kèm với rất nhiều cơ hội là thách thức không nhỏ đặt ra với doanh nghiệp. Công ty cổ phần eHOME đã và đang xây dựng, khẳng định chỗ đứng của mình trong nền kinh tế.

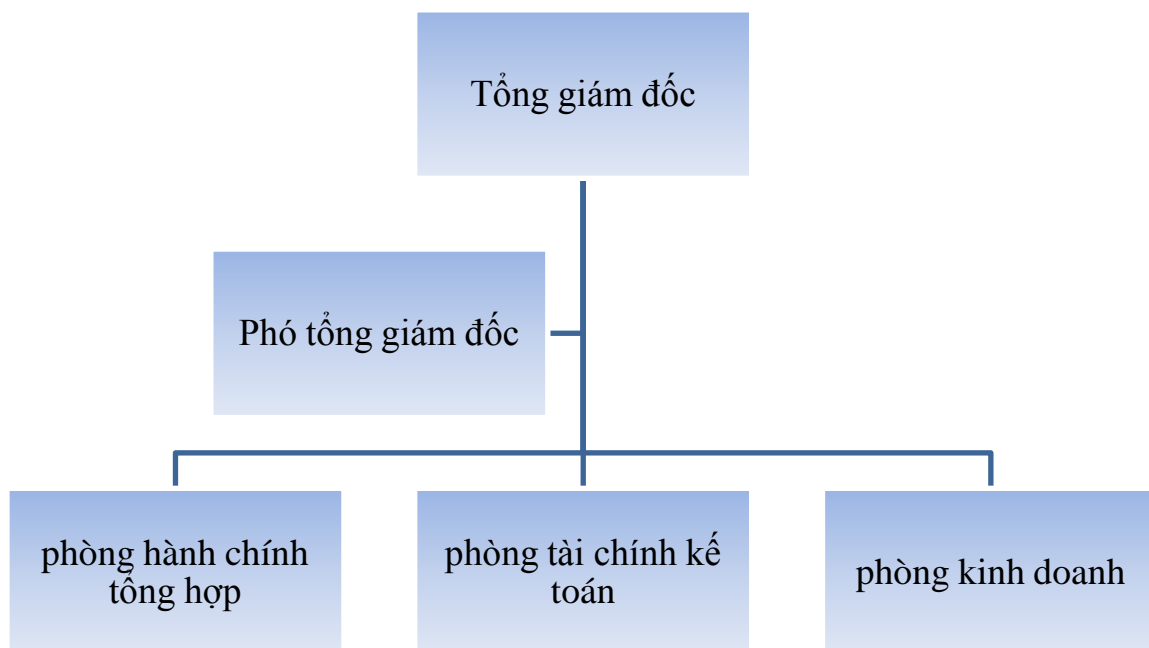
Công ty cổ phần eHOME chuyên kinh doanh thiết bị vệ sinh, sen vòi, gạch ốp lát nhãn hiệu Cotto Thái lan và ngói màu Cpac. Với mạng lưới hệ thống đại lý rộng khắp và ưu tiên bán hàng cho đại lý, ngoài ra lượng khách hàng lẻ trung thành với eHOME rất lớn.

- Các mặt hàng kinh doanh của công ty
 - + Thiết bị vệ sinh: Bàn cầu, bồn tắm, chậu rửa, lavabo, vòi sen, vòi chậu rửa
 - + Sen vòi các loại
 - + Gạch ốp lát
 - + Ngói màu Cpac:

2.1.3: Tổ chức bộ máy quản lý

Tổ chức bộ máy quản lý của công ty có vai trò quan trọng trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp tạo nên sự thống nhất giữa các bộ phận, đơn vị trong doanh nghiệp. Đảm bảo cho việc tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, chỉ đạo và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý



Sơ đồ 2.1. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty cổ phần eHOME

• Căn cứ vào quy trình tình hình thực tế của công ty cổ phần eHOME thì tổ chức bộ máy kinh doanh gồm có:

- Đứng đầu bộ máy lãnh đạo của công ty là Tổng giám đốc ông Trần Huy Thảo. Tổng giám đốc công ty quản trị công ty theo chế độ một thủ trưởng có quyền quyết định điều hành toàn bộ hoạt động của công ty theo đúng kế hoạch, đúng chính sách, Pháp luật của Nhà nước đồng thời xem xét đóng góp ý kiến từ phó giám đốc và đội ngũ nhân viên để xây dựng và phát triển công ty, chịu trách nhiệm trước Nhà nước và tập thể người lao động về kết quả kinh doanh của công ty. Tổng giám đốc là đại diện toàn quyền của công ty trong mọi hoạt động kinh doanh, mọi quyết định của phó giám đốc đều phải được Tổng giám đốc xét duyệt.

- Phó tổng giám đốc bà Hoàng Thị Hiền: quản lý các phòng ban, đề xuất và tổng hợp ý kiến của các phòng ban sau đó đề xuất nên tổng giám đốc.

- Phòng hành chính tổng hợp: quản lý, tuyển chọn cán bộ công nhân viên có năng lực, tay nghề. Bảo quản lưu trữ con dấu, giấy tờ và công văn của công ty, cung cấp các thiết bị văn phòng, chịu trách nhiệm đối nội, đối ngoại

- Phòng tài chính- kế toán: có trách nhiệm thu thập, xử lý thông tin kế toán, tổng hợp số liệu lập báo cáo tài chính, chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo tài chính. Đồng thời còn tham mưu cho tổng giám đốc thông qua tình hình tài chính.

- Phòng kinh doanh: tham mưu cho tổng giám đốc thiết lập các kế hoạch

toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh, xây dựng phương án kinh doanh, soạn thảo hợp đồng kinh tế.

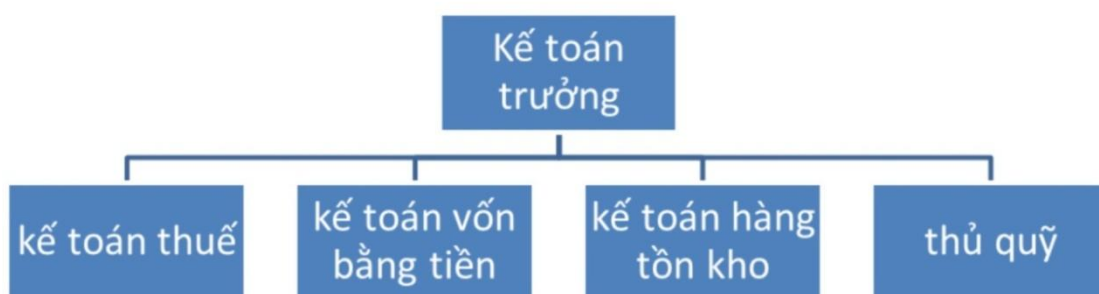
2.1.4: Tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần Ehome

2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Công ty cổ phần eHOME tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung, theo mô hình này doanh nghiệp chỉ có một phòng kế toán duy nhất, mọi công tác kế toán được thực hiện tại đây.

- Phòng kế toán công ty bao gồm:
 - Kế toán trưởng: tổ chức điều hành công việc chung của phòng kế toán, lập báo cáo tài chính và trực tiếp báo cáo các thông tin kinh tế với nhà nước và các cơ quan chức năng, tham mưu cho giám đốc về tình hình tài chính của công ty.
 - Kế toán thuế: theo dõi hóa đơn chứng từ đầu ra và đầu vào để phản ánh vào sổ sách liên quan. Lập báo cáo thuế TNDN, thuế GTGT, thuế TNCN.
 - Kế toán vốn bằng tiền: quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền, theo dõi thanh toán thu chi, các thủ tục thanh toán trong công ty.
 - Kế toán hàng tồn kho: theo dõi và tập hợp hàng hóa phát sinh trong quá trình bán hàng và mua hàng.
 - Thủ quỹ: phụ trách quản lý tài chính, theo dõi thu chi tiền mặt và bảo quản tiền mặt trong công ty.

Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán:



Sơ đồ 2.2. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán công ty cổ phần Ehome

2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp

1. Kỳ kế toán năm: bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12
2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: sử dụng đồng Việt Nam trong ghi chép và hạch toán
 - Khi qui đổi đồng tiền khác căn cứ vào tỷ giá ngoại tệ do ngân hàng nhà

nước Việt Nam công bố vào thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

3. Chế độ kế toán áp dụng: theo qui định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC

4. Hình thức kế toán áp dụng: sổ nhật ký chung.

5. Phương pháp kế toán hàng tồn kho:

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: theo trị giá gốc
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho cuối kỳ: phương pháp giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên

- Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp: thẻ song song

6. Phương pháp ghi nhận và khấu hao tài sản cố định đang áp dụng:

- Nguyên tắc ghi nhận tài sản cố định:

- Phương pháp khấu hao áp dụng: đường thẳng

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

* Hệ thống chứng từ:

Công ty đang vận dụng hệ thống chứng từ ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ/BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đều phải lập chứng từ kế toán và mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp chứng minh.

Chứng từ kế toán phải lập đủ số liên và chỉ lập một lần đúng với thực tế về thời gian, địa điểm, nội dung và số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Trình tự xử lý chứng từ kế toán tại công ty cổ phần Ehome:

- Tất cả các chứng từ kế toán do đơn vị lập hay nhận từ bên ngoài đều phải tập trung ở bộ phận kế toán. Bộ phận kế toán phải kiểm tra Những chứng từ đó và chỉ sau khi kiểm tra xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới sử dụng để ghi sổ kế toán.

- Thực hiện phân loại, sắp xếp, bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán.

Đối với chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, không đúng nội dung hoặc con số, chữ viết không rõ ràng thì kế toán phải trả lại cho người lập để làm lại hoặc bổ sung thêm cho hoàn chỉnh, sau đó mới dùng để thanh toán và ghi sổ kế toán.

- Công ty đã sử dụng hệ thống chứng từ:
 - + Phiếu nhập kho (Mẫu số 01- VT)
 - + Phiếu xuất kho (Mẫu số 02- VT)
 - + Biên bản giao nhận hàng hoá
 - + Thẻ Kho (Mẫu số S09- DNN)
 - + Biên bản kiểm kê vật tư (Mẫu số 05- VT)
 - + Các chứng từ phản ánh chi phí, dịch vụ mua ngoài: Hoá đơn mua hàng,...
 - + Các chứng từ phản ánh khoản chi bằng tiền khác
 -

** Hệ thống tài khoản:*

Hiện nay công ty vận dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006 ngày 14 tháng 9 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

Để phản ánh về tình hình hoạt động của mình thì công ty đã sử dụng hệ thống tài khoản:

- TK 211: “Tài sản cố định hữu hình” theo dõi giá trị hiện có và tình hình tăng giảm của toàn bộ TSCĐ hữu hình của công ty theo nguyên giá.
- TK 214: “ Hao mòn TSCĐ” phản ánh tình hình biến động của TSCĐ theo giá trị hao mòn
- TK 151: “Hàng gửi đi bán” theo dõi tình hình bán hàng đại lý của công ty.
- TK 156: “ Hàng hoá” : theo dõi tình hình nhập xuất hàng hoá trong kỳ.
- TK 334 : “ Phải trả CNV” hạch toán tiền lương, tiền thưởng và tình hình thanh toán với người lao động.
-

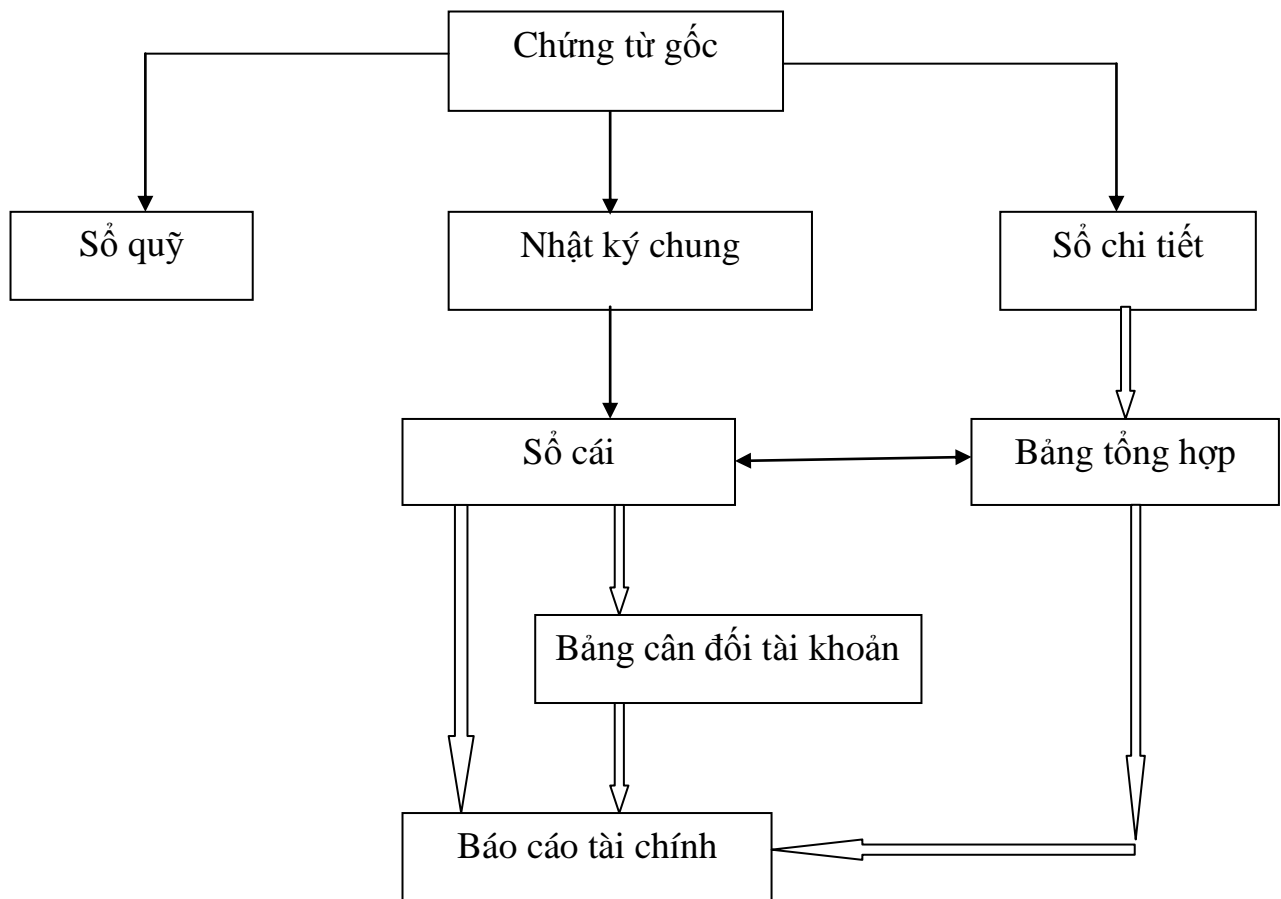
2.1.4.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán

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

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

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra
- ⇨ Ghi định kì (cuối tháng, cuối quý, cuối năm)

Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ kế toán của công ty cổ phần Ehome

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.4.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Công ty sử dụng hệ thống báo cáo ban hành theo quyết định số

48/2006/QĐ- BTC ngày 14/09/2006

- Hệ thống báo cáo của công ty bao gồm:

- | | |
|--|-------------------|
| + Bảng cân đối kế toán | - Mẫu số B01-DNN |
| + Bảng cân đối tài khoản | - Mẫu số F01- DNN |
| + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh | - Mẫu số B02- DNN |
| + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ | - Mẫu số B03- DNN |
| +Bản thuyết minh báo cáo tài chính | - Mẫu số B09- DNN |

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

2.2. Thực trạng tổ chức kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome

2.2.1: Kế toán chi tiết hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome

2.2.1.1. Thủ tục nhập xuất

* Thủ tục nhập kho hàng hoá:

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

Hàng hóa mua về phải có hóa đơn GTGT và giấy báo nhận hàng.

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

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

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

Cách tính giá hàng hoá nhập kho:

$$\text{Giá thực tế hàng nhập kho} = \text{Giá ghi trên hoá đơn} + \text{Chi phí vận chuyển bốc xếp} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

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

Ví dụ 1 :

Theo hoá đơn số 0009925 ngày 10/12/2012, mua ngói màu LAMA L102 của công ty TNHH LAMA Việt Nam số lượng 1.259 thùng, đơn giá 128.390 đồng/ thùng, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản.

Giá thực tế của hàng hoá nhập kho là:

$$1.259 \times 128.390 = 161.643.010 \text{ đồng}$$

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

+ Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng hoá.

+ Sau khi tham khảo bảng báo giá của các bên đối tác, Bà Trần Thị Hương- nhân viên phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký duyệt.

+ Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng mua bán.

+ Sau đó Ông Tô Văn Chính- nhân viên giao nhận đi mua ngói màu LAMA L102 (hoá đơn 0009925- công ty TNHH LAMA Việt Nam). Ông Chính giao hàng cho thủ kho và mang hoá đơn (biểu số 2.1) và biên bản giao nhận hàng hoá (biểu số 2.2) của người bán về giao cho phòng kế toán.

+ Tại kho, Bà Vũ Thanh Tâm- Thủ kho cùng bà Đỗ Thị Bích Ngọc- kế toán kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hoá và nhập hàng vào kho.

+ Bà Đỗ Thị Bích Ngọc kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hoá đơn GTGT số 0009925 (biểu số 2.1), biên bản giao nhận hàng hoá (biểu số 2.2) và lập phiếu nhập kho (Biểu số 2.3).

+ Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, 1 liên lưu tại quyển, 1 liên phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để lập thẻ kho.

+ Ông Tô Văn Chính mang bộ chứng từ gồm hoá đơn mua hàng, biên bản giao nhận hàng hoá và phiếu nhập kho gửi về phòng kế toán để tiến hành ghi sổ kế toán.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Mẫu số:01GTKT3/001	
Liên 2: Giao người mua				Ký hiệu: AB/12P	
Ngày 10 tháng 12 năm 2012				Số: 0009925	
Đơn vị bán hàng: công ty TNHH LAMA Việt Nam					
Mã số thuế: 0106331114					
Địa chỉ: Số 20 Nguyễn Chí Thanh- Đống Đa- Hà Nội					
ĐT: (+84)06503651 118/ 119 Fax: (+84)06503651 120					
Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Ehome					
Mã số thuế: 0101788115					
Địa chỉ: Số 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội					
Hình thức thanh toán: chuyển khoản Số tài khoản: 42710000126207					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Ngói màu L102	thùng	1.259	128.390	161.643.010
Cộng tiền hàng					161.643.010
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					16.164.301
Tổng cộng tiền thanh toán					177.807.311
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm bảy mươi bảy triệu tám trăm linh bảy ngàn ba trăm mười một đồng.					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu số 2.1. Hoá đơn GTGT

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

Hôm nay, ngày 10 tháng 12 năm 2012

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty cổ phần Ehome

- Địa chỉ: 18A- Ngõ Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện: Ông: Tô Văn Chính Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B(Bên giao hàng) công ty TNHH LAMA Việt Nam

- Địa chỉ: Số 20 Nguyễn Chí Thanh- Đống Đa- Hà Nội

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện:

Ông: Phạm Quyết Thành Chức vụ: Trưởng phòng kinh doanh

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

STT	TÊN LOẠI HÀNG	QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Ngói màu L102		thùng	1.259

Kèm theo chứng từ:

1. Hoá đơn giá trị gia tăng
2. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hoá:

Hàng hoá mới 100%. Cửa hãng LAMA Malaysia

Biên bản kết thúc vào hồi 17h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 2 bản có giá trị pháp lý như sau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu số 2.2. Biên bản giao nhận hàng hoá

Đơn vị: công ty cổ phần Ehome

Mẫu số: 01- VT

Bộ phận: Tổng kho xi măng (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 10 tháng 12 năm 2012

Số : 18/12

- Họ và tên người giao: Phạm Quyết Thành
- Theo: HĐ GTGT số 0009925 ngày 10 tháng 12 năm 2012
- Nhập tại kho: Tổng kho xi măng – 288 Giải Phóng- Hà Nội

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Ngói màu L102	76	thùng	1.259	1.259	128.390	161.643.010
	Cộng						161.643.010

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm sáu mươi một triệu sáu trăm bốn mươi ba ngàn không trăm mười đồng.

Số chứng từ kèm theo: 01 HĐ GTGT số 0009925

Ngày 10 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Người giao hàng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Biểu số 2.3. Phiếu nhập kho

Ví dụ 2 : Theo hoá đơn số 0009934 ngày 15/12/2012 mua vòi chậu CT520A của công ty TNHH Nam Thành số lượng 50 chiếc, đơn giá 2.270.850 đồng/ chiếc, thuế GTGT 10%, thanh toán bằng chuyển khoản.

Giá thực tế của hàng hoá nhập kho là:

$$50 \times 2.270.850 = 113.542.500 \text{ đồng}$$

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

+ Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, phòng kinh doanh lập kế hoạch mua hàng hoá.

+ Sau khi tham khảo bảng báo giá của các bên đối tác, Bà Trần Thị Hương- nhân viên phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký duyệt.

+ Sau khi thông qua quyết định mua hàng, giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng mua bán.

+ Sau đó Ông Tô Văn Chính- nhân viên giao nhận được phòng kinh doanh cử đi mua vòi chậu CT520A của công ty TNHH Nam Thành (hoá đơn 0009934). Ông Chính giao hàng cho thủ kho và mang hoá đơn (biểu số 2.4) và biên bản giao nhận hàng hoá (biểu số 2.5) của người bán về giao cho phòng kế toán.

+ Tại kho, Bà Vũ Thanh Tâm- Thủ kho cùng bà Đỗ Thị Bích Ngọc- kế toán kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hoá và nhập hàng vào kho.

+ Bà Đỗ Thị Bích Ngọc kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hoá đơn GTGT số 0009934 (biểu số 2.1), biên bản giao nhận hàng hoá (biểu số 2.5) và lập phiếu nhập kho (Biểu số 2.6).

+ Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, 1 liên lưu tại quyển, 1 liên phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ và 1 liên thủ kho giữ để lập thẻ kho.

+ Ông Tô Văn Chính mang bộ chứng từ gồm hoá đơn mua hàng, biên bản giao nhận hàng hoá và phiếu nhập kho gửi về phòng kế toán để tiến hành ghi sổ kế toán.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 2: Giao người mua Ngày 15 tháng 12 năm 2012			Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AB/12P Số: 0009934		
Đơn vị bán hàng: công ty TNHH Nam Thành Mã số thuế: 0106520993 Địa chỉ: Toà nhà Hesco, Km 10 Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội ĐT: (+84)62945666/ Fax: (+84)62923564 Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty cổ phần Ehome Mã số thuế: 0101788115 Địa chỉ: 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội Hình thức thanh toán: chuyển khoản Số tài khoản: 42710000126207					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Vòi chậu CT520A	Chiếc	50	2.270.850	113.542.500
Cộng tiền hàng					113.542.500
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					11.354.250
Tổng cộng tiền thanh toán					124.896.750
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm hai mươi tư triệu tám trăm chín mươi sáu ngàn bảy trăm lăm mươi đồng.					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu số 2.4. Hoá đơn GTGT

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

Hôm nay, ngày 15 tháng 12 năm 2012

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty cổ phần Ehome

- Địa chỉ: 18A- Ngõ Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện: Ông: Tô Văn Chính Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B(Bên giao hàng) công ty TNHH Nam Thành

- Địa chỉ: Toà nhà Hesco, km10 Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội

- Điện thoại: 0462645666

Fax:

- Đại diện:

Ông: Phạm Thanh Sơn

Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

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

STT	TÊN LOẠI HÀNG	QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Vòi chậu CT520A		Chiếc	50

Kèm theo chứng từ:

3. Hoá đơn giá trị gia tăng

4. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hoá:

Hàng hoá mới 100%. Của hãng COTTO Thái Lan

Biên bản kết thúc vào hồi 17h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 2 bản có giá trị pháp lý như sau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu số 2.5. Biên bản giao nhận hàng hoá

Đơn vị: công ty cổ phần Ehome

Mẫu số: 01- VT

Bộ phận: Tổng kho xi măng (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 15 tháng 12 năm 2012

Số : 21/12

- Họ và tên người giao: Phạm Thanh Sơn
- Theo: HĐ GTGT số 0009934 ngày 15 tháng 12 năm 2012
- Nhập tại kho: Tổng kho xi măng – 288 Giải Phóng- Hà Nội

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vòi chậu CT520A	81	Chiếc	50	50	2.270.850	113.542.500
	Cộng						113.542.500

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm mười ba triệu năm trăm bốn mươi hai ngàn năm trăm đồng

Số chứng từ kèm theo: 01 HĐ GTGT số 0009934

Ngày 10 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Người giao hàng
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Biểu số 2.6. Phiếu nhập kho

*** Thủ tục xuất kho**

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

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

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

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

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

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

*** Cách tính giá hàng xuất kho**

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

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

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

Ví dụ 3: Ngày 12/12/2012, xuất bán 950 thùng ngói màu LAMA L102 cho công ty xây dựng Thanh Hà. Thuế GTGT 10%, giá bán là 133.250 đồng/thùng, đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Tình hình tồn đầu kỳ và nhập trong kỳ của mặt hàng ngói LAMA L102:

- Tồn đầu kỳ: 720 thùng, đơn giá 127.810 đồng/ thùng

- Số lượng nhập trong kỳ:

+ Ngày 10/12 công ty nhập kho 1.259 thùng ngói màu LAMA L102, đơn giá 128.390 đồng.

- Ngày 12/12/2012 xuất kho 950 thùng ngói màu LAMA L102 theo phiếu xuất kho số 11/12

$$\begin{aligned} \Rightarrow \text{Đơn giá xuất kho bình quân} &= \frac{720 \times 127.810 + 1.259 \times 128.390}{720 + 1.259} \\ &\text{Tính đến ngày 12/12/2012} \\ &= 128.179 \text{ đồng/ thùng} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \Rightarrow \text{Trị giá xuất 950 thùng ngói màu LAMA L102} &= 950 \times 128.179 \\ &= 121.777.050 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Thủ tục xuất kho ở ví dụ trên tại công ty cổ phần Ehome như sau:

- Sau khi nhận được đơn hàng của công ty xây dựng Thanh Hà, Ông Nguyễn Tiên Thanh chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.

- Bà Đỗ Thị Bích Ngọc- kế toán kho kiểm tra lại lượng hàng hoá và lập phiếu xuất kho số 11/12 (biểu số 2.8).

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

+ Liên 1: Lưu tại cuống

+ Liên 2: Lưu tại phòng kế toán

+ Liên 3: Chuyển cho thủ kho

- Tại kho, bà Vũ Thanh Tâm căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.

- Kế toán theo phiếu xuất kho lập hoá đơn GTGT số 0009930 (biểu số 2.7), sau đó đưa giám đốc ký duyệt. Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hoá (biểu số 2.9)

- Ông Hoàng Lê Huy- nhân viên giao nhận ký phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hoá và giao 950 thùng ngói màu LAMA L102 cho người mua hàng của công ty xây dựng Thanh Hà. Kế toán giao hoá đơn GTGT cho khách hàng.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Mẫu số:01GTKT2/001	
Liên 3: Lưu nội bộ				Ký hiệu: AA/12P	
Ngày 12 tháng 12 năm 2012				Số: 0009930	
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME					
Mã số thuế: 0101788115					
Địa chỉ: 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội					
ĐT: (04) 3766 6909/ 3766 7946/ 3990 1495			Fax: (04) 3766 6898		
Số tài khoản: 42710000126207					
Họ tên người mua hàng: Công ty xây dựng Thanh Hà					
Địa chỉ: 90 Quang Trung- Hà Đông- Hà Nội					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: chuyển khoản			MST: 0106520110		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Ngói màu LAMA L102	thùng	950	133.250	126.587.500
Cộng tiền hàng					126.587.500
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					12.658.750
Tổng cộng tiền thanh toán					139.246.250
<i>Số tiền viết bằng chữ: Một trăm ba mươi chín triệu hai trăm bốn mươi sáu ngàn hai trăm lăm mươi đồng.</i>					
Người mua hàng <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		Người bán hàng <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

Biểu số 2.7: Hoá đơn giá trị gia tăng

Đơn vị: công ty cổ phần Ehome

Mẫu số: 02- VT

Bộ phận: Tổng kho xi măng (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 12 tháng 12 năm 2012

Số : 11/12

- Họ và tên người giao: Hoàng Lê Huy
- Theo: HĐ GTGT số 0009930 ngày 12 tháng 12 năm 2012
- Nhập tại kho: Tổng kho xi măng – 288 Giải Phóng- Hà Nội

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Ngói màu LAMA L102	76	thùng	950	950	128.179	121.770.050
	Cộng						121.770.050

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm hai mươi một triệu bảy trăm bảy mươi ngàn không trăm lăm mươi đồng.

Số chứng từ kèm theo: 01 HĐ GTGT số 0009930

Ngày 12 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Biểu số 2.8: Phiếu xuất kho

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

Hôm nay, ngày 12 tháng 12 năm 2012

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty xây dựng Thanh Hà

- Địa chỉ: 90 Quang Trung- Hà Đông- Hà Nội

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện: Ông: Nguyễn Ngọc Hải Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B(Bên giao hàng) công ty cổ phần Ehome

- Địa chỉ: 18A Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện:

Ông: Hoàng Lê Huy

Chức vụ: Nhân viên giao nhận

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

STT	TÊN LOẠI HÀNG	QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Ngói màu LAMA L102		Chiếc	950

Kèm theo chứng từ:

5. Hoá đơn giá trị gia tăng

6. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hoá:

Hàng hoá mới 100%. Của hãng LAMA Việt Nam

Biên bản kết thúc vào hồi 17h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 2 bản có giá trị pháp lý như sau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu số 2.9. Biên bản giao nhận hàng hoá

Ví dụ 4: Ngày 16/12/2012 xuất bán 42 chiếc vòi chậu CT520A cho công ty TNHH Minh Thành. Thuế suất 10%, giá bán 2.305.400 đồng/ chiếc. Đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Tình hình tồn đầu kỳ và nhập kho trong kỳ của mặt hàng vòi chậu CT520A :

- Tồn đầu kỳ: 5 chiếc, đơn giá 2.190.800 đồng/ chiếc
- Số lượng nhập trong kỳ:
 - + Ngày 5/12/2012 công ty nhập 20 chiếc vòi chậu CT520A, đơn giá 2.250.000 đồng/ chiếc.
 - + Ngày 15/12/2012 công ty nhập 50 chiếc vòi chậu CT520A , đơn giá 2.270.850 đồng/ chiếc.
- Ngày 16/12/2012 xuất kho 42 chiếc vòi chậu CT520A theo phiếu xuất số 15/12

Giá xuất kho của vòi chậu CT520A được tính:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá bình quân} &= \frac{5 \times 2.190.800 + 20 \times 2.250.000 + 50 \times 2.270.850}{5 + 20 + 50} \\ \text{Tính đến ngày 16/12} &= 2.259.953 \text{ đồng/ chiếc} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \Rightarrow \text{Trị giá xuất 42 chiếc vòi chậu CT520A} &= 42 \times 2.259.953 \\ &= 94.918.026 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Thủ tục xuất kho ví dụ trên tại công ty cổ phần Ehome như sau:

- Sau khi nhận được đơn hàng của công ty TNHH Minh Thành, Ông Nguyễn Tiên Thanh chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.
- Bà Đỗ Thị Bích Ngọc- kế toán kho kiểm tra lại lượng hàng hoá và lập phiếu xuất kho số 12/12 (biểu số 2.11).

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- + Liên 1: Lưu tại cuống
- + Liên 2: Lưu tại phòng kế toán
- + Liên 3: Chuyển cho thủ kho
- Tại kho, bà Vũ Thanh Tâm căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.

- Kế toán theo phiếu xuất kho lập hoá đơn GTGT số 0009941 (biểu số 2.10), sau đó đưa giám đốc ký duyệt. Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hoá (biểu số 2.12)

- Ông Hoàng Lê Huy - nhân viên giao nhận ký phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hoá và giao 42 chiếc vòi chậu CT520A cho người mua hàng của công ty TNHH Minh Thành. Kế toán giao hoá đơn GTGT cho khách hàng.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT2/001		
Liên 3: Lưu nội bộ			Ký hiệu: AA/12P		
Ngày 16 tháng 12 năm 2012			Số: 0009941		
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME					
Mã số thuế: 0101788115					
Địa chỉ: 18A- Ngõ Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội					
ĐT: (04) 3766 6909/ 3766 7946/ 3990 1495			Fax: (04) 3766 6898		
Số tài khoản: 42710000126207					
Mở tại: Ngân hàng BIDV chi nhánh Tây Hà Nội					
Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH Minh Thành					
Địa chỉ: Số 35 Nguyễn Chí Thanh- Quận Đống Đa – Hà Nội					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: chuyển khoản			MST: 0101430521		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Vòi chậu CT520A	Chiếc	42	2.305.400	96.826.800
Cộng tiền hàng					96.826.800
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					9.682.680
Tổng cộng tiền thanh toán					106.509.480
<i>Số tiền viết bằng chữ: Một trăm linh sáu triệu năm trăm linh chín ngàn bốn trăm tám mươi đồng.</i>					
Người mua hàng (ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Biểu số 2.10: Hoá đơn giá trị gia tăng

Đơn vị: công ty cổ phần Ehome

Mẫu số: 02- VT

Bộ phận: Tổng kho xi măng (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 16 tháng 12 năm 2012

Số : 15/12

- Họ và tên người giao: Hoàng Lê Huy
- Theo: HĐ GTGT số 0009941 ngày 16 tháng 12 năm 2012
- Nhập tại kho: Tổng kho xi măng – 288 Giải Phóng- Hà Nội

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vòi chậu CT520A	81	Chiếc	42	42	2.259.953	94.918.026
	Cộng						94.918.026

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi tư triệu chín trăm mười tám ngàn không trăm hai mươi sáu đồng.

Số chứng từ kèm theo: 1 HĐ GTGT số 0009941

Ngày 16 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Người giao hàng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Biểu số 2.11: Phiếu xuất kho

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HOÁ

Hôm nay, ngày 16 tháng 12 năm 2012

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty TNHH Minh Thành

- Địa chỉ: Số 35 Nguyễn Chí Thanh- Quận Đống Đa – Hà Nội

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện: Ông: Phạm Minh Hà Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B(Bên giao hàng) công ty cổ phần Ehome

- Địa chỉ: 18A Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

- Điện thoại: Fax:

- Đại diện:

Ông: Hoàng Lê Huy Chức vụ: Nhân viên giao nhận

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

STT	TÊN LOẠI HÀNG	QUY CÁCH	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Vòi chậu CT520A		Chiếc	42

Kèm theo chứng từ:

7. Hoá đơn giá trị gia tăng

8. Chứng chỉ xuất xưởng

Chất lượng hàng hoá:

Hàng hoá mới 100%. Cửa hãng COTTO Thái Lan

Biên bản kết thúc vào hồi 17h cùng ngày. Hai bên đều thống nhất ký tên.

Biên bản được thành lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 2 bản có giá trị pháp lý như sau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

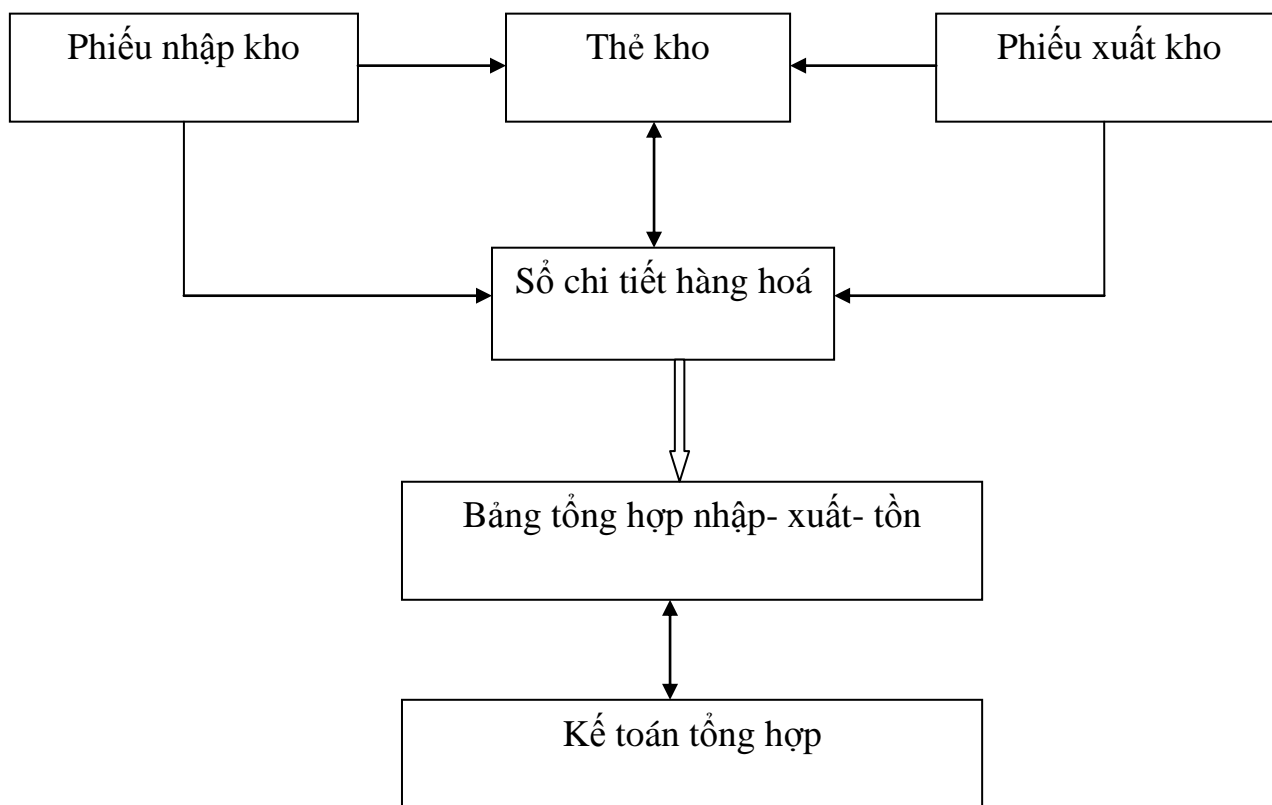
ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu số 2.12. Biên bản giao nhận hàng hoá

2.2.1.2. Phương pháp kế toán chi tiết hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome

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

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



Ghi chú:

- > : Ghi hàng ngày
- =====> : Ghi cuối kỳ
- ====<====> : Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.4. Quá trình hạch toán theo phương pháp thẻ song song

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

- Tại kho:

Thủ kho theo dõi số lượng nhập xuất trên thẻ kho đồng thời nắm vững ở

bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại, từng thứ, loại hàng hóa sẵn sàng xuất bán khi có yêu cầu. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập, xuất phát sinh thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp cho từng thứ, từng loại hàng hóa để ghi chép tình hình nhập - xuất - tồn của từng loại hàng hóa vào sổ kho chi tiết từng loại theo số lượng. Cuối ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất kho thủ kho phải tính toán và đối chiếu số lượng hàng hóa tồn kho thực tế so với số liệu trên thẻ kho.

Số lượng tồn = Số lượng tồn + Số lượng nhập kho - Số lượng xuất kho
cuối kỳ đầu kỳ trong kỳ trong kỳ

- Tại phòng kế toán:

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

Hàng ngày, sau khi ghi chép xong toàn bộ các nghiệp vụ nhập, xuất kho lên sổ hoặc thẻ chi tiết, kế toán tiến hành cộng và tính số tồn kho cho từng loại hàng hóa.

Tiếp ví dụ 1: Theo hoá đơn số 0009925 ngày 10/12/2012, mua ngói màu LAMA L102 của công ty TNHH LAMA Việt Nam số lượng 1.259 thùng, đơn giá 128.390 đồng/ thùng, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản.

Sau khi người bán xuất hoá đơn và hàng hoá đã được công ty nhận đầy đủ

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0009925 (Biểu số 2.1), kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho (biểu số 2.3)

- Khi nhận được phiếu nhập kho thủ kho lập thẻ kho (biểu số 2.13) và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hoá tương ứng (biểu số 2.15).

- Theo sổ chi tiết hàng hoá, kế toán lập sổ tổng hợp nhập- xuất- tồn hàng hoá (biểu số 2.17)

Tiếp ví dụ 2 : Theo hoá đơn số 0009934 ngày 15/12/2012 mua vòi chậu CT520A của công ty TNHH Nam Thành số lượng 50 chiếc, đơn giá 2.270.850 đồng/ chiếc, thuế GTGT 10%, thanh toán bằng chuyển khoản.

Sau khi người bán xuất hoá đơn và hàng hoá đã được công ty nhận đầy đủ

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0009934 (Biểu số 2.4), kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho (biểu số 2.6)

- Khi nhận được phiếu nhập kho thủ kho lập thẻ kho (biểu số 2.14) và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hoá tương ứng (biểu số 2.16).

- Theo sổ chi tiết hàng hoá, kế toán lập sổ tổng hợp nhập- xuất- tồn hàng hoá (biểu số 2.17)

Tiếp ví dụ 3: Ngày 12/12/2012, xuất bán 950 thùng ngói màu LAMA L102 cho công ty xây dựng Thanh Hà. Thuế GTGT 10%, giá bán là 133.250 đồng/ thùng, đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.(Biểu số 2.8)

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho ngói màu LAMA L102 (biểu số 2.13).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (biểu số 2.15). Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.17).

Tiếp ví dụ 4: Ngày 16/12/2012 xuất bán 42 chiếc vòi chậu CT520A cho công ty TNHH Minh Thành. Thuế suất 10%, giá bán 2.305.400 đồng/ chiếc. Đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.(Biểu số 2.11)

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho ngói màu LAMA L102 (biểu số 2.14).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (biểu số 2.16). Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.17).

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngõ Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số S09- DNN

(Theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO (SỔ KHO)

Ngày lập thẻ: 01/12/2012

Tờ số: 7/12

Tên hàng hoá: Ngói màu LAMA L102

Đơn vị tính: thùng

Mã số: L102

ST T	Ngày chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				<i>Số dư đầu tháng</i>				720	
1	10/12/2012	PNK 18/12		Mua ngói màu LAMA L102 của công ty LAMA Việt Nam	10/12/2012	1.259		1.979	
2	12/12/2012		PX11/12	Xuất bán ngói màu LAMA L102 cho công ty xây dựng Thanh Hà	12/12/2012		950	1.029	
3	19/12/2012	PNK25/12		Mua ngói màu LAMA L102 của công ty LAMA Việt Nam	19/12/2012	800		1.829	
4	19/12/2012		PX21/12	Xuất ngói màu LAMA cho công ty TNHH Thành Trang	19/12/2012		1.690	193	
								
				Cộng cuối tháng		3.050	3.720		
Tồn cuối kỳ:					x			50	X

- Sổ này có 100 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 100

- Ngày mở sổ:...

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.13. Thẻ kho

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngõ Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số S09- DNN

(Theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO (SỔ KHO)

Ngày lập thẻ: 01/12/2012

Tờ số: 9/12

Tên hàng hoá: Vòi chậu CT520A

Đơn vị tính: chiếc

Mã số: CT520A

S T T	Ngày chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				<i>Số dư đầu tháng</i>				5	
1	05/12/2012	PNK 7/12		Nhập vòi chậu CT520A của công ty Minh Ngọc	5/12/2012	20		25	
2	15/12/2012	PNK21/12		Nhập vòi chậu CT520A của công ty TNHH Nam Thành, chưa thanh toán	15/12/2012	50		75	
3	16/12/2012		PXK15/12	Xuất kho vòi chậu CT520A cho công ty TNHH Minh Thành	16/12/2012		42	33	
4	17/12/2012		PXK18/12	Xuất kho vòi chậu CT520A cho cửa hàng Huy Yên	17/12/2012		15	18	
								
				Cộng cuối tháng		180	183		
Tồn cuối kỳ:					x			2	X

- Sổ này có 100 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 100

- Ngày mở sổ:.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Thủ kho

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.14. Thẻ kho

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số S07- DNN

(Theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HOÁ

Tháng 12 năm 2012

Tên hàng hoá: Ngói màu LAMA L102

Tài khoản: 156

Mã hàng: 76

Đơn vị tính: Thùng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		Số dư đầu kỳ		127.810					720	92.023.200
PN18/12	10/12	Mua ngói của Cty LAMA Việt Nam, thanh toán bằng TGNH	112	128.390	1.259	161.643.010			1.979	253.666.210
PX11/12	12/12	Xuất bán ngói màu LAMA L102 cho công ty xây dựng Thanh Hà	632	128.179			950	121.770.050	1.029	131.896.160
PN 23/12	18/12	Mua ngói của công ty LAMA Việt Nam, chưa thanh toán	331	125.920	800	100.736.000			1.829	232.632.160
PX 19/12	18/12	Xuất ngói màu LAMA cho công ty TNHH Thành Trang	632	127.191			1.690	214.952.790	139	17.679.370
									
		Tổng số phát sinh			3.050	388.875.000	3720	474.512.700		
		Số dư cuối kỳ		127.710					50	6.385.500

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu 2.15. Sổ chi tiết hàng hoá

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số S07- DNN

(Theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT HÀNG HOÁ

Tháng 12 năm 2012

Tên hàng hoá: Vòi chậu CT520A

Tài khoản: 156

Mã hàng: 81

Đơn vị tính: Chiếc

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		Số dư đầu kỳ		2.190.800					5	10.954.000
PNK 7/12	5/12	Mua vòi chậu CT520A của cty TNHH Hưng Phát, trả bằng tiền mặt	112	2.250.000	20	45.000.000			25	55.954.000
PNK21/12	15/12	Mua vòi chậu CT520A của cty TNHH Nam Thành, chưa thanh toán	331	2.270.850	50	113.542.500			75	169.496.500
PXK 15/12	16/12	Bán vòi chậu cho cty TNHH Minh Thành	632	2.259.953			42	94.918.026	33	74.578.474
PXK 18/12	17/12	Bán vòi chậu cho cửa hàng Thu Hiền	632	2.259.953			25	56.498.825	8	18.079.649
									
		Tổng số phát sinh			180	399.650.400	183	406.173.400		
		Số dư cuối kỳ		2.215.500					2	4.431.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu 2.16. Sổ chi tiết hàng hoá

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số S08-DNN

(Theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC)

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP NHẬP- XUẤT- TỒN HÀNG HOÁ

Tháng 12 năm 2012

Tài khoản: 156

Tên tài khoản: Hàng hoá

ST T	Tên hàng hoá	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
		SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
1	Ngói màu LAMA L102	720	92.023.200	3.050	388.875.000	3720	474.512.700	50	6.385.500
2	Vòi chậu CT520A	5	10.954.000	180	399.650.400	183	406.173.400	2	4.431.000
3	Bê tông cốt thép CT12027	2	14.580.000	20	142.800.000	21	150.090.000	1	7.290.000
4	Vòi bếp CT289A	4	8.360.000	70	145.889.000	73	151.898.000	1	2.350.000
								
	Tổng cộng		1.592.587.303		3.623.068.115		3.866.228.124		1.349.427.294

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Biểu số 2.17. Bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn

2.2.2: Kế toán tổng hợp hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome**2.2.2.1. Chứng từ sử dụng:**

- Hợp đồng mua hàng
- Phiếu nhập kho (mẫu 01-VT)
- Phiếu xuất kho (mẫu 02-VT)
- Thẻ kho (Mẫu số S09- DNN)
- Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo có của ngân hàng,.....
- Và các chứng từ khác liên quan

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng:

Để hạch toán hàng tồn kho công ty sử dụng tài khoản:

-TK 156: Hàng hoá và mở các tài khoản cấp 2:

TK 1561: Giá mua hàng hoá

+ TK 15611: Vòi chậu CT520A

+ TK 15612: Ngói màu LAMA L102

+ TK 15613: Bê-tông kết rời 12027

....

- Các tài khoản khác có liên quan:

+ TK 111: tiền mặt

+ TK 112: Tiền gửi ngân hàng

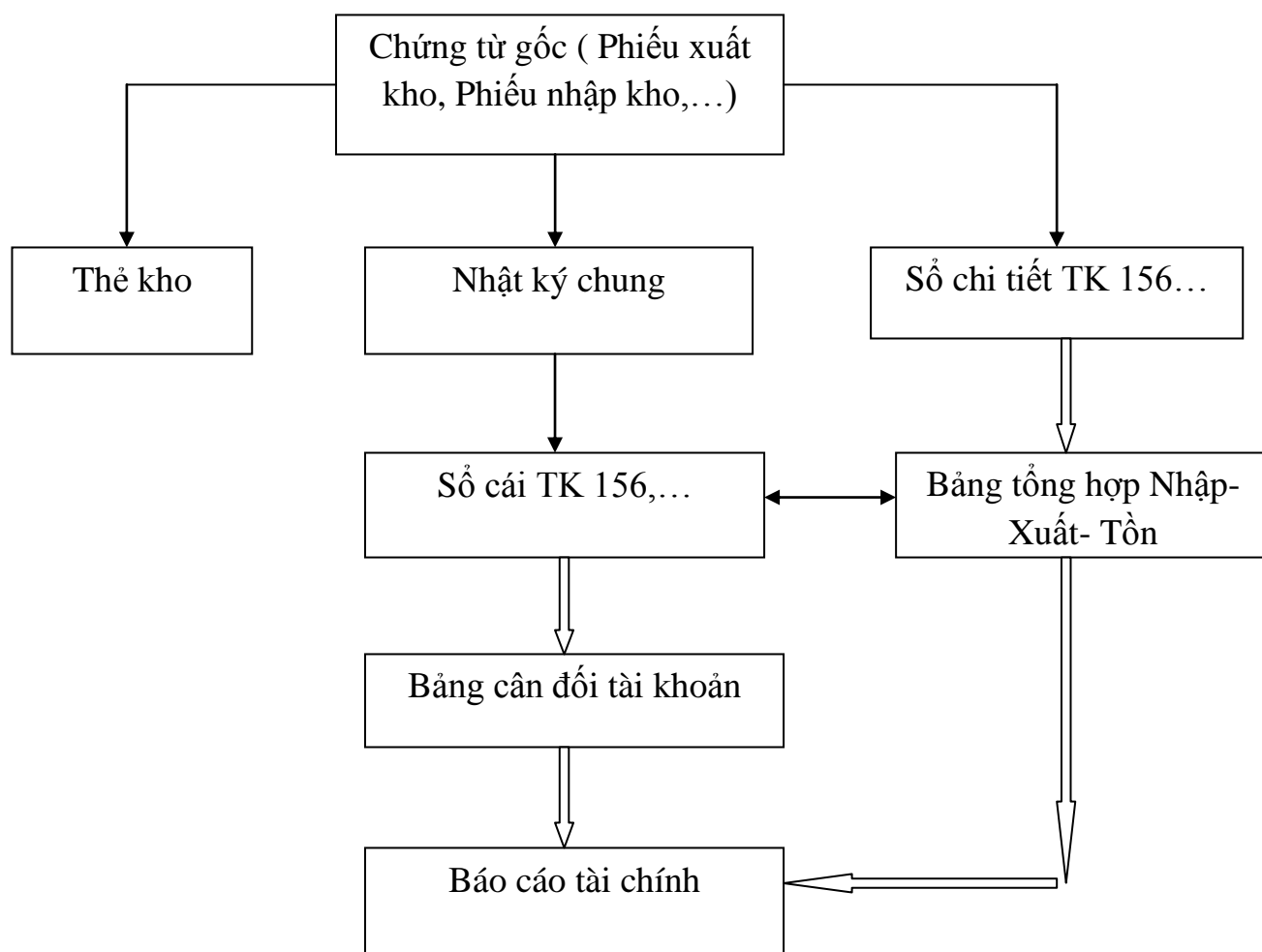
+ TK 331: Phải trả người bán và được mở chi tiết cho từng người bán.

+ TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ

+ TK 632: Giá vốn hàng bán

2.2.2.3. Quy trình hạch toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome.

Quy trình hạch toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần Ehome được mô tả như sau:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇨ Ghi cuối kỳ
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.5 : Quy trình hạch toán hàng hoá

- Hàng ngày, căn cứ vào phiếu nhập kho, phiếu xuất kho kế toán phản ánh các nghiệp vụ vào sổ Nhật ký chung. Từ số liệu trên Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 156,133,331,...

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

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

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

Tiếp ví dụ 1:

Theo hoá đơn số 0009925 ngày 10/12/2012, mua ngói màu LAMA L102 của công ty TNHH LAMA Việt Nam số lượng 1.259 thùng, đơn giá 128.390 đồng/ thùng, thuế GTGT 10%.

Sau khi người bán xuất hoá đơn và hàng hoá đã được công ty nhận đầy đủ Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0009925 (Biểu số 2.1), kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho (biểu số 2.3)

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

Nợ TK 156: 161.643.010

Nợ TK 133: 16.164.301

Có TK 112: 177.807.311

- Từ bút toán kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.18) từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK 156 (Biểu số 2.19), TK 133, TK 112

- Khi nhận được phiếu nhập kho thủ kho lập thẻ kho (biểu số 2.13) và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hoá tương ứng.

- Theo sổ chi tiết hàng hoá, kế toán lập sổ tổng hợp nhập- xuất- tồn hàng hoá (biểu số 2.17)

- Cuối kỳ, Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được lập từ các Sổ chi tiết, số liệu từ bảng cân đối tài khoản và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Tiếp ví dụ 2:

Theo hoá đơn số 0009934 ngày 15/12/2012 mua vòi chậu CT520A của công ty TNHH Nam Thành số lượng 50 chiếc, đơn giá 2.270.850 đồng/ chiếc, thuế GTGT 10%, Chưa thanh toán.

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ Căn cứ vào HĐGTGT số 0009934 (Biểu 2.4), kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho (Biểu 2.6)

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

Nợ TK 156 : 113.542.500

Nợ TK 133 : 11.354.250

Có TK 112: 124.896.750

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.18) từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK156 (Biểu 2.19); TK 133; TK112

- Khi nhận được phiếu nhập kho thủ kho lập thẻ kho (Biểu 2.14) và đồng thời kế toán chi tiết hàng hoá tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng.

- Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập- xuất- tồn hàng hóa (Biểu 2.17)

- Cuối kỳ, Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được lập từ các Sổ chi tiết, số liệu từ bảng cân đối tài khoản và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Tiếp ví dụ 3:

Theo hoá đơn số 0009930 ngày 12/12/2012, xuất bán 950 thùng ngói màu LAMA L102 cho công ty xây dựng Thanh Hà. Thuế GTGT 10%, đơn giá xuất bán là 128.179 đồng/ thùng, đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho. (Biểu số 2.8)

- Từ phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh phản ánh giá vốn vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632 : 121.770.050

Có 156 : 121.770.050

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

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho ngói màu LAMA L102 (biểu số 2.13).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (biểu số 2.15). Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.17).

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

Tiếp ví dụ 4: Theo hoá đơn số 0009941 ngày 16/12/2012 xuất bán 42 chiếc vòi chậu CT520A cho công ty TNHH Minh Thành. Thuế suất 10%, đơn giá xuất bán 2.259.953 đồng/ chiếc. Đã thanh toán bằng chuyển khoản.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho. (Biểu số 1.11)

- Từ phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép nghiệp

vụ phát sinh phản ánh giá vốn vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632 : 94.918.026

Có 156 : 94.918.026

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung.(Biểu số1.18)
từ sổ nhật ký chung kế toán lập sổ cái tài khoản 156 .(biểu 1.19)

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho vôi chấu CT520A (biểu 1.14).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (biểu số 1.16). Theo sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.17).

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

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngô Tất Tố- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số: S03a- DNN

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2012

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng		Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		Nợ	Có	Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				
						
05/12	PNK7/12	05/12	Nhập 20 chiếc vòi chậu CT520A, chưa thanh toán	156		45.000.000	
				133		4.500.000	
					331		49.500.000
06/12	PC8/12	06/12	Thanh toán tiền điện tháng 11	642		1.052.320	
				1331		105.232	
					111		1.157.552
						
10/12	PNK18/12	10/12	Nhập 1.259 thùng gối màu LAMA L102, thanh toán bằng TGNH	156		161.643.010	
				133		16.164.301	
					112		177.807.311

11/12	PC20/12	11/12	Thanh toán tiền hàng cho công ty T&T	331		45.231.000	
					112		45.231.000
12/12	P XK11/12	12/12	Xuất 950 thùng gói L102 cho cty Thanh Hà	632		121.770.050	
					156		121.770.050
13/12	PNK19/12	13/12	Nhập vôi bép CT289A của công ty Thành Đạt, chưa thanh toán	156		214.320.306	
				133		21.432.031	
					331		235.752.337
14/12	UNC09/12	14/12	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng	112		500.000.000	
					111		500.000.000
15/12	PNK21/12	15/12	Nhập vôi chấu CT520A của cty TNHH Nam Thành, thanh toán bằng chuyển khoản	156		113.542.500	
				133		11.354.250	
					112		124.896.750
16/12	P XK15/12	16/12	Xuất 42 chiếc vôi chấu CT520A cho cty Minh Thành	632		94.918.026	
					156		94.918.026
						
			Cộng lũy kế			55.682.768.240	55.682.768.240

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 2.18. Nhật ký chung

Công ty cổ phần Ehome

Số 18A- Ngõ Tắt Tô- Văn Miếu- Cát Linh- Hà Nội

Mẫu số: S03b- DNN

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán nhật ký chung)

Tháng 12 năm 2012

Tên tài khoản: Hàng hoá

Số hiệu tài khoản: 156

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong tháng		1.592.587.303	
09/12	PNK16/12	09/12	Nhập 40 chiếc vòi bếp CT289A, chưa thanh toán	331	88.542.365	
10/12	PNK18/12	10/12	Nhập 1.259 thùng gói màu L102, thanh toán bằng TGNH	1121	161.643.010	
					
12/12	PXK11/12	12/12	Xuất 950 thùng gói L102 cho công ty Thanh Hà	632		121.770.050
13/12	PNK20/12	13/12	Nhập vòi chậu CT520A của công ty Thành Đạt, chưa thanh toán	331	214.320.306	
14/12	PXK13/12	14/12	Xuất 25 vòi bếp CT289A cho công ty Mai Trang	632		56.630.492
15/12	PNK21/12	15/12	Nhập vòi chậu CT520A của cty Nam Thành, thanh toán bằng chuyển khoản	112	113.542.500	
16/12	PXK15/12	16/12	Xuất 42 chiếc vòi chậu CT520A cho cty Minh Thành	632		94.918.026
					
			- Cộng số phát sinh tháng		3.623.068.115	3.866.228.124
			- Số dư cuối tháng		1.349.427.294	

Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)
Biểu số 2.19. Sổ cái TK 156

Giám đốc
(ký, họ tên)

2.2.3. Công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa tại công ty cổ phần Ehome

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

Vì các loại hàng hóa của Công ty chủ yếu là hàng hóa dễ kiểm soát, có thể trực tiếp kiểm tra được nên việc kiểm kê được tiến hành khá đơn giản. Bộ phận kiểm kê căn cứ vào chứng từ nhập, xuất kho hàng hóa và số lượng hàng hóa tồn kho để tính ra được hiệu quả sản xuất kinh doanh, tốc độ bán ra của từng loại hàng hóa để Ban Giám đốc có sự điều chỉnh kịp thời.

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

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm... Hội đồng kiểm kê thể hiện kết quả kiểm kê trên Biên bản kiểm kê hàng hóa. Căn cứ vào biên bản kiểm kê này giám đốc công ty cùng với hội đồng kiểm kê sẽ có những quyết định xử lý thích hợp như : thanh lí, nhượng bán quyết định đòi bồi thường nếu cá nhân làm mất hoặc gây hỏng.....Căn cứ vào các biên bản xử lý kết quả kiểm kê kế toán tiến hành ghi sổ.

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

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

-Nếu thừa, thiếu do nhầm lẫn hoặc chưa ghi vào sổ phải tiến hành bổ sung hoặc điều chỉnh lại số liệu trên sổ kế toán.

+ Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi, kế toán ghi:

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

Có TK 156 – hàng hóa

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

Nợ TK 111: Tiền mặt

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Nợ TK 138(1388): Phải thu khác

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 138 – Phải thu khác

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

Nợ TK 156 – Hàng hóa

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

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

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

Có các TK có liên quan

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

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

Bảng kiểm kê kho hàng hoá lập ngày 31 tháng 12 năm 2012 (biểu số 1.20)

Đơn vị: Công ty cổ phần Ehome

Mẫu số: 05- VT

Bộ phận: Tổng kho xi măng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ HÀNG HOÁ

- Thời điểm kiểm kê: 14 giờ ngày 31 tháng 12 năm 2012

- Ban kiểm kê gồm có:

Ông/ Bà: Vũ Thanh Tâm

Chức Vụ: Thủ kho

Đại diện: Trưởng ban

Bà: Đỗ Thị Cẩm Ninh

Chức vụ: kế toán kho

Đại diện: Ủy viên

Ông: Đỗ Công Bình

Chức vụ: Tr.P giao nhận

Đại diện: Ủy viên

- Đã kiểm kê có những mặt hàng dưới đây:

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hoá	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
								Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ngói màu LAMA	thùng	127.710	50	6.385.500	50	6.385.500	-	-	-	-	X		
2	Vòi chậu CT520A	Chiếc	2.215.500	2	4.431.000	2	4.431.000	-	-	-	-	X		
3	Kết kết rời C12027	Chiếc	7.290.000	1	7.290.000	1	7.290.000	-	-	-	-	X		
4	Si Phong Chậu CT683HM	Chiếc	570.980	28	15.987.440	28	15.987.440	-	-	-	-	X		
5	Chậu treo chân ngắn SC01027	Chiếc	3.592.000	8	28.736.000	8	28.736.000	-	-	-	-	X		
6	Ngói lợp L102	thùng	154.900	68	10.533.200	62	9.603.800			6	929.400			X
7	Vòi bếp CT289A	Chiếc	2.350.000	1	2.350.000	1	2.350.000	-	-	-	-	X		
	Cộng				1.349.427.294		1.349.427.294							

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Giám đốc
(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)
Ký, họ tên

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)

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

Biểu số 2.20. Biên bản kiểm kê hàng hoá

CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HOÁ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN EHOME.

3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hoá tại công ty EHOME

- Trong nền kinh tế thị trường ngày nay và đặc biệt là nước ta đã gia nhập các tổ chức kinh tế quốc tế như: WTO, APEC,... việc hội nhập này đòi hỏi tất cả các doanh nghiệp phải thay đổi cách nhìn nhận về một sân chơi mới và có tính chuyên nghiệp cao.

- Trước những thách thức và cơ hội này, Công ty cổ phần Ehome đã từng bước khẳng định tính độc lập và tự chủ trong kinh doanh. Công ty đã biết khai thác, phát huy, sử dụng có hiệu quả nội lực, khai thác tiềm năng từ bên ngoài thu được những thắng lợi rõ rệt về mọi mặt:

- + Đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên.
- + Làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà Nước.
- + Sắp xếp, tổ chức tốt bộ máy quản lý.
- + Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ có trình độ và tay nghề.

- Qua quá trình nghiên cứu thực tế về công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng hoá tại công ty cho thấy công ty gặp không ít khó khăn thử thách. Sự cạnh tranh gay gắt của các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh cùng ngành nghề làm cho cung vượt quá cầu. Song với sự nỗ lực phấn đấu không ngừng, công ty đã khẳng định được vị thế và đứng vững trên thị trường.

- Hàng hoá là khoản mục chi phí quan trọng quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp, khẳng định vị thế của doanh nghiệp trên thị trường. Do vậy việc tổ chức quản lý và sử dụng tốt khoản mục chi phí này sẽ góp phần thực hiện được mục tiêu tối đa hoá lợi nhuận của công ty. Điều này thể hiện ở khâu quản lý của công ty, khâu tiêu thụ,...

- Qua thời gian tìm hiểu thực tế công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần Ehome em nhận thấy công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho của công ty có những ưu điểm nhưng cũng tồn tại một số hạn chế. Em xin đưa ra những ý kiến của mình mong công ty tiếp tục phát huy những ưu điểm

đồng thời nhanh chóng khắc phục những nhược điểm nhằm mục đích hoàn thiện hơn nữa công tác tổ chức quản lý và hạch toán kế toán hàng tồn kho trong thời gian tới.

3.1.1. Ưu điểm

- Cũng như các doanh nghiệp khác, để tồn tại và phát triển trong cơ chế thị trường và môi trường cạnh tranh là một khó khăn rất lớn đối với công ty cổ phần Ehome. Nhưng với sự năng động của bộ máy quản lý cùng với sự cố gắng quyết tâm của toàn thể cán bộ công nhân viên trong công ty. Công ty đã nhanh chóng hoà nhập và đứng vững trên thị trường trong nước cũng như quốc tế.

- Trong những năm qua công ty đã đạt được những kết quả nhất định trong kinh doanh, hoàn thành mục tiêu tối đa hoá lợi nhuận mà công ty đã đề ra, không ngừng nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên. Ngoài ra trong công tác quản lý, công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho của công ty cũng đạt được một số ưu điểm nhất định.

3.1.1.1. Tổ chức quản lý kinh doanh.

- **Về mô hình kế toán:** Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung. Mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy số liệu được luân chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự.

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

- Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà tăng trưởng khá nhanh và ổn định, tạo cơ hội to lớn để công ty mở rộng quy mô kinh doanh cũng như phạm vi hoạt động kinh doanh. Và hiện nay, nền kinh tế Việt Nam chính thức bước vào cánh cửa hội nhập, đã tạo ra thế và lực cho các doanh nghiệp Việt Nam, tránh tình trạng bị phân biệt đối xử, và được hưởng những ưu đãi thương mại. Mở ra cơ hội phát triển bền vững cho các doanh nghiệp.

3.1.1.2. Tổ chức công tác kế toán

- Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện

nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công tác kế toán góp phần đem lại hiệu quả kinh tế cao trong công ty.

- Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006.

- Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán công ty sử dụng nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với đặc điểm của công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý.

Hệ thống tài khoản: Công ty cổ phần Ehome áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ- BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước.

Hệ thống chứng từ: Chứng từ mà công ty sử dụng để hạch toán đều dùng đúng theo mẫu biểu mà Bộ tài chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, nhập kho... Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép một cách đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện cho việc đối chiếu kiểm tra số liệu thực tế và số liệu trên sổ sách kế toán. Các chứng từ được lưu trữ cẩn thận theo từng loại, từng hợp đồng thuận lợi cho việc tìm kiếm, đối chiếu số liệu.

Hệ thống sổ sách: Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản, đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực, trình độ và điều kiện kỹ thuật tính toán cũng như yêu cầu quản lý của Công ty, giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy. Như vậy, hình thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty.

- Nhìn chung, tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty cổ phần Ehome phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho hiện hành, tuân thủ các quy định của nhà nước về hệ thống tài khoản, hệ thống sổ sách, chứng từ, đảm bảo sự

thống nhất giúp nhà nước có thể kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp.

3.1.1.3. Tổ chức kế toán hàng hoá tồn kho.

- Trong công tác theo dõi hàng hoá nhập- xuất- tồn trong kỳ kế toán luôn cập nhật phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm hàng hoá lên hệ thống sổ sách của công ty.

Công ty cổ phần Ehome đã xây dựng một quy trình nhập-xuất kho tương đối hoàn thiện: chẳng hạn, đối với hoạt động nhập kho, dựa vào kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, kế hoạch dự trữ hàng tồn kho, yêu cầu mua hàng -> phòng kinh doanh lập giấy đề nghị mua hàng (sau khi được phê duyệt)-> lập đơn đặt hàng hoặc thỏa thuận các hợp đồng mua hàng -> nhập kho hàng hóa.

Đối với hoạt động xuất kho, công ty đã xây dựng quy trình xuất kho phù hợp. Đảm bảo các căn cứ ghi sổ phù hợp với chuẩn mực kế toán.

*** Về kế toán chi tiết hàng hoá:**

Công ty cổ phần Ehome hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song là hoàn toàn phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty vì công ty kinh doanh thiết bị vệ sinh và ngôi xây dựng. Trong công tác hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty, giữa phòng kế toán và thủ kho luôn có sự phối hợp chặt chẽ, thủ kho theo dõi hàng hoá, quản lý chi tiết hàng hoá, kế toán theo dõi chi tiết hàng hoá thông qua sổ chi tiết hàng hoá. Cùng với đó, công ty luôn chú trọng đến công tác đối chiếu giữa sổ kế toán chi tiết với thẻ kho, đối chiếu số liệu trên Bảng tổng hợp Nhập- Xuất- Tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp để đảm bảo tính hợp lý, chính xác.

*** Về kế toán tổng hợp hàng tồn kho:**

Tại công ty cổ phần Ehome, kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên nên bất cứ thời điểm nào cũng tính được trị giá nhập- xuất, tăng, giảm hiện có của hàng hoá. Như vậy công ty có điều kiện để quản lý tốt hàng hoá và hạch toán chặt chẽ theo đúng quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra kế toán tại công ty.

*** Về phương pháp tính giá hàng tồn kho:**

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

3.1.2. Nhược điểm

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

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

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

Thứ hai: Công ty có nhiều loại hàng hóa đặc biệt là các loại mặt hàng có giá trị cần được bảo quản cẩn thận nên việc bảo quản hàng hóa là vô cùng quan trọng, nếu không bảo quản tốt sẽ gây thiệt hại cho công ty như: Ngói màu và thiết bị vệ sinh: bệt kết, siphon chậu, vòi chậu, vòi bếp được để chồng chéo lên nhau trong kho mà không phân loại và bảo quản cẩn thận nên rất dễ gây ra tình trạng vỡ, hỏng.

Thứ ba: Công ty chưa xây dựng danh điểm hàng hóa nên việc theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa của công ty còn chưa được kịp thời và hiệu quả.

Thứ tư: Tại công ty chưa thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho , việc đó có thể gây ra rủi ro trong việc tính giá thành sản phẩm làm ảnh hưởng đến tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

Thứ năm: Công tác kiểm kê hàng tồn kho tại Công ty chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới tiến hành công tác kiểm kê nên không phát hiện kịp thời được sự mất mát, hư hỏng hàng tồn kho để xử lý kịp thời.

3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome

3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại công ty.

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

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

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

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

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

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

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

Nền kinh tế ngày càng mở rộng, phát triển không chỉ riêng với nước ta mà

còn với các nước trên thế giới. Để phù hợp với xu thế chung đó, Nhà nước ta đã ban hành những chính sách, chuẩn mực và thông tư hướng dẫn cụ thể đối với từng lĩnh vực kinh tế - xã hội. Nhiệm vụ của mỗi thành phần kinh tế là vận dụng sao cho đúng, cho đủ và hợp lý trong lĩnh vực của mình để đem lại hiệu quả trong hoạt động sản xuất, góp phần phát triển nền kinh tế trong nước, hội nhập và mở rộng với nền kinh tế thế giới.

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

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

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

+ Tổ chức kế toán phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về sản xuất, kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì sẽ chọn cho mình một hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau (phương pháp kế toán hàng tồn kho, phương pháp tính giá vốn xuất kho...) đảm bảo phù hợp. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng một hình thức, một phương pháp kế toán nào đó không thích hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp sẽ tạo ra sự bất hợp lý trong khi hạch toán và không đem lại hiệu quả trong công tác hạch toán kế toán như mong muốn. Tuy vậy việc 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 vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Hơn nữa thông tin kế toán được cung cấp còn là tình hình về doanh nghiệp. Nó là căn cứ để thuyết phục các chủ đầu tư, các ngân hàng... vì thế thông tin kế toán được cung cấp như thế nào sẽ quyết định sự thắng lợi của doanh nghiệp trong cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường.

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

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

3.2.3. Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán hàng hoá

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

+ Để đáp ứng yêu cầu quản lý về hàng tồn kho trong doanh nghiệp được tốt

hơn cần phải dựa trên những nguyên tắc sau:

- Phải tuân thủ chế độ tài chính kế toán hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo

nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

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

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

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

+ Trước hết, thông tin phải nhanh chóng, kịp thời chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao sản xuất kinh doanh toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.

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

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

+ Phản ánh đúng nội dung kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong

kỳ, tạo điều kiện cung cấp chính xác trong hạch toán kế toán.

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

3.2.4. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hoá tại công ty cổ phần Ehome.

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

Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng hoá đã đạt được trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty vẫn còn bộc lộ một

số hạn chế, làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hoá tại công ty.

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

Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc. Vì vậy doanh nghiệp nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như việc quản lý số liệu được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả hơn.

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

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

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

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

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

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

Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012:



* Phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING

- Fast accounting (phiên bản 10.0) là phần mềm kế toán được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.
- Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm Fast accounting (phiên bản 10.0)



Thứ hai: Về hệ thống kho bãi:

Hàng hóa của công ty còn nhiều chủng loại khác nhau đặc biệt là các loại có giá trị như bột kết rời, vôi bếp, vôi chấu nên công tác bảo quản hàng hóa của công ty là rất quan trọng. Vì vậy mà công ty cần chú trọng đến các kho tàng bên bãi để bảo quản hàng hóa được đảm bảo.

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

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

Thứ ba: Về công tác quản lý hàng hoá.

Nguồn hàng hóa trong công ty có nhiều chủng loại vì vậy doanh nghiệp nên lập danh điểm hàng hóa để việc theo dõi và kiểm soát vật tư được dễ dàng và chính xác hơn.

Để thuận tiện cho công tác quản lý hàng hóa được chặt chẽ thống nhất, đối chiếu kiểm tra được dễ dàng và dễ phát hiện khi sai sót và thuận tiện cho việc muốn tìm kiếm thông tin về một loại hàng hóa nào đó, trước hết công ty nên mở "Sổ danh điểm hàng hóa". Sổ danh điểm hàng hóa được mở theo tên gọi, quy cách hàng hóa bằng hệ thống chữ số, đơn vị tính và giá hạch toán muốn mở được sổ này trước hết công ty phải xác định số danh điểm hàng hóa thống nhất trong toàn công ty chứ không phải xác định tùy ý chỉ giữa kho và phòng kế toán. Sổ danh điểm hàng hóa còn cung cấp thông tin về giá trị hàng hóa xuất, tồn kho bất cứ khi nào theo giá hạch toán.

Bởi vì như đã nói ở trên, hạch toán chi tiết hàng hóa ở công ty áp dụng phương pháp thẻ song song và việc tính giá xuất hàng hóa theo phương pháp bình quân liên hoàn, như vậy việc mở sổ danh điểm hàng hóa sẽ góp phần giảm bớt khối lượng công việc hạch toán, xử lý nhanh chóng, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ quản lý, kinh doanh và rất thuận tiện cho việc sử dụng phần mềm

kế toán cho phân vận hành hạch toán hàng tồn kho trên máy vi tính.

Sổ danh điểm có thể được xây dựng theo mẫu sau:

Kho	Danh điểm hàng hoá	Tên hàng hoá	Đơn vị tính	Giá hạch toán	Ghi chú
Công ty	1561	Hàng hoá	Chiếc		
	15611	Thiết bị vệ sinh	Chiếc		
	156111	Bệt kết rời	Chiếc		
	156112	Vòi chậu CT520A	Chiếc		
	156113	Siphon chậu	Chiếc		
			
	15612	Vật liệu xây dựng	thùng		
	156121	Ngói màu L102	thùng		
	156122	Ngói lợp	thùng		
				

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

Khi công ty xây dựng được hệ thống danh điểm hàng hóa thì việc theo dõi, kiểm tra hàng hóa được dễ dàng hơn rất nhiều và như vậy ban lãnh đạo có thể đưa ra hướng giải quyết kịp thời để không làm ảnh hưởng đến tiến độ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

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

- Trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường, để hạn chế rủi ro trong quá trình sản xuất kinh doanh và tôn trọng nguyên tắc “thận trọng” của kế toán, các doanh nghiệp cần thực hiện việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Doanh nghiệp nên thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho để kiểm soát được sự chênh lệch giá cả tránh được những tổn thất trong việc biến động giá cả.

Theo quy luật của nền kinh tế thị trường, hàng hoá được mua bán với sự đa dạng và phong phú tùy theo nhu cầu sử dụng. Giá cả của chúng cũng thường

xuân không ổn định. Có thể năm này giá hàng hóa cao hơn năm trước và ngược lại, do đó đã làm ảnh hưởng đến việc xác định chính xác giá thực tế hàng hóa mua vào, lại càng khó trong việc hạch toán kết quả kinh doanh. Em nghĩ việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là thực sự có ý nghĩa đối với công ty cổ phần Ehome, nhất là khi giá cả không ổn định mà chủng loại hàng hóa mua vào ngày càng nhiều do yêu cầu mở rộng kinh doanh, lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp công ty bình ổn giá trị hàng hóa trong kho, tránh được cú sốc của giá cả thị trường. Bên cạnh đó, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhiều khi còn đóng vai trò là những bằng chứng quan trọng của công tác kiểm toán và kiểm tra kế toán toàn công ty.

Dự phòng giảm giá còn có tác dụng làm giảm lãi niên độ kế toán, nên doanh nghiệp tích lũy được một nguồn tài chính mà lẽ ra nó đã được phân chia.

Nguồn tài chính này tạm thời nằm trong tài sản lưu động và khi cần sử dụng để bù đắp cho các khoản thiệt hại thực tế hàng tồn kho bị giảm giá phát sinh. Một điểm lợi nữa đó là lập dự phòng giảm được ghi nhận như một khoản chi phí làm giảm thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập theo các điều kiện: Số dự phòng không được vượt quá số lợi nhuận thực tế phát sinh của công ty sau khi đã hoàn nhập các khoản dự phòng đã trích từ năm trước, và có bằng chứng về các hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá trị thường thấp hơn giá ghi trên sổ kế toán. Trước khi lập dự phòng, công ty phải lập hội đồng thẩm định mức độ giảm giá của hàng tồn kho. Căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng tồn kho thực tế, công ty xác định mức dự phòng theo phương thức sau:

Mức dự phòng	Lượng hàng		Giá gốc	Giá thực tế hàng
Giảm giá hàng	= hoá thực tế	X	hàng tồn	- tồn kho trên thị
Hoá cho năm	tồn kho tại 31/12		kho theo	trường tại 31/12
Kế hoạch	năm báo cáo		sổ kế toán	của năm báo cáo

Giá thực tế hàng hóa trên thị trường bị giảm giá tại thời điểm 31/12 là giá có thể mua hoặc bán trên thị trường. Việc lập phòng phải tiến hành riêng cho

từng loại hàng hóa và tổng hợp vào bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho của công ty. Bảng kê này chính là căn cứ để hạch toán vào chi phí quản lý của công ty.

Khi trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho công ty sẽ hạn chế được rủi ro trong quá trình sản xuất, tránh được những tổn thất kinh tế do sự thay đổi giá cả của hàng hóa trên thị trường.

Cách hạch toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho như sau:

Cuối kỳ kế toán năm, 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.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (bổ sung thêm) như sau:

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.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (hoàn nhập) như sau:

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).

- Khoản giảm giá hàng hoá phát sinh trong kỳ:

Nợ TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 156: Hàng hoá

Thứ năm: Về công tác tổ chức kiểm kê hàng hoá.

- Doanh nghiệp nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho, tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý để kịp thời phát hiện những loại hàng hóa bị thiếu hụt hay còn dư thừa, ít dùng cho sản xuất hoặc xuất bán để từ đó có những biện pháp xử lý kịp thời cũng như đề ra các biện pháp khắc phục và

những quyết định thu mua, xuất bán hàng hóa. Công tác kiểm kê thường sử dụng thước đo hiện vật để đo lường cũng như đo, đếm tại chỗ. Khi phát hiện thừa, thiếu hàng hóa tại kho, kế toán phải xác định nguyên nhân và ghi sổ kế toán.

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

KẾT LUẬN

Hàng hóa tồn kho là một trong những yếu tố quan trọng, đặc biệt với những công ty chuyên về thương mại như Công ty cổ phần Ehome. Hàng hóa tồn kho biểu hiện vốn của doanh nghiệp chưa luân chuyển, chuẩn bị cho luân chuyển. Vì vậy kế toán hàng tồn kho có vị trí và tầm quan trọng đặc biệt trong việc mua vào bán ra đảm bảo có hiệu quả, sinh lời, duy trì sự tồn tại của doanh nghiệp thương mại. Đồng thời phát triển mở rộng kinh doanh tạo công ăn việc làm và thu nhập cho người lao động trong các doanh nghiệp.

Bài khoá luận “Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty cổ phần Ehome” đã đề cập được những vấn đề lý luận cơ bản, những tình hình thực tế và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện công tác. Tuy nhiên, vì chưa có kinh nghiệm, chưa am hiểu kỹ càng về thực tế nên những biện pháp còn nặng về lý thuyết, tính khả thi chưa cao song dù sao cũng là những ý kiến để Công ty tham khảo.

Vì thời gian thực tập có hạn, kiến thức bản thân hạn chế, vấn đề nghiên cứu còn mới nhưng với sự nhiệt tình giúp đỡ của ban lãnh đạo Công ty, các anh chị trong phòng kế toán của Công ty và của thầy giáo hướng dẫn em đã hoàn thành bài khoá luận này.

Em xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo Công ty, các anh chị phòng kế toán công ty và thầy giáo – thạc sĩ Nguyễn Văn Thụ đã tận tình giúp đỡ, hướng dẫn để em hoàn thành bài khoá luận này.

Hải Phòng ngày tháng năm 2014

Sinh viên

Lê Thị Minh Trang

Danh mục tài liệu tham khảo:

1. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam. NXB Tài chính- Hà Nội.
2. Khoá luận tốt nghiệp của các anh chị khoá trên.
3. Luật kế toán, chuẩn mực kế toán, hệ thống tài khoản kế toán ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ- BTC ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC.
4. Thư viện số của trường Đại học Dân lập Hải Phòng.
5. Và các tài liệu trên mạng internet khác.