

**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 : Ngô Thị Ngoan**

**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Mai Linh**

**HẢI PHÒNG - 2014**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU  
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**

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

**Sinh viên : Ngô Thị Ngoan**

**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Mai Linh**

**HẢI PHÒNG - 2014**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Ngô Thị Ngoan

Mã SV: 1012401020

Lớp: QT1405K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty  
Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm

## **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)
  - Hệ thống hoá lý luận chung về tổ chức kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp
  - Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm
  - Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm
  
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Sử dụng số liệu kế toán của Công ty Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm năm 2013
  
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp  
*Công ty Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm*

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

### Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

**Nội dung hướng dẫn:** Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm

### 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 30 tháng 6 năm 2014

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

Ngô Thị Ngoan

ThS.Nguyễn Thị Mai Linh

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2014*

**Hiệu Trưởng**

**GS.TS.NGUT Trần Hữu Nghị**

## **PHẦN NHẬN XÉT TÓM TẮT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

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

- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp.
- Luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao.

### **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...)**

- Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp tương đối hợp lý, khoa học bao gồm 3 chương:
  - Chương 1, tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
  - Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã đi sâu mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm, có số liệu minh họa cụ thể ( tháng 6 năm 2013). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ sách kế toán có tính logic và chính xác cao.
  - Chương 3, tác giả đã đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm. Các giải pháp đưa ra 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):**

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

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2014*

**Cán bộ hướng dẫn**

*Ths. Nguyễn Thị Mai Linh*

# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP</b>	<b>1</b>
.....	1
1.1.Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	1
1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	1
1.1.2 Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	2
1.1.2.1 Khái niệm.....	2
1.1.2.2 Đặc điểm.....	2
1.1.3 Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	3
1.1.3.1 Yêu cầu quản lý.....	3
1.1.3.2 Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	3
1.1.4 Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	4
1.1.4.1 Phân loại nguyên vật liệu.....	4
1.1.4.2 Tính giá nguyên vật liệu.....	6
1.2 Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	9
1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.....	9
1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	11
1.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư.....	12
1.3 Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	14
1.3.1 Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	14
1.3.2 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	17
1.4 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	20
1.5. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	22
1.5.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung.....	22
1.5.1.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung.....	22
1.5.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.....	22
1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái.....	23
1.5.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.....	23

1.5.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái .....	24
1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ .....	25
1.5.3.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	25
1.5.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ .....	26
1.5.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ .....	28
1.5.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ .....	28
1.5.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – chứng từ .....	28
1.5.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	30
1.5.5.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính .....	30
1.5.5.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	30
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT</b>	
<b>LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM.....</b>	<b>32</b>
2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.....	32
2.1.1 Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm .....	32
2.1.2 Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.....	33
2.1.3 Tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm .....	37
2.1.3.1 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	37
2.1.3.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty .....	39
2.1.3.3 Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty .....	39
2.1.3.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty .....	39
2.1.3.5 Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính.....	41
2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.....	41
2.2.1 Đặc điểm, phân loại và tính giá nguyên vật liệu tại công ty.....	41
2.2.1.1 Đặc điểm và phân loại nguyên vật liệu .....	41
2.2.1.2 Tính giá nguyên vật liệu tại công ty.....	42
2.2.2 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.....	45
2.2.3 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm .....	59
2.2.3.1 Chứng từ kế toán sử dụng : .....	59
2.2.3.2 Tài khoản kế toán sử dụng : .....	59
2.2.3.3 Quy trình hạch toán ` .....	59



2.2.3.4 Ví dụ minh họa.....	61
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM .....</b>	<b>71</b>
3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.....	71
3.1.1 Ưu điểm.....	71
3.1.2 Hạn chế.....	74
3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.....	75
3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán.....	76
3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư:.....	80
3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.....	84
3.2.4 Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho .....	83
3.2.5 Hoàn thiện việc kiểm nghiệm chất lượng nguyên vật liệu nhập kho.....	86
3.2.6 Một số giải pháp khác .....	88
3.2.6.1. Bộ máy kế toán.....	88
3.2.6.2. Nghiên cứu thị trường, tìm hiểu thị trường.....	88
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>90</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>91</b>

## DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	10
Sơ đồ 1.2: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	12
Sơ đồ 1.3: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư.....	14
Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp Nguyên vật liệu theo Phương pháp kê khai thường xuyên.....	16
Sơ đồ số 1.5: Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	19
Sơ đồ 1.6. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung .....	23
Sơ đồ 1.7. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái ....	25
Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ .....	27
Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.....	29
Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính ....	31
Sơ đồ 2.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm .....	33
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm .....	37
Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.....	40
Sơ đồ 2.4 . Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm .....	45
Sơ đồ 2.5 : Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.....	60

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: HOÁ ĐƠN GTGT.....	47
Biểu số 2.2: PHIẾU NHẬP KHO .....	48
Biểu số 2.3: PHIẾU XUẤT KHO .....	49
Biểu số 2.4: THẺ KHO .....	50
Biểu số 2.5: SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA) .....	51
Biểu số 2.6: HOÁ ĐƠN GTGT.....	53
Biểu số 2.7: PHIẾU NHẬP KHO .....	54
Biểu số 2.8: PHIẾU XUẤT KHO .....	55
Biểu số 2.9: THẺ KHO .....	56
Biểu số 2.10: SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA).....	57
Biểu số 2.11: BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA).....	58
Biểu số 2.12: HOÁ ĐƠN GTGT.....	62
Biểu số 2.13: PHIẾU NHẬP KHO .....	63
Biểu số 2.14: PHIẾU XUẤT KHO .....	64
Biểu số 2.15: GIẤY BÁO NỢ .....	65
Biểu số 2.16: HOÁ ĐƠN GTGT.....	66
Biểu số 2.17: PHIẾU NHẬP KHO .....	67
Biểu số 2.18: PHIẾU XUẤT KHO .....	68
Biểu số 2.19: SỔ NHẬT KÝ CHUNG .....	69
Biểu số 2.20: SỔ CÁI.....	70
Biểu 3.1: SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ .....	82
Biểu 3.2: SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ .....	83
Biểu số 3.3: BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO.....	86
Biểu số 3.4: BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM .....	87

# LỜI MỞ ĐẦU

Quá trình sản xuất kinh doanh của một doanh nghiệp bao gồm các khâu chính là mua hàng hóa, vật tư, sản xuất sản phẩm và khâu cuối cùng là khâu tiêu thụ hàng hóa sản phẩm. Bất kỳ một khâu nào của quá trình sản xuất đều có tầm quan trọng riêng của nó và ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm chi phí vật liệu chiếm tỷ trọng rất lớn trong giá thành sản phẩm. Vì vậy việc tổ chức tốt công tác kế toán nói chung đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu có ý nghĩa quan trọng trong việc tiết kiệm chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm của công ty.

Nguyên vật liệu tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty với tư cách là đối tượng lao động. Đây là một trong ba yếu tố cơ bản nhất của quá trình sản xuất kinh doanh đặc biệt là đối với công ty sản xuất sản phẩm. Sự ổn định về yếu tố đầu vào là một yêu cầu tất yếu để đảm bảo cho sự hoạt động liên tục trong thời buổi kinh tế thị trường.

Là một sinh viên thực tập với những kiến thức đã được trang bị trong những năm học ở trường và kết quả tìm hiểu thực tế trong thời gian thực tập ở công ty em đã đi sâu nghiên cứu đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm.

Kết cấu của đề tài ngoài phần mở đầu và kết luận gồm 3 chương:

**Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

**Chương 2: Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**

**Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**

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

## CHƯƠNG 1

### NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

#### 1.1. Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

##### 1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

Có thể nói, nguyên vật liệu vô cùng quan trọng trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh. Đối với những doanh nghiệp sản xuất (Công nghiệp, nông nghiệp, xây dựng cơ bản vật liệu là yếu tố vô cùng quan trọng, chi phí vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số chi phí để tạo thành sản phẩm). Do vậy vật liệu không chỉ quyết định đến số lượng sản phẩm mà còn ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng sản phẩm tạo ra. Nguyên vật liệu có đảm bảo quy cách, chủng loại, sự đa dạng thì sản phẩm sản xuất ra mới đạt yêu cầu và phục vụ cho nhu cầu tiêu dùng ngày càng cao của xã hội. Như vậy vật liệu có một giá trị vô cùng quan trọng không thể phủ nhận trong quá trình sản xuất kinh doanh. Một hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp không thể thực hiện được nếu thiếu một trong ba yếu tố: Lao động, tư liệu lao động, và đối tượng lao động. Trong đó con người với tư cách là chủ thể lao động sử dụng tư liệu lao động và đối tượng lao động để tạo ra của cải vật chất. Trong doanh nghiệp sản xuất công nghiệp biểu hiện cụ thể của đối tượng lao động là nguyên vật liệu. Chi phí về vật liệu chiếm một tỷ trọng lớn trong cơ cấu giá thành sản phẩm và là bộ phận quan trọng trong doanh nghiệp. Nó không chỉ làm đầu vào của quá trình sản xuất mà còn là một bộ phận quan trọng của hàng tồn kho được theo dõi, bảo quản và lập dự phòng khi cần thiết.

Do vật liệu có vai trò quan trọng như vậy nên công tác kế toán vật liệu trong các doanh nghiệp sản xuất phải được thực hiện một cách toàn diện để tạo điều kiện quản lý vật liệu, thúc đẩy việc cung cấp đầy đủ kịp thời, đồng bộ những vật liệu cần cho sản xuất, dự trữ và sử dụng vật liệu hợp lý, tiết kiệm ngăn ngừa các hiện tượng hư hao, mất mát và lãng phí vật liệu trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh.

## **1.1.2 Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

### **1.1.2.1 Khái niệm**

Theo chuẩn mực số 02 – Hàng tồn kho ( Ban hành theo QĐ 149/2001/QĐ – BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001) hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất kinh doanh bình thường
- Đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ được sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

Như vậy nguyên vật liệu là một bộ phận của hàng tồn kho, là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của sản phẩm được sản xuất và được thể hiện dưới dạng vật hóa như: hạt nhựa trong doanh nghiệp sản xuất đồ nhựa, vải trong doanh nghiệp may mặc, sắt thép trong doanh nghiệp cơ khí...

### **1.1.2.2 Đặc điểm**

Khi tham gia vào quá trình sản xuất nguyên vật liệu có những đặc điểm sau:

+ Về mặt hiện vật: Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một quá trình sản xuất kinh doanh nhất định. Khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh dưới tác động của lao động và tư liệu lao động nguyên vật liệu sẽ bị tiêu hao toàn bộ hoặc thay đổi hình thái vật chất ban đầu để tạo thành thực thể của sản phẩm.

+ Về mặt giá trị: Khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh giá trị của nguyên vật liệu được chuyển dịch một lần toàn bộ vào giá trị sản phẩm mới tạo ra.

Như vậy xét trên phương diện giá trị và hiện vật, nguyên vật liệu là một trong những yếu tố không thể thiếu của bất cứ quá trình sản xuất kinh doanh nào. Dưới hình thái hiện vật nó biểu hiện là một bộ phận quan trọng của sản phẩm lao động. Còn dưới hai hình thái giá trị nó là thành phần quan trọng của vốn lưu động.

### **1.1.3 Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

#### **1.1.3.1 Yêu cầu quản lý**

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, lợi nhuận đã trở thành mục đích cuối cùng của sản xuất kinh doanh. Mọi quan hệ tỷ lệ nghịch giữa chi phí và lợi nhuận ngày càng được quan tâm. Vì thế các doanh nghiệp đều ra sức tìm con đường giảm chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm. Do vậy với tỷ trọng chiếm khoảng 60-70% tổng chi phí, nguyên vật liệu cần được quản lý thật tốt. Nếu doanh nghiệp biết sử dụng nguyên vật liệu một cách tiết kiệm, hợp lý thì sản phẩm làm ra càng có chất lượng tốt mà giá thành lại hạ tạo ra mối tương quan có lợi cho doanh nghiệp trên thị trường. Quản lý nguyên vật liệu càng khoa học thì cơ hội đạt hiệu quả kinh tế càng cao. Với vai trò như vậy nên yêu cầu quản lý nguyên vật liệu cần chặt chẽ trong tất cả các khâu từ khâu thu mua, dự trữ và bảo quản đến khâu sử dụng.

#### ***\* Trong khâu thu mua***

Các doanh nghiệp phải thường xuyên tiến hành thu mua nguyên vật liệu để đáp ứng kịp thời cho quá trình sản xuất, chế tạo sản phẩm và các nhu cầu khác của doanh nghiệp. Tại đây đòi hỏi phải quản lý chặt chẽ về khối lượng, quy cách, chủng loại và giá cả.

#### ***\* Trong khâu dự trữ và bảo quản***

Để quá trình sản xuất được liên tục phải dự trữ nguyên vật liệu đầy đủ, không gây gián đoạn sản xuất nhưng cũng không được dự trữ quá lượng cần thiết gây ứ đọng vốn, tổn diện tích. Đồng thời phải thực hiện đầy đủ chế độ bảo quản theo tính chất lý hoá học của vật liệu.

#### ***\* Trong khâu sử dụng***

Doanh nghiệp cần tính toán đầy đủ, chính xác, kịp thời giá nguyên vật liệu có trong giá vốn của thành phẩm. Do vậy trong khâu sử dụng phải tổ chức tốt việc ghi chép phản ánh tình hình xuất dùng và sử dụng nguyên vật liệu trong sản xuất kinh doanh đảm bảo sử dụng tiết kiệm, hiệu quả

#### **1.1.3.2 Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

Vật liệu là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể của sản phẩm, chi phí vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm cho nên yêu cầu quản lý vật liệu và công tác tổ chức vật liệu là hai điều kiện cơ bản luôn song hành cùng nhau. Hạch toán vật liệu có chính xác, kịp thời, đầy đủ thì lãnh đạo mới nắm

được chính xác tình hình thu mua, dự trữ, và sử dụng vật liệu cả về kế hoạch và thực hiện, từ đó có những biện pháp thích hợp trong quản lý. Mặt khác tính chính xác, kịp thời của công tác hạch toán vật liệu sẽ giúp cho việc hạch toán giá thành của doanh nghiệp chính xác. Xuất phát từ yêu cầu quản lý vật liệu, vị trí và đặc điểm của vật liệu, công tác hạch toán có những nhiệm vụ sau:

- Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời số lượng, chủng loại và tình hình thực tế của vật liệu nhập kho.

- Tập hợp và phản ánh đầy đủ, chính xác số lượng và giá trị vật liệu xuất kho, kiểm tra tình hình chấp hành các định mức tiêu hao vật liệu.

- Phân bổ hợp lý giá trị vật liệu sử dụng vào các đối tượng tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

- Tính toán và phản ánh chính xác số lượng và vật liệu tồn kho, phát hiện kịp thời vật liệu thừa, thiếu, ứ đọng, kém phẩm chất để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế đến mức tối đa có thể xảy ra.

#### **1.1.4 Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.**

##### **1.1.4.1 Phân loại nguyên vật liệu.**

Trong các doanh nghiệp, vật liệu rất đa dạng và phong phú, mỗi loại có một vai trò, công dụng và tính năng lý hoá khác nhau. Vì vậy để quản lý vật liệu một cách có hiệu quả, các doanh nghiệp tiến hành phân loại vật liệu. Tuỳ theo yêu cầu quản lý vật liệu mà từng doanh nghiệp thực hiện phân loại theo các cách khác nhau:

##### ***\*Phân loại theo công dụng của nguyên vật liệu gồm có:***

- Nguyên liệu, vật liệu chính: Là những loại nguyên liệu, vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất thì cấu thành thực thể vật chất, thực thể chính của sản phẩm. Vì vậy khái niệm nguyên liệu, vật liệu chính gắn liền với từng doanh nghiệp sản xuất cụ thể. Trong các doanh nghiệp kinh doanh thương mại, dịch vụ... không đặt ra khái niệm vật liệu chính, vật liệu phụ. Nguyên liệu, vật liệu chính cũng bao gồm cả nửa thành phẩm mua ngoài với mục đích tiếp tục quá trình sản xuất, chế tạo ra thành phẩm.

- Vật liệu phụ: Là những loại vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất, không cấu thành thực thể chính của sản phẩm nhưng có thể kết hợp với vật liệu chính làm thay đổi màu sắc, mùi vị, hình dáng bên ngoài, tăng thêm chất lượng của sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm được thực hiện



bình thường hoặc phục vụ cho nhu cầu công nghệ, kỹ thuật, bảo đảm đóng gói phục vụ cho quá trình lao động.

- Nhiên liệu: Là những thứ có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất, kinh doanh tạo điều kiện cho quá trình diễn ra bình thường. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể khí, lỏng, rắn.

- Phụ tùng thay thế: Là những vật tư dùng để thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, công cụ, dụng cụ sản xuất.

- Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản: Là những loại vật liệu và thiết bị được sử dụng cho công việc xây dựng cơ bản. Đối với thiết bị xây dựng cơ bản bao gồm cả thiết bị cần lắp, không cần lắp, công cụ, khí cụ, và vật kết cấu dùng để lắp đặt công trình xây dựng cơ bản.

**\* Phân loại theo nguồn hình thành gồm có:**

- Vật liệu tự chế biến, thuê gia công: là vật liệu doanh nghiệp tự tạo ra để phục vụ cho nhu cầu sản xuất.

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

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

**\* Phân loại theo mục đích sử dụng gồm có:**

- Vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm.

- Vật liệu dùng cho các nhu cầu khác: phục vụ cho sản xuất chung, cho nhu cầu bán hàng, cho quản lý doanh nghiệp.

Ngoài cách phân loại nguyên vật liệu như trên, để phục vụ cho việc quản lý vật tư một cách tỉ mỉ, chặt chẽ, đặc biệt trong điều kiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán cần phải lập danh điểm vật tư. Lập danh điểm vật tư là quy định cho mỗi thứ vật liệu một ký hiệu riêng bằng hệ thống các chữ số (kết hợp với các chữ cái) thay thế tên gọi, quy cách, kích cỡ của chúng. Tùy theo từng nghiệp vụ hệ thống danh điểm vật tư có thể được xây dựng theo nhiều phương thức khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp, có sự thống nhất về tên gọi, mã hiệu quy cách, đơn vị, giá hạch toán của nguyên vật liệu.

#### 1.1.4.2 Tính giá nguyên vật liệu.

##### ❖ *Tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho.*

Tính giá nguyên vật liệu là một công tác quan trọng trong việc tổ chức hạch toán nguyên vật liệu. Tính giá nguyên vật liệu là việc dùng thước đo tiền tệ để biểu hiện giá trị của nguyên vật liệu theo những nguyên tắc nhất định. Áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 về hàng tồn kho được ban hành theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001 của Bộ Tài chính: " Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được". Trong đó:

- Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: chi phí thu mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

- 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 để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng.

Như vậy phù hợp với chuẩn mực kế toán hàng tồn kho trong công tác hạch toán nguyên vật liệu ở các doanh nghiệp, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế.

Cụ thể :

+ Chi phí mua của hàng tồn kho bao gồm giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng tồn kho. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

+ Chi phí chế biến hàng tồn kho bao gồm những chi phí có liên quan trực tiếp đến sản phẩm sản xuất như chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cố định và chi phí sản xuất chung biến đổi phát sinh trong quá trình chuyển hóa nguyên vật liệu thành thành phẩm.

+ Chi phí liên quan trực tiếp khác tính vào giá gốc hàng tồn kho bao gồm các khoản chi phí khác ngoài chi phí thu mua và chi phí chế biến hàng tồn kho.

Chi phí không được tính vào giá gốc hàng tồn kho, bao gồm :

+ Chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công và các chi phí sản xuất, kinh doanh khác phát sinh trên mức bình thường.

+ Chi phí bảo quản hàng tồn kho trừ các khoản chi phí bảo quản hàng tồn kho cần thiết cho quá trình sản xuất tiếp theo và chi phí bảo quản trong quá trình mua hàng.

+ Chi phí bán hàng.

+ Chi phí quản lý doanh nghiệp.

Như vậy phù hợp với chuẩn mực kế toán hàng tồn kho trong công tác hạch toán nguyên vật liệu ở các doanh nghiệp, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế.

Tính giá của nguyên vật liệu nhập kho tuân thủ theo nguyên tắc giá phí. Nguyên vật liệu nhập kho trong kỳ của doanh nghiệp bao gồm rất nhiều nguồn nhập khác nhau. Tùy theo từng nguồn nhập mà giá trị thực tế của vật liệu nhập kho được xác định khác nhau.

\* Đối với nguyên, vật liệu mua ngoài:

$$\text{Giá trị thực tế nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hoá đơn} + \text{Chi phí thu mua} + \text{Các khoản thuế không được hoàn lại} - \text{CKTM, Giảm giá hàng mua}$$

Nếu nguyên vật liệu được mua từ nước ngoài, thì thuế nhập khẩu được tính vào giá nhập kho. Khoản thuế GTGT phải nộp khi mua nguyên vật liệu cũng được tính vào giá nhập nếu doanh nghiệp không thuộc diện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

\*Đối với nguyên, vật liệu tự chế biến:

$$\text{Giá trị thực tế nhập kho} = \text{Giá thành sản xuất vật liệu} + \text{Chi phí chế biến}$$

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

$$\text{Giá trị thực tế nhập kho} = \text{Giá thực tế của vật liệu xuất thuê ngoài gia công chế biến} + \text{Chi phí thuê ngoài gia công chế biến} + \text{Chi phí vận chuyển (nếu có)}$$

\* Đối với nguyên, vật liệu nhận góp vốn liên doanh, cổ phần:

$$\text{Giá trị thực tế nhập kho} = \text{Giá trị vốn góp do hội đồng định giá đánh giá} + \text{Chi phí liên quan đến tiếp nhận}$$

❖ **Tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho.**

Việc lựa chọn phương pháp tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho phải căn cứ vào đặc điểm của từng doanh nghiệp về số lượng danh điểm, số lần nhập

xuất nguyên vật liệu, trình độ của nhân viên kế toán, thủ kho, điều kiện kho tàng của doanh nghiệp. Điều 13 chuẩn mực số 02 nêu ra 4 phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

- **Phương pháp giá thực tế đích danh:** Theo phương pháp này, vật tư xuất thuộc lô nào theo giá nào thì được tính theo đơn giá đó. Áp dụng cho doanh nghiệp có chủng loại nguyên vật liệu ít và nhận diện từng lô hàng. Phương pháp này có ưu điểm: Xác định được chính xác giá vật tư xuất làm cho chi phí hiện tại phù hợp với doanh thu hiện tại. Nhưng trong trường hợp đơn vị có nhiều mặt hàng nhập – xuất thường xuyên thì khó theo dõi và công việc của kế toán chi tiết nguyên vật liệu sẽ rất phức tạp.

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

**Trị giá vật liệu xuất kho = Số lượng vật liệu xuất x Đ.giá bình quân gia quyền**

Đơn giá bình quân cả kỳ (đơn giá bình quân cố định): Theo cách tính này, khối lượng tính toán giảm nhưng chỉ tính được trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu vào thời điểm cuối kỳ nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của thông tin kế toán.

$$\text{Đơn giá BQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá vật tư nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng vật tư nhập trong kỳ}}$$

Đơn giá bình quân liên hoàn (đơn giá bình quân di động): Phương pháp này cho giá vật liệu xuất kho chính xác, phản ánh được kịp thời sự biến động của giá cả hàng tồn kho, công việc tính giá được tiến hành đều đặn.

$$\text{Đơn giá BQ liên hoàn} = \frac{\text{Trị giá VT tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá VT nhập lần } i}{\text{Số lượng VT tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá VT nhập lần } i}$$

- **Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO):** Theo phương pháp này, nguyên vật liệu được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định vật liệu nào nhập trước thì được xuất dùng trước và đơn giá xuất tính theo đơn giá của những lần nhập trước. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập sau cùng. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm.

- **Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO):** Theo phương pháp này, nguyên vật liệu được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định vật liệu nào nhập sau được sử dụng trước và tính theo đơn giá của lần nhập sau. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp lạm phát.

## **1.2 Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

Nguyên vật liệu là một trong những đối tượng kế toán cần phải tổ chức hạch toán chi tiết không chỉ về mặt giá trị mà cả về số lượng, không chỉ theo từng kho mà còn chi tiết theo từng loại, nhóm, thứ nguyên vật liệu. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu là việc theo dõi, ghi chép sự biến động nhập xuất tồn kho của từng thứ nguyên vật liệu sử dụng trong sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp thông tin chi tiết để quản trị từng danh điểm vật tư. Tùy vào đặc điểm của từng doanh nghiệp, tùy theo trình độ của nhân viên kế toán và thủ kho, để tổ chức hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp dưới đây:

### **1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song**

- **Tại kho:** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật liệu ở từng kho theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho được mở cho từng danh điểm vật liệu.

Hàng ngày khi nhận được chứng từ nhập, xuất vật liệu, thủ kho tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi ghi sổ số thực nhập, thực xuất vào thẻ kho trên cơ sở các chứng từ đó.

Cuối tháng, thủ kho tính ra tổng số nhập, xuất và số tồn cuối kỳ của từng loại vật liệu trên thẻ kho và đối chiếu số liệu với kế toán chi tiết vật tư.

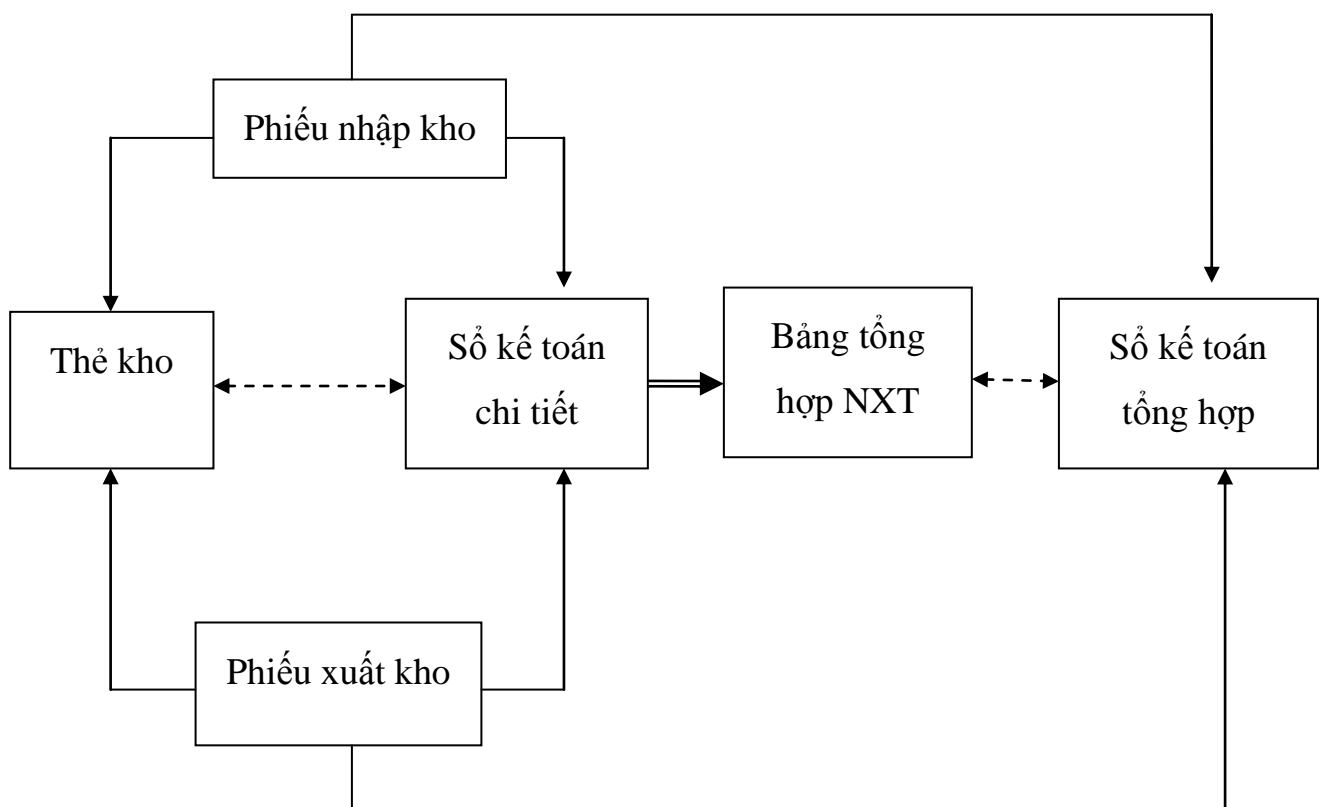
- **Tại phòng kế toán:** Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết vật liệu ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng loại vật liệu cả về hiện vật và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho vật liệu do

thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ và vào sổ chi tiết vật liệu.

Cuối kỳ kế toán tiến hành cộng sổ và tính ra số tồn kho cho từng loại vật liệu, đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ kế toán chi tiết vật liệu với thẻ kho tương ứng. Căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết vật liệu kế toán lấy số liệu để ghi vào Bảng tổng hợp nhập xuất tồn vật liệu. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và chi tiết, kế toán phải căn cứ vào thẻ (sổ) kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn kho của từng loại nguyên vật liệu. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

- Phương pháp này có ưu điểm ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra đối chiếu. Nhưng có nhược điểm là việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng, khối lượng ghi chép còn nhiều.

**Sơ đồ 1.1: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối kỳ: ==>

Đối chiếu: <-.-.-.->

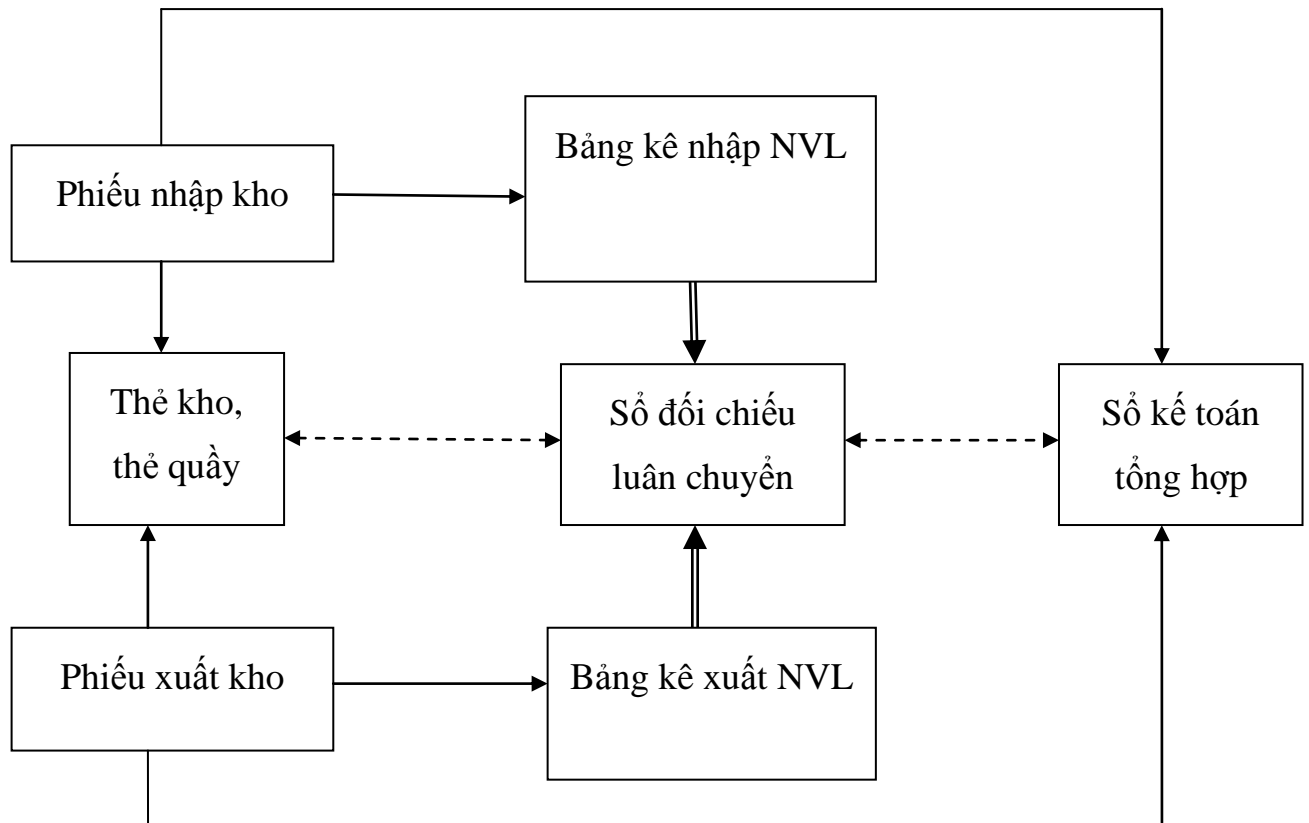
**1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.**

- Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép giống như phương pháp thẻ song song.

- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển nguyên vật liệu theo từng kho, cuối tháng trên cơ sở phân loại chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu theo từng danh điểm và theo từng kho, kế toán lập Bảng kê nhập vật liệu, Bảng kê xuất vật liệu. Rồi ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển. Cuối kỳ đối chiếu số lượng nguyên vật liệu trên sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho và đối chiếu số tiền với kế toán tổng hợp.

- Phương pháp này có ưu điểm là khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi một lần vào cuối tháng nhưng có nhược điểm là ghi sổ trùng lặp giữa kho và kế toán về chỉ tiêu số lượng, việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành được vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra của kế toán.

**Sơ đồ 1.2: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối kỳ: =========>

Đối chiếu: <----->

**1.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư.**

- Tại kho : Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép số lượng nguyên vật liệu nhập xuất kho. Định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải tập hợp toàn bộ chứng từ nhập, xuất kho phát sinh theo từng nguyên vật liệu quy định. Sau đó, lập phiếu giao nhận chứng từ và nộp cho kế toán kèm theo các chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu.



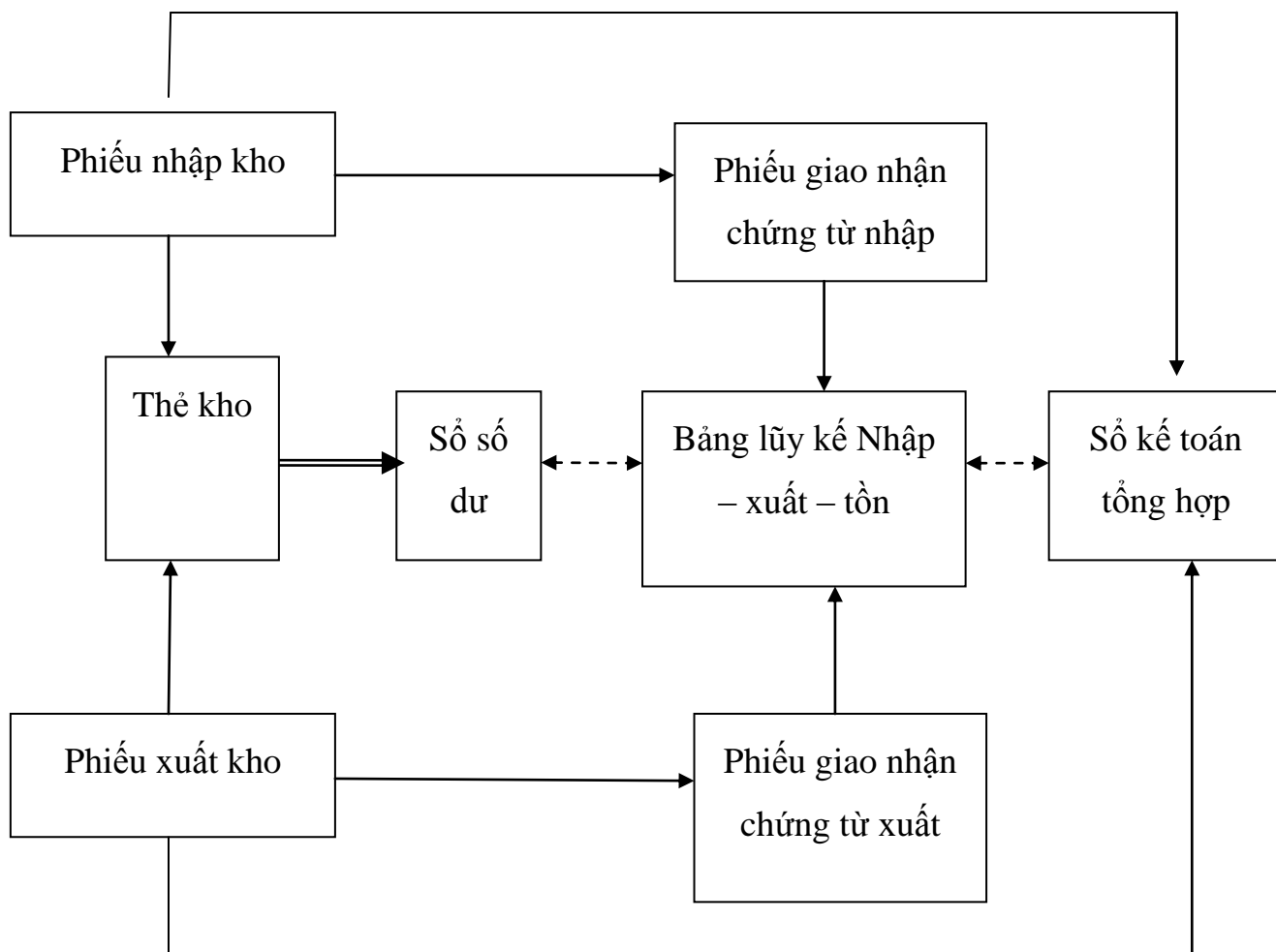
Ngoài ra, thủ kho còn phải ghi số lượng nguyên vật liệu tồn kho cuối tháng theo từng danh điểm nguyên vật liệu vào sổ số dư. Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ. Ghi xong thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền.

- Tại phòng kế toán : Định kỳ, nhân viên kế toán phải xuống kho để hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho và thu nhận chứng từ. Khi nhận được chứng từ, kế toán kiểm tra và tính giá theo từng chứng từ (giá hạch toán) tổng cộng số tiền và ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Đồng thời, ghi số tiền vừa tính được của từng nhóm nguyên vật liệu (nhập riêng, xuất riêng) vào bảng lũy kế nhập – xuất – tồn kho nguyên vật liệu. Bảng này được mở cho từng kho, mỗi kho một tờ được ghi trên cơ sở các phiếu giao nhận chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu.

Tiếp đó, cộng số tiền nhập, xuất trong tháng và số dư đầu tháng để tính ra số dư cuối tháng của từng nhóm nguyên vật liệu. Số dư này được dùng để đối chiếu với cột “số tiền” trên sổ số dư.

- Phương pháp này có ưu điểm là 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, đảm bảo số liệu kế toán được chính xác, kịp thời. Nhưng lại có nhược điểm là không biết được sự biến động của từng thứ nguyên vật liệu, việc kiểm tra, phát hiện sai sót, nhầm lẫn giữa kho và phòng kế toán rất phức tạp.

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

### 1.3 Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

#### 1.3.1 Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi thường xuyên, liên tục sự biến động nhập, xuất, tồn vật liệu trên sổ kế toán. Sử dụng phương pháp này có thể tính được trị giá vật tư nhập, xuất, tồn tại bất kỳ thời điểm nào trên sổ tổng hợp. Trong phương pháp này, tài khoản nguyên vật liệu được phản ánh theo đúng nội dung tài khoản tài

sản. Phương pháp này thường được áp dụng ở các doanh nghiệp có giá trị nguyên vật liệu lớn.

❖ **Tài khoản sử dụng.**

\*Tài khoản 152 "Nguyên vật liệu" :

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

- **Bên Nợ:**

+ Trị giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn hoặc từ các nguồn khác;

+ Trị giá nguyên vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

- **Bên Có:**

+ Trị giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho dùng cho sản xuất, kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc đưa đi góp vốn;

+ Trị giá nguyên vật liệu trả lại người bán hoặc giảm giá hàng mua;

+ Chiết khấu thương mại nguyên vật liệu khi mua được hưởng;

+ Trị giá nguyên vật liệu hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê.

- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

\*Tài khoản 151 "Hàng mua đi đường" :

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại nguyên vật liệu mà doanh nghiệp đã mua, đã chấp nhận thanh toán với người bán nhưng cuối kỳ chưa về nhập kho. Kết cấu TK 151:

- **Bên Nợ** : Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường.

- **Bên Có** : Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng.

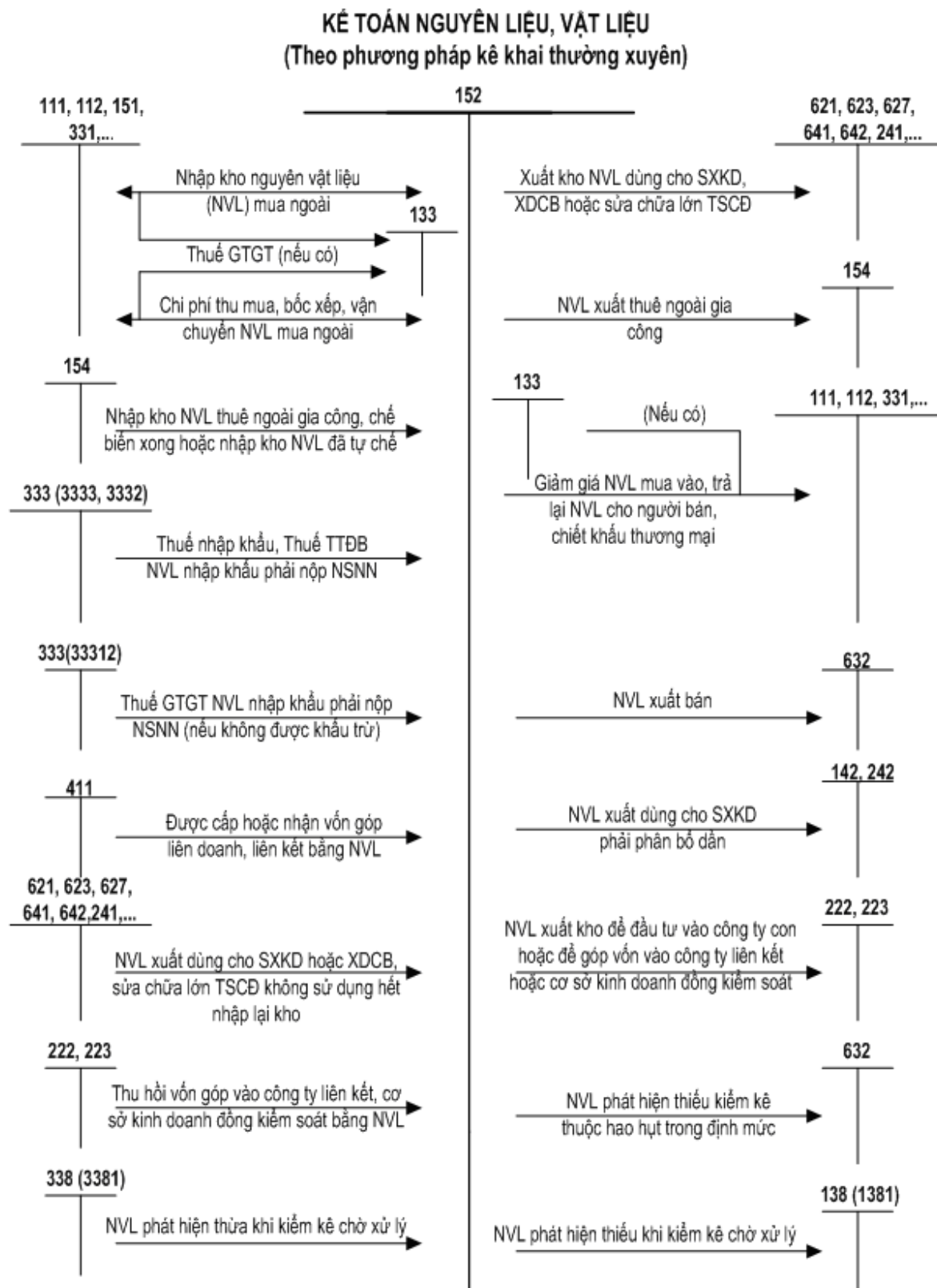
- **Số Dư Bên Nợ** : Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa về nhập kho đơn vị).

Ngoài ra, hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như tài khoản 111, 112, 133, 141, 331, 515...

❖ **Phương pháp hạch toán.**

Phương pháp hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên được thể hiện qua sơ đồ 1.4 như sau:

**Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp Nguyên vật liệu theo Phương pháp kê khai thường xuyên**



### 1.3.2 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị hàng tồn kho cuối kỳ trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính ra trị giá vật tư, hàng hoá đã xuất.

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Trị giá vật} & & \text{Trị giá vật tư} & & \text{Tổng giá vật tư} & & \text{Trị giá vật tư} \\ \text{tư xuất kho} & = & \text{tồn đầu kỳ} & + & \text{mua vào trong kỳ} & - & \text{tồn cuối kỳ} \end{array}$$

Độ chính xác của phương pháp này không cao mặc dù tiết kiệm được công sức ghi chép và thường được áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, giá trị thấp và thường xuyên xuất dùng, xuất bán.

#### ❖ Tài khoản sử dụng.

\*Tài khoản 611 "Mua hàng" :

Tài khoản này dùng để phản ánh giá thực tế của số vật liệu mua vào, xuất trong kỳ. Kết cấu TK 611:

#### - Bên Nợ:

+ Kết chuyển giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê);

+ Giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào trong kỳ, hàng hóa đã bán bị trả lại.

#### - Bên Có:

+ Kết chuyển giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho cuối kỳ (theo kết quả kiểm kê);

+ Giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ xuất sử dụng trong kỳ, hoặc giá gốc hàng hóa xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ);

+ Giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.

- Tài khoản 611 cuối kỳ không có số dư, chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

+ TK 6111 "Mua nguyên vật liệu"

+ TK 6112 "Mua hàng hoá"

\*Tài khoản 152 "Nguyên vật liệu" :

Dùng để phản ánh thực tế nguyên vật liệu tồn kho chi tiết theo từng loại.  
Kết cấu TK152:

- **Bên Nợ** : Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

- **Bên Có** : Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho đầu kỳ.

- **Số Dư Bên Nợ** : Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

Tài khoản 152 có thể mở chi tiết theo từng loại nguyên vật liệu tùy theo yêu cầu quản lý của từng doanh nghiệp. Chi tiết theo công dụng có thể chia thành 5 tài khoản cấp 2 :

- + TK 1521 : Nguyên vật liệu chính
- + TK 1522 : Vật liệu phụ
- + TK 1523 : Nhiên liệu
- + TK 1524 : Phụ tùng thay thế
- + TK 1528 : Vật liệu khác

Tài khoản 151 "Hàng mua đang đi đường" :

- **Bên Nợ** : Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường cuối kỳ.

- **Bên Có** : Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường đầu kỳ

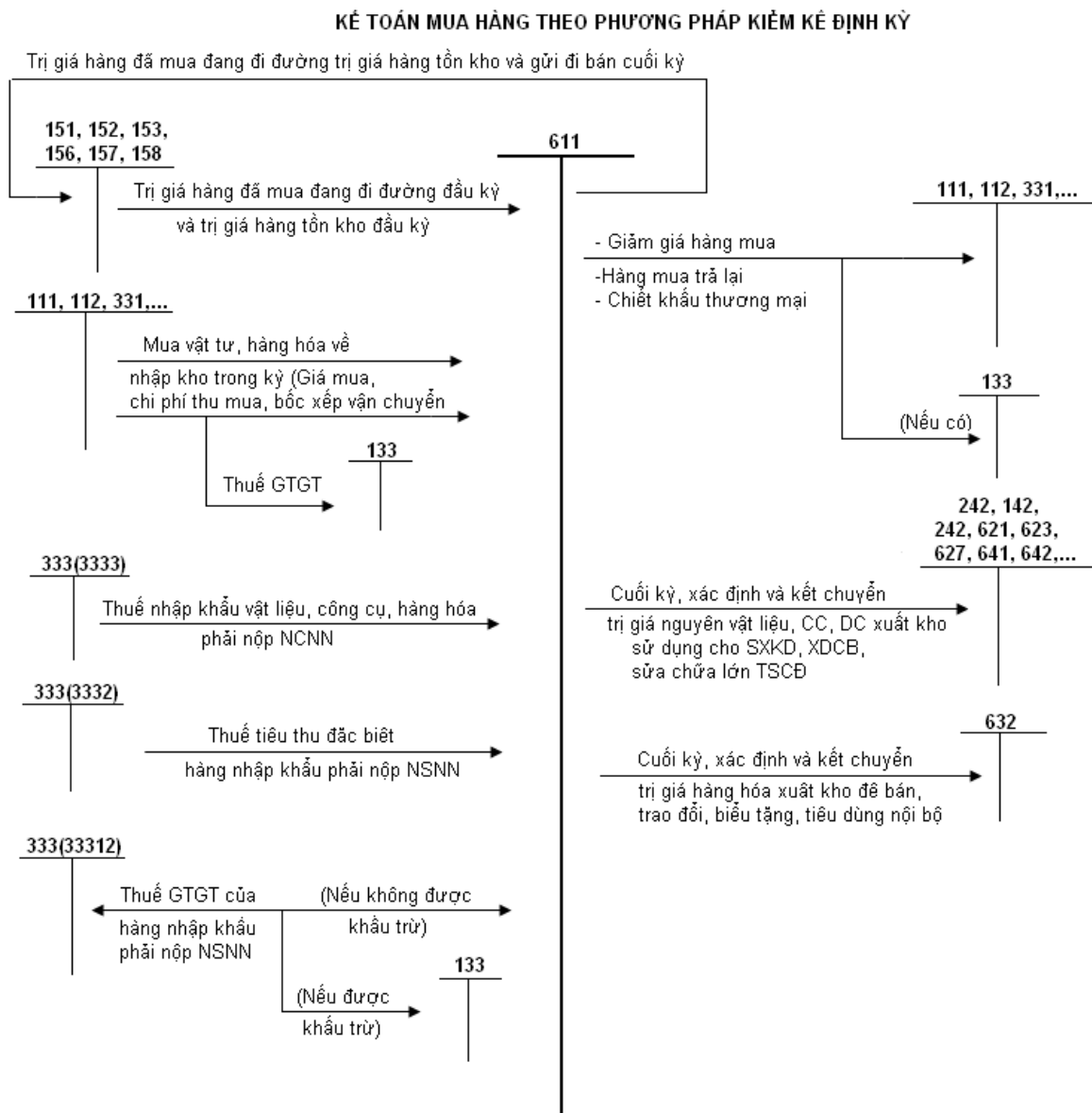
- **Số Dư Bên Nợ** : Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa nhập về kho đơn vị).

Ngoài ra, hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như tài khoản 111, 112, 133, 141, 331, 515...

#### ❖ **Phương pháp hạch toán.**

Phương pháp hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ được thể hiện qua sơ đồ 1.5 như sau:

**Sơ đồ số 1.5: Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.**



#### 1.4 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Theo thông tư 228/2009 dự phòng giảm giá hàng tồn kho là việc tính trước vào chi phí sản xuất kinh doanh của năm nay phần giá trị có khả năng bị giảm xuống thấp hơn so với giá gốc của hàng tồn kho. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là biện pháp đề phòng những thiệt hại có thể xảy đến trong tương lai gần do hàng tồn kho bị hư hỏng, lỗi thời, hàng bán bị trả lại..., đồng thời cũng để phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhằm đưa ra một hình ảnh trung thực về tài sản của doanh nghiệp khi lập bảng cân đối kế toán cuối năm. Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện của hàng tồn kho. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được thực hiện trên cơ sở từng mặt hàng tồn kho. Việc ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho phải dựa trên những bằng chứng đáng tin cậy thu thập được tại thời điểm ước tính. Việc ước tính này phải tính đến sự biến động của giá cả hoặc chi phí trực tiếp liên quan đến các sự kiện diễn ra sau ngày kết thúc năm tài chính, mà các sự kiện này được xác nhận với các điều kiện có ở thời điểm ước tính.

Đối với nguyên vật liệu dự trữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất sản phẩm thì không được đánh giá thấp hơn giá gốc nếu sản phẩm do chúng góp phần cấu tạo nên sẽ được bán bằng hoặc cao hơn tổng chi phí sản xuất của sản phẩm. Khi có sự giảm giá của nguyên vật liệu mà tổng chi phí sản xuất sản phẩm cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì nguyên vật liệu tồn kho được đánh giá giảm xuống bằng giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

Cuối năm kế toán tiếp theo phải thực hiện đánh giá mới về giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho cuối năm đó. Trường hợp cuối kỳ kế toán năm nay, nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập thấp hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì số chênh lệch lớn hơn phải được hoàn nhập để ghi giảm chi phí sản xuất kinh doanh trong năm và để đảm bảo cho giá trị hàng tồn kho phản ánh trên báo cáo tài chính là theo giá gốc (nếu giá gốc lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được). Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập cao hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối năm trước thì phải trích thêm cho đủ số cần phải có để đảm bảo cho giá trị hàng tồn kho phản ánh trên báo cáo tài chính là theo giá trị thuần có thể thực hiện được.



**\*Tài khoản sử dụng:**

☞ TK 159 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”:

- *Bên nợ*: Khoản nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (nếu số phải lập nhỏ hơn số đã lập của năm trước)

- *Bên có*: Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải trích lập thêm (nếu số phải lập lớn hơn số đã lập năm trước)

- *Số dư bên có*: Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho lúc cuối năm

**\*Định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh**

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

Nợ TK 632 – giá vốn hàng bán

Có TK 159 – dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

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

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

Có TK 159 - dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK 159 – dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

## **1.5. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

### **1.5.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung**

#### **1.5.1.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung**

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

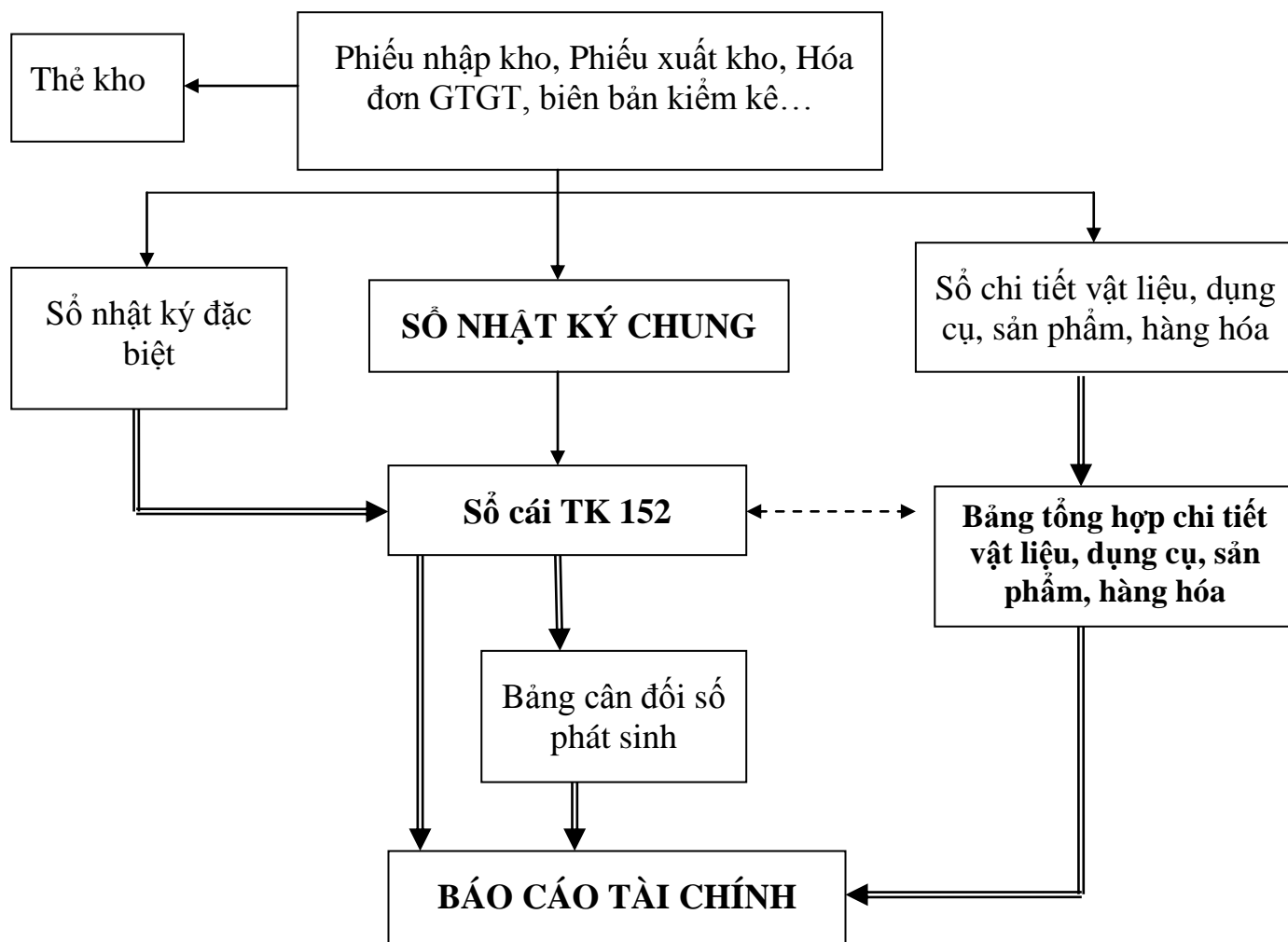
- ❖ Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- ❖ Sổ Cái;
- ❖ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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

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

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

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi định kỳ (cuối tháng, cuối quý):  $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra:  $\longleftrightarrow$

### 1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

#### 1.5.2.1. Đặc trưng cơ bản của 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.

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

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

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

(3) Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

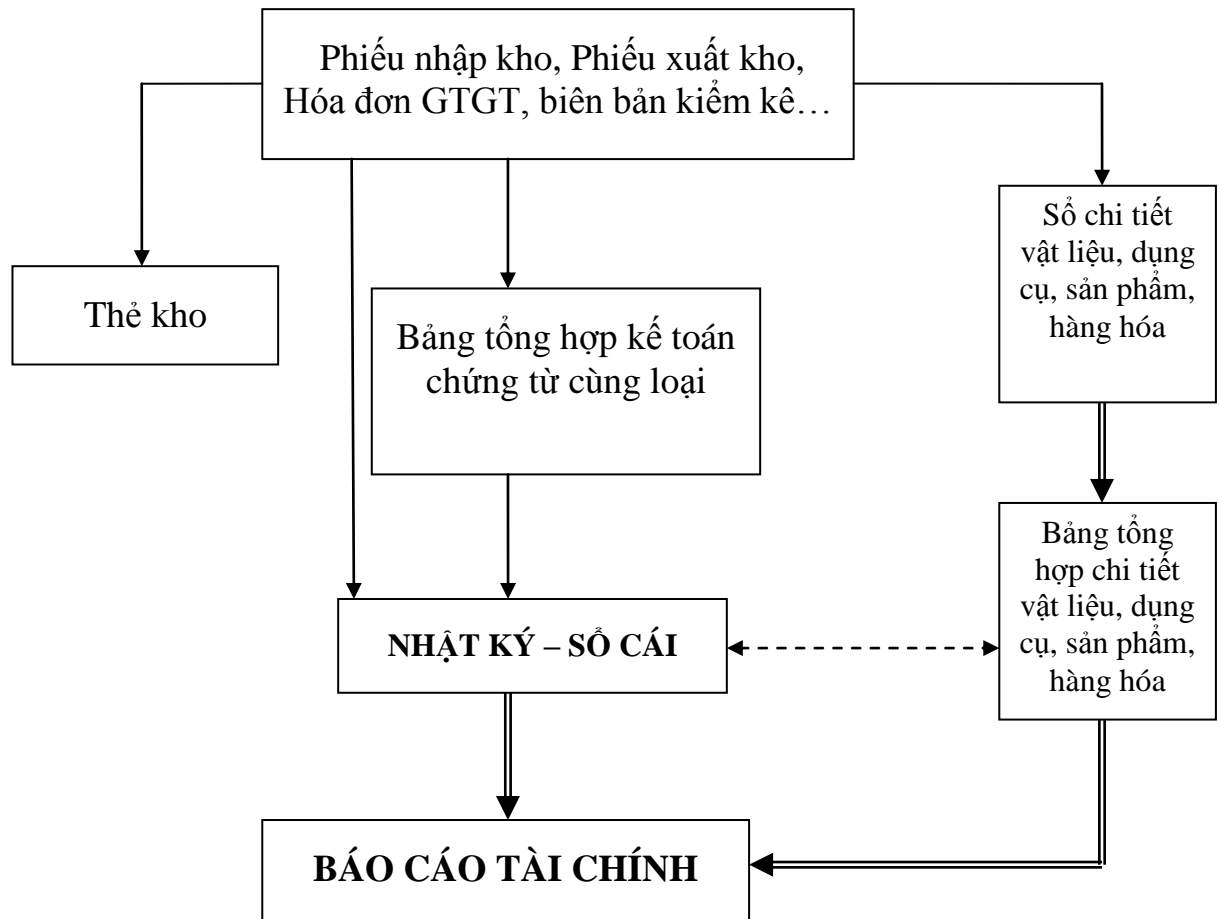
$$\begin{array}{ccccc} \text{Tổng số tiền của cột} & & \text{Tổng số phát sinh nợ} & & \text{Tổng số phát sinh có} \\ \text{phát sinh} \text{ ở phần Nhật} & = & \text{của tất cả các tài} & = & \text{của tất cả các tài} \\ \text{ký} & & \text{khoản} & & \text{khoản} \end{array}$$

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

(4) Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ,

số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 1.7. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Đối chiếu: <- - - ->

### 1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

#### 1.5.3.1. Đặc trưng cơ bản của 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.

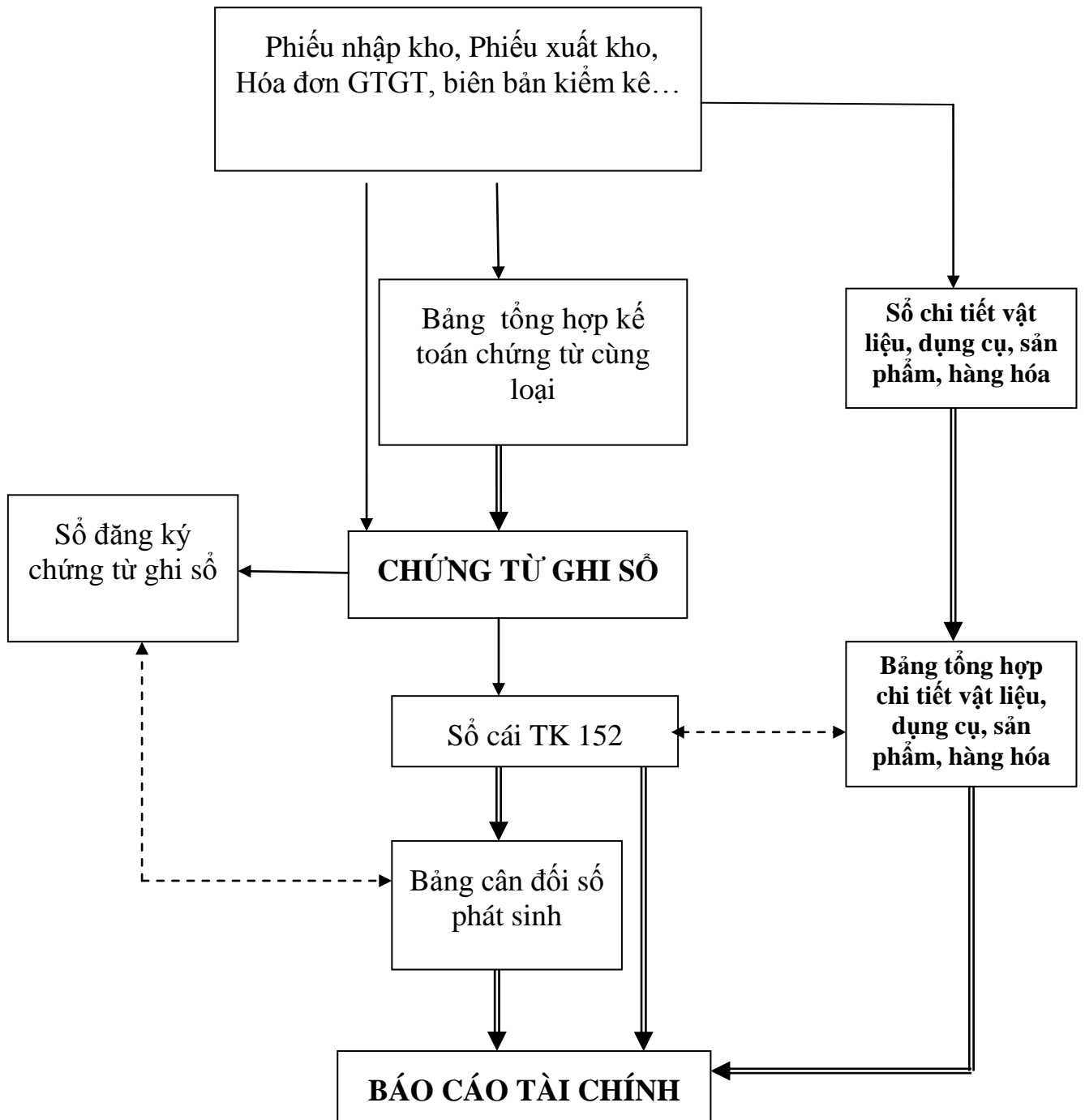
### **1.5.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ**

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

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

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

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Đối chiếu, kiểm tra: <- - - - ->

#### **1.5.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ**

##### **1.5.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ**

- 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.

##### **1.5.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – chứng từ**

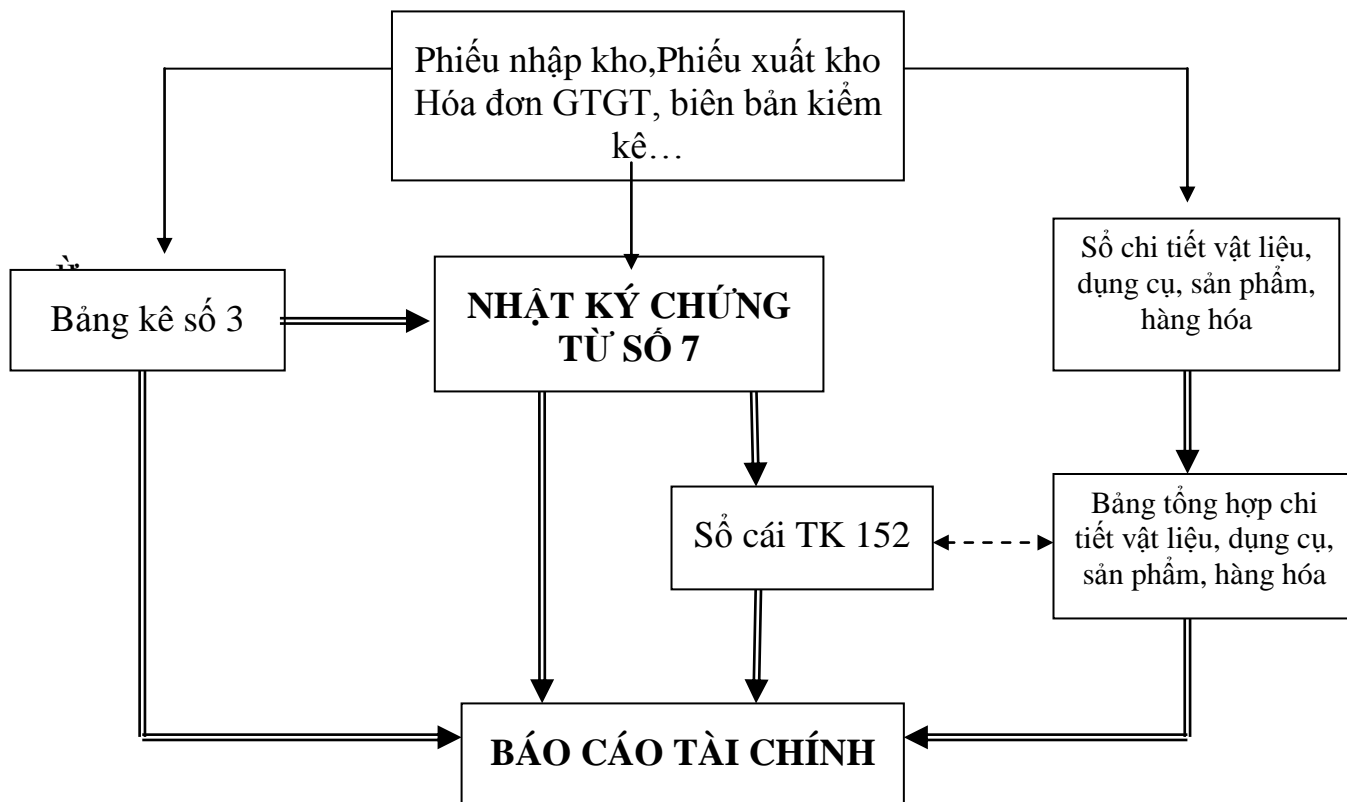
(1) Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký - Chứng từ có liên quan. Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

(2) Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái. Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ



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

**Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng: =========>

Đối chiếu, kiểm tra: <----->

### **1.5.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính**

#### **1.5.5.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính**

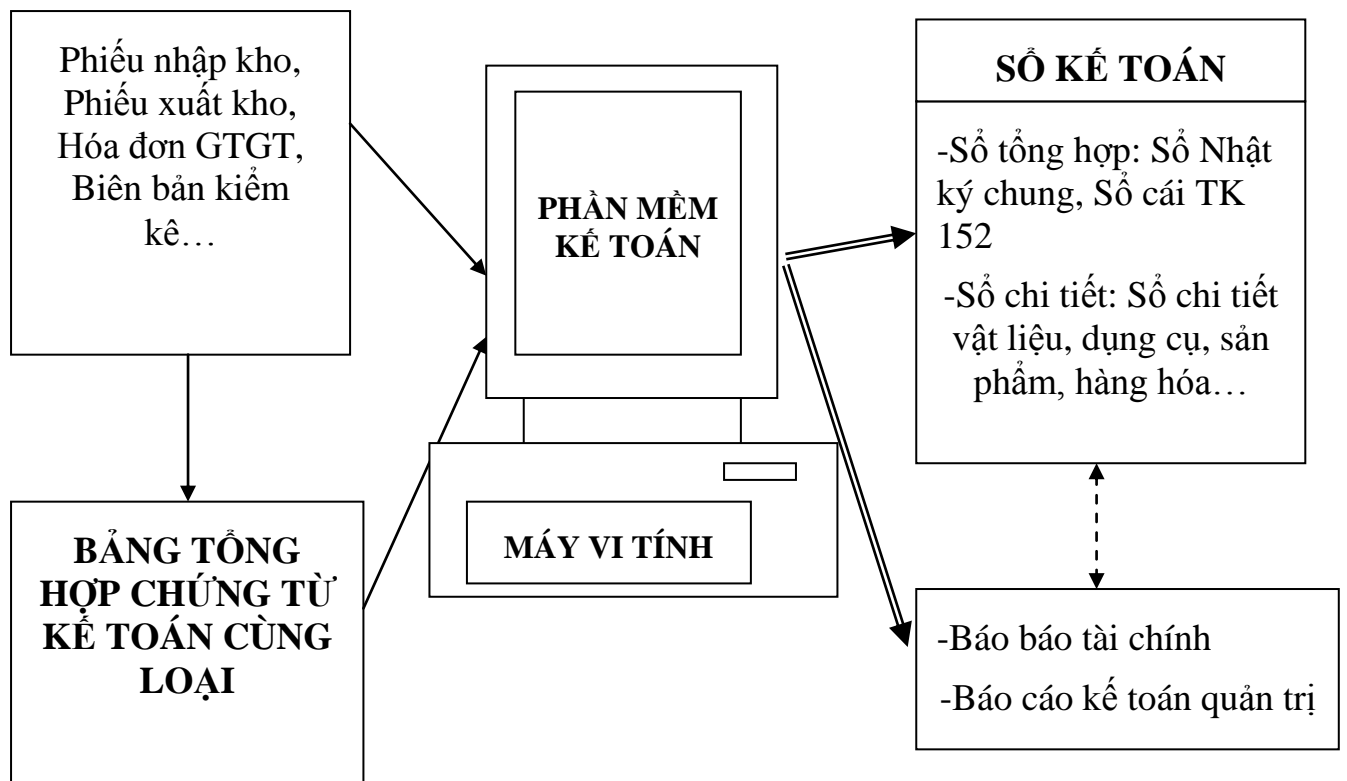
Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán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

#### **1.5.5.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính**

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

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

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



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày:  $\longrightarrow$

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra:  $\longleftrightarrow$

## CHƯƠNG 2

### THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM

#### 2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm

##### 2.1.1 Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm

- Tên công ty: Công ty Cổ phần Công nghiệp nhựa Phú Lâm
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty Cổ phần
- Mã số thuế: 0200.109.445
- Địa chỉ trụ sở: Km9 phố Phạm Văn Đồng-phường Hải Thành-quận

Dương Kinh-thành phố Hải Phòng

- Tel: 0313.860.399

- Fax: 0313.860.373

Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm là doanh nghiệp có vốn 100% nước ngoài, được bộ Kế Hoạch Đầu Tư Hải Phòng cấp giấy phép đầu tư số 1946/GP ngày 12/07/1997.

Qua nhiều lần điều chỉnh và cổ phần hóa nay được UBND thành phố Hải Phòng cấp giấy chứng nhận đầu tư số 021033000101 ngày 30/06/2008.

Trải qua quá trình động thổ, xây dựng nhà xưởng, chiêu mộ nhân tài, mua sắm lắp đặt trang thiết bị đến tháng 1/1999 thiết bị dây chuyền đầu tiên chạy thử thành công, thuận lợi.

Để tạo ra sản phẩm mới, công ty không ngừng đầu tư mở rộng lắp đặt thiết bị công nghệ mới, đến tháng 3/2000 dây chuyền 2 chính thức đưa vào hoạt động.

Với mô hình kinh doanh chuyên nghiệp, phối hợp với yêu cầu của khách hàng, công ty khai thác sản phẩm và liên tục nâng cao cải tiến sản phẩm nên thành tích kinh doanh ngày càng ổn định.

Đến tháng 1/2003 công ty nhận được Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng Quốc tế ISO 9001 của SGS.

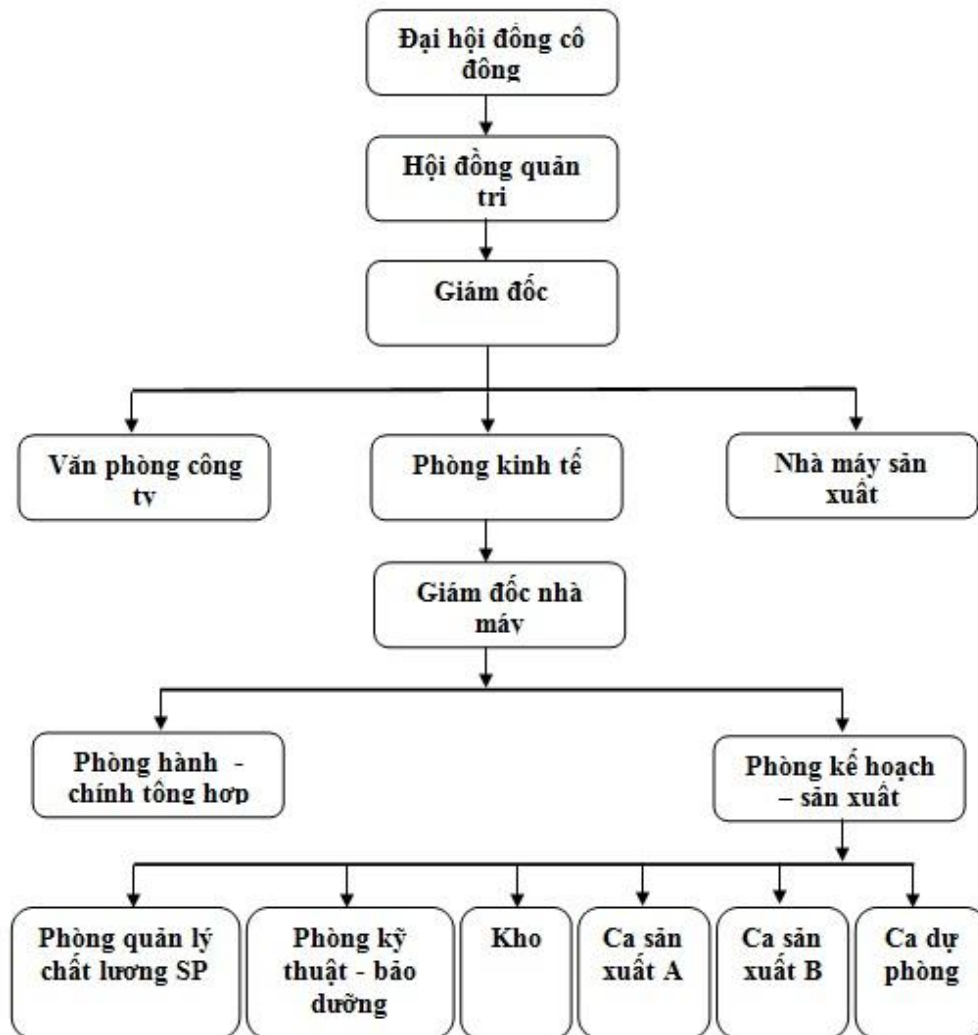
Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm chuyên sản xuất các mặt hàng vải giả da, màng nhựa PVC cung cấp cho các nhà xưởng để sản xuất ghế sofa, áo mưa, cặp túi, giày dép, đồ gia dụng...

**2.1.2 Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**

Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm thực hiện theo chế độ quản lý mô hình trực tuyến chức năng: Đứng đầu Công ty là Hội đồng quản trị, tiếp đó là giám đốc quản lý điều hành hoạt động của công ty và giúp việc cho Giám Đốc có các phòng ban:

- Khối văn phòng
- Phòng kinh tế
- Nhà máy sản xuất

**Sơ đồ 2.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**



\* **Giám đốc công ty:** do hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng và kỷ luật, là người đại diện trước pháp luật của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Giám đốc là người trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động của công ty trong phạm vi quyền hạn đã được quy định trong các văn bản khác của công ty.

\* **Văn phòng công ty:** là bộ phận tham mưu, giúp việc cho HĐQT, giám đốc, tổng hợp tình hình chung của công ty, quản lý theo dõi các hồ sơ liên quan đến cổ đông và các vấn đề khác. Chịu trách nhiệm trước HĐQT và giám đốc về các vấn đề sau:

- Tiếp nhận thông tin liên quan đến công ty
- Xử lý các thông tin có liên quan theo chỉ đạo của HĐQT, giám đốc
- Theo dõi các hoạt động sản xuất, kinh doanh, kỹ thuật
- Soạn thảo các hợp đồng, giấy tờ do yêu cầu của HĐQT, giám đốc
- Chịu trách nhiệm biên dịch các tài liệu theo yêu cầu của HĐQT, giám đốc
- Tổ chức các hội nghị của công ty, đón tiếp khách...
- Quản lý, theo dõi các hồ sơ liên quan đến các cổ đông
- Phục vụ các cuộc họp làm việc của Chủ tịch HĐQT, giám đốc công ty với các cơ quan hữu quan
- Đồng thời phối hợp với phòng tổ chức hành chính tổ chức các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông
- Làm các công việc khác theo sự chỉ đạo phân công của Chủ tịch HĐQT, giám đốc công ty

\***Phòng kinh tế:** là bộ phận tham mưu, giúp việc cho chủ tịch hội đồng quản trị, giám đốc trong các hoạt động tài chính kế toán, xuất nhập khẩu và bán hàng. Tiếp nhận và xử lý các thông tin liên quan đến hoạt động tài chính kế toán của công ty.

- Quản lý hoạt động tài chính của công ty theo pháp luật
- Phối hợp với bộ phận kinh doanh để xây dựng giá bán các sản phẩm trong từng giai đoạn
- Phối hợp với nhà máy đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời các nhu cầu về vốn cho các hoạt động nhập khẩu nguyên liệu sản xuất, vật tư, các hoạt động đầu tư

\* **Nhà máy sản xuất:** là bộ phận trực tiếp sản xuất, giúp việc cho giám đốc trong hoạt động sản xuất, chịu trách nhiệm trước giám đốc các vấn đề sau:

- Lập kế hoạch sản xuất và điều hành sản xuất theo yêu cầu của khách hàng
- Kiểm soát theo dõi các quá trình sản xuất theo đúng quy định và hướng dẫn
- Chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm
- Lập kế hoạch nguyên vật liệu, linh kiện máy móc phục vụ cho phân xưởng sản xuất
- Duy trì sự hoạt động hệ thống máy móc thiết bị
- Kiểm soát và thực hiện các hoạt động kỹ thuật phục vụ sản xuất
- Kiểm soát xử lý để đảm bảo loại trừ các nguyên nhân gây ra sự sai lệch
- Xây dựng để thực hiện cải tiến nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm và hiệu quả sản xuất
- Tổ chức các lớp huấn luyện đào tạo công nhân để nâng cao tay nghề
- Phối hợp phòng kinh tế để lên kế hoạch sản xuất phù hợp, có hiệu quả
- Xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng thiết bị máy móc, xử lý khắc phục sự cố xảy ra trong quá trình sản xuất

\* **Giám đốc nhà máy:** chịu sự quản lý trực tiếp của HĐQT

- Có trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động của nhà máy để sản xuất tiết kiệm có hiệu quả
- Phối hợp chặt chẽ với các phòng ban khác để làm tốt nhiệm vụ sản xuất
- Đảm bảo an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy
- Báo cáo định kỳ với chủ tịch hội đồng quản trị, giám đốc công ty về hoạt động của phân xưởng sản xuất

\* **Phòng hành chính tổng hợp:**

Phòng hành chính – tổng hợp là bộ phận tham mưu, giúp việc cho giám đốc nhà máy trong các hoạt động tổ chức, hành chính, chịu trách nhiệm trước giám đốc nhà máy về các vấn đề sau:

- Trợ giúp giám đốc trong việc tuyển dụng, sa thải người lao động
- Trợ giúp tham mưu cho giám đốc về việc giải quyết mọi vấn đề liên quan đến các chế độ chính sách của người lao động
- Xây dựng chính sách lao động, tiền lương, thi đua, khen thưởng, kỷ luật phù hợp với các quy định của công ty

- Tiếp cận xử lý thông tin liên quan đến hoạt động hành chính của nhà máy
- Tiếp cận và xử lý thông tin liên quan đến nguồn lực của nhà máy
- Soạn thảo các văn bản có liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của giám đốc
- Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến vệ sinh an toàn lao động trong công ty
- Chịu trách nhiệm an toàn các thiết bị của nhà máy

**\*Phòng kỹ thuật – bảo dưỡng:** là bộ phận tham mưu giúp việc cho giám đốc trong các hoạt động kỹ thuật, sáng tạo cải tiến, nghiên cứu triển khai công nghệ mới

- Xây dựng quy trình về vận hành máy móc, bảo trì bảo dưỡng sao cho hiệu quả
- Nghiên cứu sáng tạo thử nghiệm các giải pháp kỹ thuật tối ưu phục vụ sản xuất
- Giám sát kỹ thuật thiết bị, máy móc nhập khẩu
- Thực hiện bảo dưỡng sửa chữa lớn máy móc theo định kỳ đã được phê duyệt

**\* Phòng quản lý chất lượng sản phẩm**

- Đảm bảo mọi sản phẩm khi xuất xưởng phải đạt yêu cầu của khách hàng về chất lượng
- Tiếp nhận thông tin, ý kiến phản hồi khách hàng để kịp thời có những biện pháp khắc phục và kịp thời trả lời khách hàng
- Giám sát tất cả các quá trình sản xuất ở các công đoạn
- Phối hợp với ca sản xuất để nâng cao hiệu quả tối đa
- Kiểm tra các sản phẩm mẫu và trực tiếp cấp mẫu cho khách hàng

**\* Phòng kế hoạch sản xuất**

- Đảm bảo mọi sản phẩm khi xuất phải đạt yêu cầu của khách hàng
- Giám sát các công đoạn sản xuất

**\* Bộ phận kho**

- Phân chia mặt bằng, khu vực sắp xếp hàng hóa trong kho
- Phân loại, sắp xếp hàng hóa trong kho theo từng chủng loại 1 cách gọn gàng, hợp lý và khoa học



- Bảo quản hàng hóa trong kho đủ số lượng, chất lượng, dễ dàng vận chuyển,
- Thực hiện nhập, xuất hàng hóa minh bạch đầy đủ chứng từ theo từng chủng loại
- Cung cấp đầy đủ, kịp thời chứng từ số liệu cho phòng kế toán và các bộ phận có liên quan
- Phối hợp với bộ phận kế toán tiến hành kiểm kê kho định kỳ hoặc đột xuất một cách minh bạch

### 2.1.3 Tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm

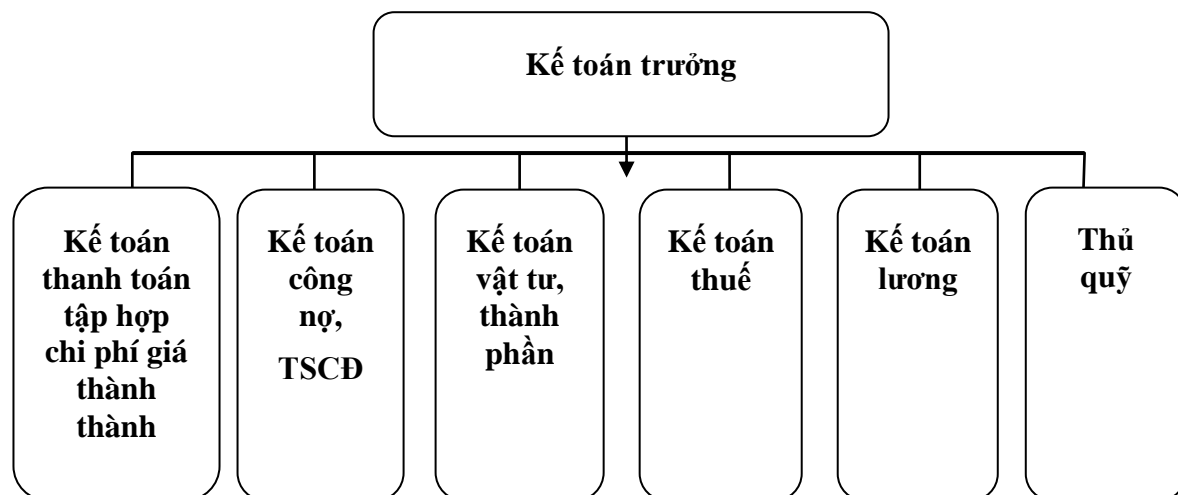
#### 2.1.3.1 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm là một đơn vị hạch toán độc lập. Bộ máy kế toán được tổ chức theo mô hình tập trung. Theo mô hình này toàn bộ công việc kế toán được thực hiện tại bộ phận kế toán thuộc phòng kinh tế của công ty.

Đứng đầu là Trưởng phòng phụ trách kế toán – tài vụ kiêm kế toán trưởng và các nhân viên kế toán đảm nhiệm các phần việc như sau:

- Kế toán thanh toán
- Kế toán công nợ
- Kế toán kho
- Thủ quỹ

**Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**



Theo mô hình trên chức năng, nhiệm vụ của từng người như sau:

**\*Kế toán trưởng:** tham mưu cho chủ tịch HĐQT, giám đốc công ty toàn bộ các vấn đề có liên quan đến hoạt động của phòng

- Chịu trách nhiệm làm tổng hợp báo cáo và quyết toán hàng tháng, quý, năm và kết quả sản xuất kinh doanh cho HĐQT, giám đốc

- Chịu trách nhiệm điều hành, phân công công tác đối với nhân viên trong phòng đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ công tác

**\* Kế toán thanh toán, tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm**

- Chịu sự phân công của kế toán trưởng
- Chịu trách nhiệm thanh toán các khoản chi, thu theo quy định công ty
- Chịu trách nhiệm tập hợp các chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm.

**\* Kế toán công nợ, tài sản cố định:**

- Chịu sự phân công của kế toán trưởng
- Chịu trách nhiệm theo dõi các khoản công nợ của khách hàng kịp thời có báo cáo, đề xuất giải quyết với kế toán trưởng về những khoản nợ quá hạn của khách hàng

- Chịu trách nhiệm thanh toán tiền lương với các chế độ khác cho người lao động

- Kế toán nhiệm vụ liên quan đến tài sản cố định

**\* Kế toán vật tư, thành phẩm**

- Chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng
- Cập nhật số liệu nhập xuất hàng ngày dựa trên số liệu, chứng từ thủ kho cung cấp chính xác, kịp thời, minh bạch

- Cùng thủ kho xác nhận số liệu thực tế trên thẻ kho

- Định kỳ cùng thủ kho tiến hành kiểm kê kho

**\* Kế toán thuế**

- Chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng

- Thu nhập các chứng từ, hóa đơn thuế để hàng tháng khai báo thuế

- Ngoài ra còn làm thêm những công việc khác do kế toán trưởng giao

**\* Kế toán lương**

- Chịu trách nhiệm công việc trước kế toán trưởng

- Hàng ngày phải kiểm kê, theo dõi thẻ chấm công vào máy để cuối tháng làm bảng lương cho công nhân chức bộ phận văn phòng.

**\* Thủ quỹ**

- Cập nhật sổ quỹ tiền mặt hàng ngày

- Thanh toán các khoản thu chi đã được phê duyệt

**2.1.3.2 Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty**

- Niên độ kế toán của công ty là 1 năm bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: sử dụng Đồng Việt Nam để ghi chép và lập các báo cáo tài chính của công ty.

- Ghi nhận và khấu hao tài sản cố định: Tài sản cố định được ghi nhận theo nguyên giá. Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng

- Đối với hàng tồn kho: Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng tồn kho. Tính giá trị hàng xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn.

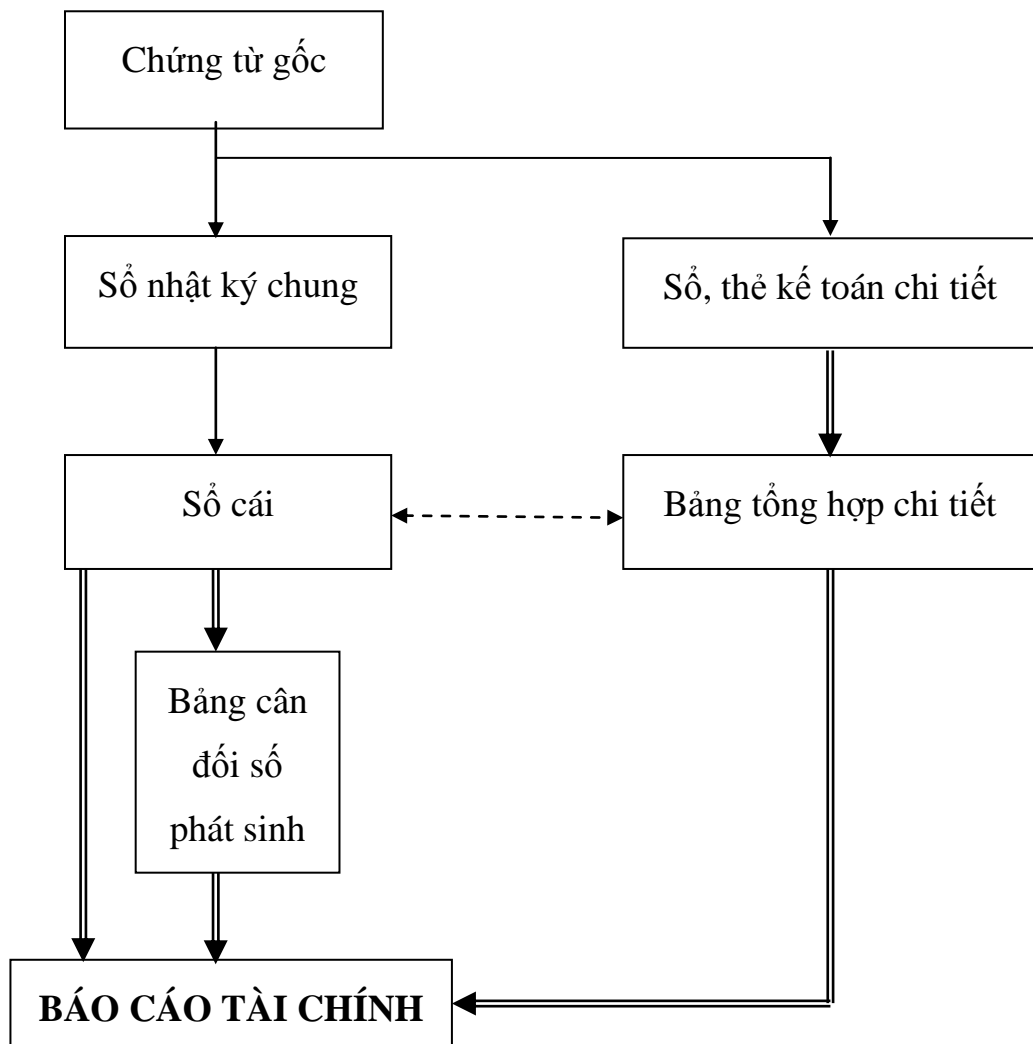
**2.1.3.3 Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty**

Công ty vận dụng hệ thống chứng từ và tài khoản theo Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính.

**2.1.3.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty**

Công ty áp dụng hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung, rất thuận tiện, phù hợp với quy mô của công ty, đảm bảo việc thông tin nhanh, chính xác và kịp thời. Hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán được thiết lập theo quy định, phù hợp với đặc điểm của xí nghiệp gồm có: Nhật ký chung; Sổ cái; các sổ, thẻ kế toán chi tiết...

**Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng:  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:  $\longleftrightarrow$

- Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ hạch toán định khoản cho nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Từ chứng từ hạch toán kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, đồng thời từ chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ chi tiết tài khoản.

- Từ nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái của các tài khoản liên quan.
  - Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết các tài khoản kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết. Kế toán đối chiếu số liệu trên sổ cái với bảng tổng hợp chi tiết để kiểm tra sự chính xác của số liệu, sau đó dựa vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh.
  - Cuối kỳ căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh, bảng tổng hợp chi tiết kế toán lập báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính. Sau đó kế toán phải phân tích các báo cáo kế toán, phân tích các chỉ tiêu kinh tế để giúp ban lãnh đạo quản lý doanh nghiệp
- \* Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên Sổ nhật ký chung cùng kỳ.

### **2.1.3.5 Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính**

Hệ thống Báo cáo tài chính của công ty áp dụng theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính

- Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DN),
- Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02-DN),
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số B03-DN),
- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DN).

## **2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**

### **2.2.1 Đặc điểm, phân loại và tính giá nguyên vật liệu tại công ty**

#### **2.2.1.1 Đặc điểm và phân loại nguyên vật liệu**

Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm là công ty sản xuất với số lượng lớn, đa dạng về chủng loại. Do đó vật liệu dùng để sản xuất sản phẩm cũng rất đa dạng về chủng loại. Thực tế đó đặt ra cho công ty những yêu cầu cấp thiết trong công tác quản lý, hạch toán các quá trình thu mua, vận chuyển, bảo quản dự trữ và sử dụng vật liệu.

Do nhu cầu kế hoạch sản xuất là rất linh động nên sự biến động của vật liệu là thường xuyên liên tục. Vì vậy, để quản lý chặt chẽ và có hiệu quả, cần thiết phải tiến hành phân loại vật liệu. Căn cứ vào vai trò và tác dụng của vật liệu trong sản xuất, vật liệu sử dụng tại công ty được chia thành các loại sau:

- Vật liệu chính: gồm các loại hạt, da tự nhiên các loại, giả da các loại
- Vật liệu phụ: gồm bột màu, sơn các loại...

- Nhiên liệu: Điện, xăng, dầu công nghiệp...
- Văn phòng phẩm: Giấy, mực in, bút bi, máy tính... các đồ dùng phục vụ cho công tác văn phòng.

- Bao bì đóng gói: hộp con, hộp carton, bao PP, túi PE.

- Phế liệu: phế liệu được nhập từ sản xuất là loại hư hỏng, kém

Cách phân loại này nói chung là phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty. Tuy nhiên, công ty vẫn chưa xây dựng sổ danh điểm vật tư và việc đặt mã hiệu để quản lý vật tư chưa theo một tiêu thức nào cả nên gây nhiều khó khăn cho hạch toán chi tiết vật tư.

### 2.2.1.2 Tính giá nguyên vật liệu tại công ty

Nguyên vật liệu tại công ty được tính theo nguyên tắc giá thực tế (giá gốc) theo đúng quy định của chuẩn mực kế toán hiện hành. Nguyên vật liệu của công ty chủ yếu là mua trong nước.

- ❖ Tính giá nguyên vật liệu nhập kho

Tại công ty nguyên vật liệu nhập kho chủ yếu do mua ngoài:

$$\text{Giá thực tế NVL nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn của người bán} + \text{Chi phí thu mua thực tế} - \text{Các khoản giảm giá, CKTM}$$

Trong đó:

- Giá ghi trên hóa đơn của người bán: là giá chưa có thuế
- Chi phí thu mua thực tế gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ...

- ❖ Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu

\*Mua hàng :

- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực tế sử dụng các bộ phận và phân xưởng sẽ lập được nhu cầu sử dụng hàng hoá và vật tư, phụ tùng cho năm kế hoạch bao gồm : số lượng và yêu cầu về chất lượng, ký mã hiệu, thời hạn cần có, hãng sản xuất, thời gian và phương pháp đánh giá chất lượng số lượng nguyên vật liệu.

- Phòng vật tư : lập kế hoạch mua hàng năm trình Tổng Giám đốc duyệt. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng, dữ liệu mua, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, các báo cáo tồn kho và đánh giá chất lượng lưu kho, các báo cáo đánh giá phản hồi chất lượng của nơi sử dụng, diễn biến của thị trường cung cấp giá cả.

- Căn cứ vào kế hoạch mua hàng năm, căn cứ vào nhu cầu thực tế phòng Kỹ thuật vật tư lập kế hoạch mua theo quý, tháng trình Tổng giám đốc trước 7 ngày và thực hiện mua hàng trước 2 ngày của quý, tháng kế hoạch.

- Tiếp nhận hàng :

+ Thông báo thời gian giao hàng : Nhân viên mua hàng thông báo tiếp nhận hàng để các bộ phận phối hợp. Nếu cần đề nghị về phương tiện vận tải xếp dỡ phải thông báo bằng văn bản trình Giám đốc Kỹ thuật vật tư hoặc trưởng phòng Vật tư ký để gửi tới các Bộ phận cùng phối hợp tiếp nhận hàng hoá.

+ Viết đề nghị nghiệm thu khi hàng về để hoàn tất thủ tục nhập kho. Phòng vật tư căn cứ vào đề nghị nghiệm thu làm thủ tục nhập kho. Nhân viên mua hàng nhận và đảm nhận đã kiểm tra nội dung chứng từ và tính hợp pháp và đúng đắn chuyển cho nhân viên kế hoạch vật tư. Nhân viên kế hoạch vật tư tập hợp chứng từ, kiểm tra lại tính hợp lệ và hợp pháp đề nghị thanh toán trình trưởng phòng vật tư rồi chuyển sang bộ phận kế toán.

\* Nhập kho, bảo quản, và đánh giá chất lượng :

- Nhập kho vật tư :

*Thủ kho* : Căn cứ vào hoá đơn, tiến hành nhập kho hàng hoá phù hợp với các yêu cầu của hợp đồng, đơn hàng hoặc kết luận trong các biên bản nghiệm thu của xưởng sản xuất, cập nhật vào thẻ kho.

*Nhân viên kế toán vật tư* : Căn cứ bộ chứng từ trên viết phiếu nhập kho và nhập vào báo cáo chi tiết nhập xuất tồn nguyên vật liệu.

- Việc quản lý chặt chẽ nguyên vật liệu nhập kho là vấn đề quan trọng, giúp công ty đảm bảo được tình hình cung cấp nguyên vật liệu, đánh giá được việc thường xuyên cung cấp nguyên vật liệu, đánh giá được chi phí đầu vào của công ty. Do đó các chứng từ hóa đơn phải được lưu giữ đầy đủ theo quy định hiện hành. Chứng từ sử dụng cho thủ tục nhập nguyên vật liệu gồm:

- Hóa đơn GTGT.

- Phiếu nhập kho.

Trình tự nhập kho: Khi nguyên vật liệu về đến công ty, phòng kỹ thuật vật tư sẽ kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của hóa đơn và tiến hành kiểm tra về mặt số lượng, chất lượng nguyên vật liệu nhập kho khi tổ chức bốc xếp vào kho. Phiếu nhập kho được lập khi có đủ chữ ký của các bên có liên quan. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuốn
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho
- Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ

❖ **Tính giá nguyên vật liệu xuất kho**

\* Cách tính giá nguyên vật liệu xuất kho, kế toán đã áp dụng phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn để tính giá nguyên vật liệu xuất kho. Nguyên vật liệu xuất kho được tính như sau:

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

$$\text{Trị giá vật liệu xuất dùng} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng vật liệu xuất kho}$$

\* Thủ tục xuất kho nguyên vật liệu:

Nguyên vật liệu tại công ty được dùng chủ yếu cho sản xuất, ngoài ra khi có yêu cầu có thể xuất bán hoặc xuất khác. Tuy nhiên, cũng đòi hỏi các chứng từ có liên quan đến nghiệp vụ xuất cũng phải được phê chuẩn đầy đủ và hợp lệ. Từ các phiếu xuất kho, thủ kho vào thẻ kho để theo dõi mặt số lượng của nguyên vật liệu xuất kho. Mỗi thẻ kho được mở cho từng loại nguyên vật liệu. Kế toán kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ của phiếu xuất kho (phải có đủ chữ ký của người có liên quan), sau đó tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho để điền vào phiếu. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuốn
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho
- Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ

**Ví dụ:**

\*Tồn đầu kỳ (1/6)= 830kg hạt màu, đơn giá 50.127đ/kg

\*Nhập trong kỳ:

-Ngày 10/6 : nhập kho 1000kg hạt màu, đơn giá 45.900 đ/kg

Trị giá nhập kho = 1.000 x 45.900 = 45.900.000

-Ngày 12/6 : nhập kho 500kg hạt màu, đơn giá 45.900 đ/kg

Trị giá nhập kho = 500 x 45.900= 22.950.000

-Ngày 14/6 : xuất kho 350kg hạt màu theo phiếu xuất kho số 45/06

Giá xuất kho của 350kg hạt màu được tính như sau:



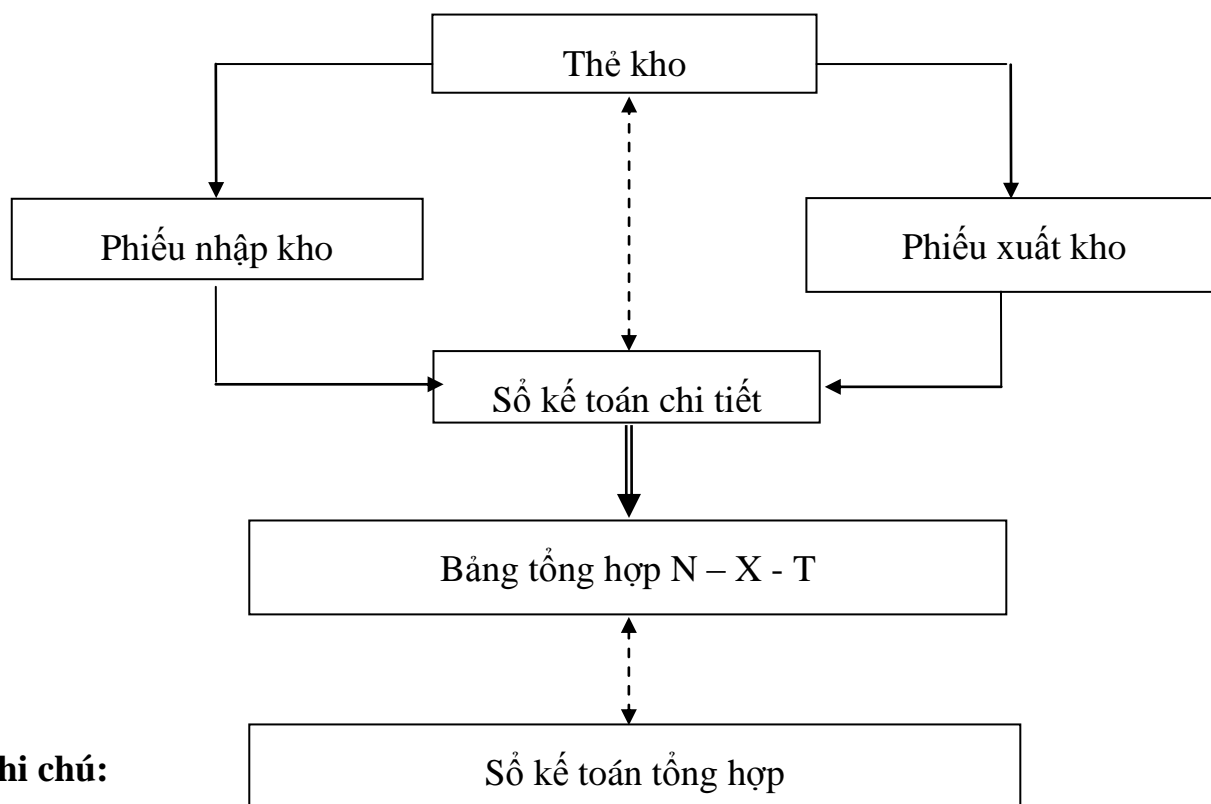
$$\begin{aligned} \text{Đơn giá bình quân của hạt màu} &= \frac{50.127 \times 830\text{kg} + 45.900 \times 1.000\text{kg} + 45.900 \times 500\text{kg}}{830\text{kg} + 1.000\text{kg} + 500\text{kg}} \\ &= 47.406^d/\text{kg} \end{aligned}$$

Trị giá 350 kg hạt màu xuất kho = 350 kg x 47.406 = 16.592.100 đ

### 2.2.2 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty

Nguyên vật liệu của công ty chiếm một tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm đòi hỏi phải phản ánh theo dõi chặt chẽ tình hình nhập – xuất – tồn của từng loại nguyên vật liệu cả về số lượng và giá trị. Vật liệu ở công ty rất đa dạng, các nghiệp vụ nhập, xuất diễn ra hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán chi tiết nguyên vật liệu là vô cùng quan trọng và không thể thiếu. Kế toán chi tiết ở công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm đã lựa chọn theo phương pháp thẻ song song để quản lý tình hình biến động nguyên vật liệu.

**Sơ đồ 2.4 . Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**



**Tại kho:** Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn vật liệu, dụng cụ về mặt số lượng. Mỗi chứng từ nhập, xuất vật tư được ghi một dòng vào thẻ kho. Cuối tháng thủ kho phải tiến hành tổng cộng số nhập, xuất, tính ra hàng tồn kho về mặt lý lượng từng vật t $\acute{y}$ .

**Tại phòng kế toán:** Kế toán vật tư mở sổ kế toán chi tiết vật tư cho từng vật tư tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Sổ này có nội dung tương tự thẻ kho, chỉ khác là theo dõi về mặt giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ, khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho, nhân viên kế toán vật tư phải kiểm tra, đối chiếu và ghi đơn giá hạch toán vào sổ kế toán chi tiết và tính ra số tiền. Sau đó, lần lượt ghi các nghiệp vụ nhập xuất vào các sổ kế toán chi tiết vật tư có liên quan. Cuối tháng tiến hành cộng sổ và đối chiếu với thẻ kho. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho về mặt giá trị của từng loại vật tư. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

**Ví dụ 1:**

\* Ngày 10 tháng 06 năm 2013 Công ty mua hạt màu của công ty TNHH Từ Sơn. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0001857 (Biểu 2.1) và phiếu nhập số 24/06 (Biểu 2.2), thủ kho ghi vào thẻ kho (biểu 2.4), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - hạt màu (biểu 2.5).

\* Ngày 14/06, theo yêu cầu về xuất 350kg hạt màu từ phân xưởng chuyển lên đã được phê duyệt, kế toán làm thủ tục xuất hạt màu. Kế toán tính giá hạt màu xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn và viết phiếu xuất kho 45/06 (Biểu 2.3). Căn cứ vào phiếu xuất kho 45/06 (Biểu 2.3) thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.4), Kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - Hạt màu (Biểu 2.5).

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.11)

**Biểu số 2.1**

<b>HOÁ ĐƠN GTGT</b>		Mẫu số: 01GTKT3/001			
Liên 2: Giao người mua		Ký hiệu: AA/12P			
Ngày 10 tháng 06 năm 2013		Số: <b>0001857</b>			
<p>Đơn vị bán hàng: <b>Công ty TNHH Từ Sơn.</b></p> <p>Địa chỉ: Số 536A Minh Khai, Hà Nội</p> <p>Mã số thuế: 0100236754</p> <p>Điện thoại:..... Fax: .....</p> <p>Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: <b>Đỗ Mạnh Hùng</b></p> <p>Tên đơn vị: <b>Công ty CP Công nghiệp nhựa Phú Lâm.</b></p> <p>Địa chỉ: Hải Thành – Dương Kinh- Hải Phòng.</p> <p>Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....</p> <p>Hình thức thanh toán: CK Mã số thuế: <b>0200109445</b></p>					
TT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=4x5</b>
01	Hạt màu	Kg	1000	45.900	45.900.000
Cộng tiền hàng:					45.900.000
Thuế suất GTGT:10%					Tiền thuế GTGT: 4.590.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					50.490.000
Số tiền viết bằng chữ: Năm mươi triệu bốn trăm chín mươi nghìn đồng chẵn ./.					

**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 2.2**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 01 – VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**  
Ngày 10 tháng 06 năm 2013

Nợ: TK 152

Số: 24/06

Có: TK 112

- Họ và tên người giao: Nguyễn Mạnh Thắng
- Theo: Hoá đơn GTGT số 0001857 ngày 10 tháng 06 năm 2013

Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Hạt màu		Kg	1.000	1.000	45.900	45.900.000
	Cộng			1.000	1.000	45.900	45.900.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn năm triệu chín trăm nghìn đồng chẵn.
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hoá đơn GTGT 0001857.

Ngày 10 tháng 06 năm 2013.

<b>Người lập phiếu</b>	<b>Người giao hàng</b>	<b>Thủ kho</b>	<b>Thủ trưởng đơn vị</b>	<b>Giám đốc</b>
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.3**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 02 - VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 14 tháng 06 năm 2013

Số: 45/06

Nợ: TK 621

Có: TK 152

- Họ và tên người nhận hàng: Phạm Mạnh Hùng.
- Địa chỉ (bộ phận): Phân xưởng sản xuất.
- Lý do xuất kho: Xuất cho sản xuất.
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Hạt màu		Kg	350	350	47.406	16.592.100
	Cộng			350	350	47.406	16.592.100

- Tổng số tiền(viết bằng chữ): Mười sáu triệu năm trăm chín mươi hai nghìn một trăm đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 14 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận hàng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.4**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

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

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: 01/06/2013

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Hạt màu

Đơn vị tính: kg

ST T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				<b>Tồn đầu tháng</b>				<b><u>2.130</u></b>
	04/06		PX12/06	Xuất kho hạt màu	04/06		800	1.330
	05/06		PX15/06	Xuất kho hạt màu	05/06		500	830
	<b>10/06</b>	<b>PN24/06</b>		<b>Nhập kho hạt màu</b>	<b>10/06</b>	<b>1.000</b>		<b>1.830</b>
	12/06	PN28/06		Nhập kho hạt màu	12/06	500		2.330
	<b>14/06</b>		<b>PX45/06</b>	<b>Xuất kho hạt màu</b>	<b>14/06</b>		<b>350</b>	<b>1.980</b>
				.....				
	20/06	PN39/06		Nhập kho hạt màu	20/06	1.000		2.980
				.....				
				Cộng phát sinh		4.500	3.170	
				<b>Tồn cuối tháng</b>				<b><u>3.460</u></b>

Ngày 29 tháng 06 năm 2013

**Thủ kho**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

**Biểu số 2.5**

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

*Năm 2013*

TK: 152 - Nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Hạt màu

Đơn vị tính: Kg

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		<b>Số dư đầu tháng 06</b>							<b><u>2.130</u></b>	<b><u>106.770.510</u></b>
PX12/06	04/06	Xuất kho hạt màu	621	50.127			800	40.101.600	1.130	66.668.910
PX15/06	05/06	Xuất kho hạt màu	621	50.127			500	25.063.500	830	41.605.410
<b>PN24/06</b>	<b>10/06</b>	<b>Nhập kho hạt màu</b>	<b>112</b>	<b>45.900</b>	<b>1.000</b>	<b>45.900.000</b>			<b>1.830</b>	<b>87.505.410</b>
PN28/06	12/06	Nhập kho hạt màu	331	45.900	500	22.950.000			2.330	110.455.410
<b>PX45/06</b>	<b>14/06</b>	<b>Xuất kho hạt màu</b>	<b>621</b>	<b>47.406</b>			<b>350</b>	<b>16.592.100</b>	<b>1.980</b>	<b>93.863.310</b>
		...								
PN39/06	20/06	Nhập kho hạt màu	112	49.760	1.000	49.760.000			2.980	158.234.700
		...								
		Tổng số phát sinh			4.500	220.302.000	3.170	170.479.510		
		<b>Số dư cuối tháng 06</b>							<b><u>3.460</u></b>	<b><u>169.733.760</u></b>

**Ví dụ 2:**

\* Ngày 11 tháng 06 năm 2013 Công ty mua hạt nhựa tạo sợi PP của công ty cổ phần XNK Thành Nam .Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0001860 (Biểu 2.6) và phiếu nhập số 27/06 (Biểu 2.7), thủ kho vào thẻ kho ( Biểu 2.9), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - hạt nhựa tạo sợi PP (Biểu 2.10).

\*Ngày 15/06, tại phòng kế toán, theo yêu cầu về xuất 3.500kg hạt nhựa tạo sợi PP từ phân xưởng chuyên lên đã được phê duyệt, kế toán làm thủ tục xuất hạt nhựa tạo sợi PP. Kế toán tính hạt nhựa xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn và viết phiếu xuất kho và 48/06 (Biểu 2.8).Căn cứ vào phiếu xuất kho 48/06 ( Biểu 2.8) thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.9), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - Hạt nhựa tạo sợi PP ( Biểu 2.10).

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa ( Biểu 2.11 )



**Biểu số 2.6**

<b>HOÁ ĐƠN GTGT</b>		Mẫu số: 01GTKT3/001			
Liên 2: Giao người mua		Ký hiệu: AA/12P			
Ngày 11 tháng 06 năm 2013		Số: 0001860			
<p>Đơn vị bán hàng: <b>Công ty Cổ phần XNK Thành Nam.</b>                  Địa chỉ: An Hồng - An Dương – Hải Phòng                  Mã số thuế : 0203781936                  Điện thoại:..... Fax: .....                  Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: Vương Văn Tuấn                  Tên đơn vị: <b>Công ty CP Công nghiệp nhựa Phú Lâm.</b>                  Địa chỉ: Hải Thành – Dương Kinh- Hải Phòng.                  Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....                  Hình thức thanh toán: Chưa TT Mã số thuế: <b>0200109445</b></p>					
TT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=4x5</b>
01	Hạt nhựa tạo sợi PP	Kg	2.500	32.720	81.800.000
Cộng tiền hàng:					81.800.000
Thuế suất GTGT:10%					Tiền thuế GTGT: 8.180.000
					Tổng cộng tiền thanh toán: 89.980.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám chín triệu chín trăm tám mươi nghìn đồng chẵn ./.					

**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 2.7**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 01 – VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 11 tháng 06 năm 2013

Nợ: TK 152

Số: 27/06

Có: TK 331

- Họ và tên người giao: Nguyễn Trọng Nam.

- Theo: Hoá đơn GTGT số 0001860 ngày 11 tháng 06 năm 2013

Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Hạt tạo sợi PP		Kg	2.500	2.500	32.720	81.800.000
	Cộng			2.500	2.500	32.720	81.800.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Tám một triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hoá đơn GTGT 0001860

Ngày 11 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Người giao hàng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.8**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 02 - VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 15 tháng 06 năm 2013

Số: 48/06

Nợ: TK 621

Có: TK 152

- Họ và tên người nhận hàng: Phạm Mạnh Hùng.
- Địa chỉ (bộ phận): Phân xưởng sản xuất.
- Lý do xuất kho: Xuất cho sản xuất
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Hạt nhựa tạo sợi PP		Kg	3.500	3.500	32.834	114.919.000
	Cộng			3.500	3.500		114.919.000

- Tổng số tiền(viết bằng chữ): Một trăm mười bốn triệu chín trăm mười chín nghìn đồng chẵn./.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 15 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận hàng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.9**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

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

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: 01/06/2013

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Hạt tạo sợi PP

Đơn vị tính: kg

S T T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				<b>Tồn đầu tháng</b>				<b><u>3.000</u></b>
	05/06		PX18/06	XK hạt nhựa PP	05/06		2.500	500
	<b>11/06</b>	<b>PN27/06</b>		<b>NK hạt nhựa PP</b>	<b>11/06</b>	<b>2.500</b>		<b>3.000</b>
	14/06	PN33/06		NK hạt nhựa PP	14/06	12.000		15.000
	<b>15/06</b>		<b>PX48/06</b>	<b>XK hạt nhựa PP</b>	<b>15/06</b>		<b>3.500</b>	<b>11.500</b>
				.....				
	22/06	PN56/06		NK hạt nhựa PP	22/06	5.000		8.950
				.....				
				Cộng SPS tháng 6		25.000	19.870	
				<b>Tồn cuối tháng</b>				<b><u>8.130</u></b>

Ngày 29 tháng 06 năm 2013

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu số 2.10**

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

*Năm 2013*

TK: 152 – Nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Hạt tạo sợi PP

*Đơn vị tính: Kg*

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		<b>Số dư đầu tháng 06</b>							<b><u>3.000</u></b>	<b><u>107.949.000</u></b>
PX18/06	05/06	Xuất kho hạt nhựa PP	621	35.983			2.500	89.957.500	500	17.991.500
<b>PN27/06</b>	<b>11/06</b>	<b>Nhập kho hạt nhựa PP</b>	<b>331</b>	<b>32.720</b>	<b>2.500</b>	<b>81.800.000</b>			<b>3.000</b>	<b>99.791.500</b>
PN33/06	14/06	Nhập kho hạt nhựa PP	112	32.727	12.000	392.724.000			15.000	492.515.500
<b>PX48/06</b>	<b>15/06</b>	<b>Xuất kho hạt nhựa PP</b>	<b>621</b>	<b>32.834</b>			<b>3.500</b>	<b>114.919.000</b>	<b>11.500</b>	<b>377.596.500</b>
		...								
PN56/06	22/06	Nhập kho hạt nhựa PP	112	31.230	5.000	156.150.000			8.950	278.956.840
		...								
		Tổng số phát sinh			25.000	957.813.700	19.870	811.862.800		
		<b>Số dư cuối tháng 06</b>							<b><u>8.130</u></b>	<b><u>253.899.900</u></b>

**Biểu số 2.11**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**

Hải Thành - Dương Kinh - HP

**Mẫu số:S11-DN**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/

QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của bộ trưởng BTC)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT  
VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

Tài khoản : 152 – Nguyên liệu vật liệu

Tháng 06 năm 2013

STT	Tên vật tư	Đvt	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
I	Nhóm vật liệu chính									
1	Hạt Taican	kg	536	41.946.824	2.802	166.416.384	2.868	136.961.340	470	71.401.868
	.....									
<b>9</b>	<b>Hạt màu</b>	<b>kg</b>	<b>2.130</b>	<b>106.770.510</b>	<b>4.500</b>	<b>220.302.000</b>	<b>3.170</b>	<b>170.479.510</b>	<b>3.460</b>	<b>169.733.760</b>
10	Da váng	kg	11.339,6	1.079.223.750,8	4.725,3	443.574.626,8	4.647,6	439.927.873,2	11.417,3	1.082.870.504,4
<b>17</b>	<b>Hạt nhựa tạo sợi PP</b>		<b>3.000</b>	<b>107.949.000</b>	<b>25.000</b>	<b>957.813.700</b>	<b>19.870</b>	<b>811.862.800</b>	<b>8.130</b>	<b>253.899.900</b>
	.....									
II	Nhóm vật liệu phụ									
1	Bột màu	kg	75	2.809.500	0	0	0	0	75	2.809.500
	.....									
III	Nhóm phụ tùng									
1	Dao lam Croma	Cái	310	620.000	250	515.600	150	286.780	410	848.820
2	Bút thử	Cái	4	120.000	22	672.320	21	658.479	5	133.841
	<b>Cộng</b>			<b>1.590.207.178</b>		<b>2.298.137.290</b>		<b>1.859.254.463</b>		<b>2.029.090.005</b>

### **2.2.3 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là việc phản ánh một cách tổng quát tình hình nhập, xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ thông qua các tài khoản kế toán. Để phục vụ cho công tác hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục. Vì vậy, giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ của công ty trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

#### **2.2.3.1 Chứng từ kế toán sử dụng :**

- Hoá đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Các chứng từ khác: Phiếu chi, Giấy báo nợ...

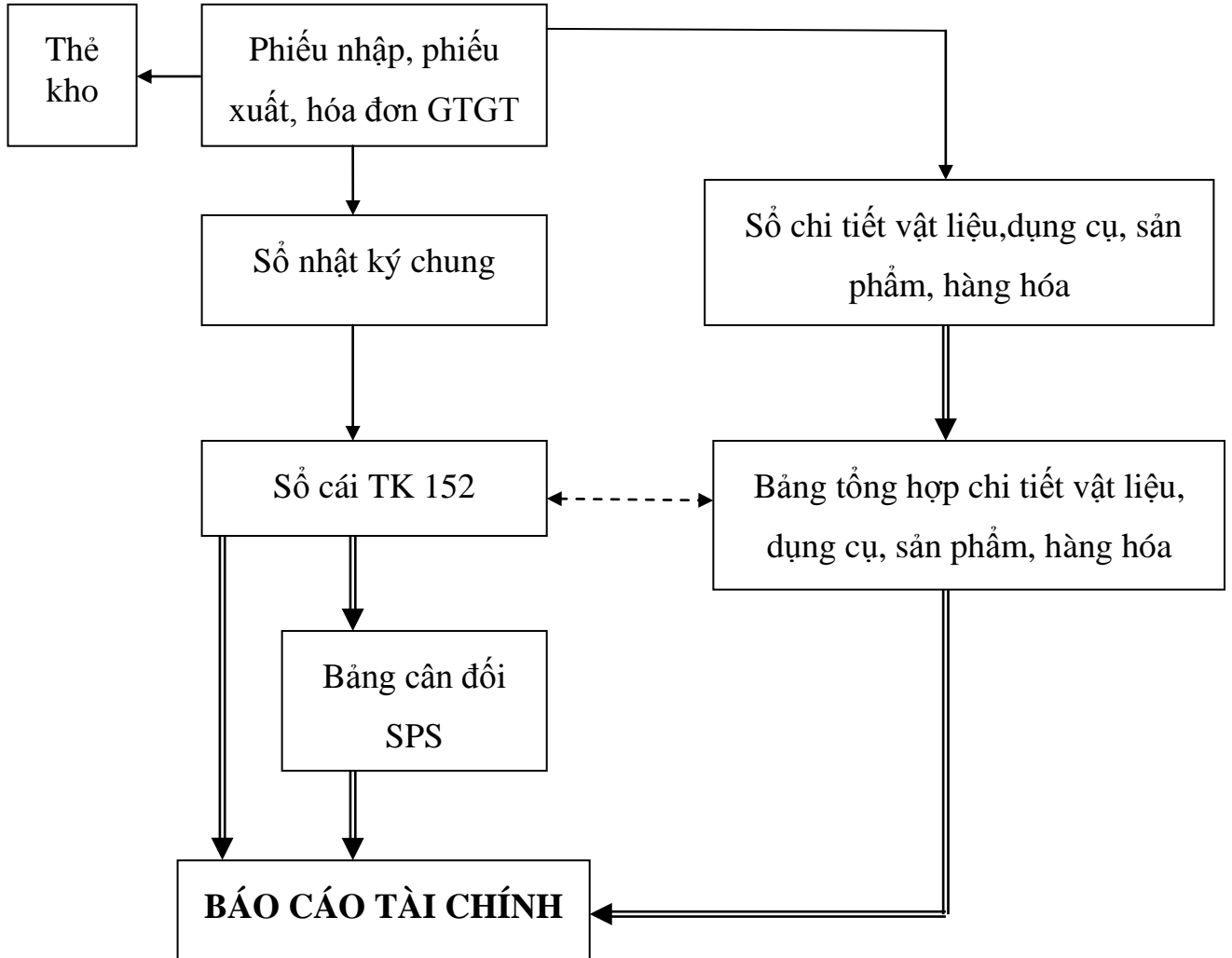
#### **2.2.3.2 Tài khoản kế toán sử dụng :**

- TK 152 : Nguyên liệu, vật liệu.
- TK liên quan: TK 111, TK 331, TK 133, TK 621

#### **2.2.3.3 Quy trình hạch toán`**

Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra : Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Hoá đơn GTGT, kế toán ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ nhật ký chung và sổ chi tiết nguyên vật liệu sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK152. Cuối tháng hoặc cuối quý kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên Sổ cái TK152 với Bảng tổng hợp chi tiết TK152 xem có khớp đúng không. Cuối quý, cộng số liệu trên sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết dùng để lập báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 2.5 : Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi định kỳ: ===============>

Quan hệ đối chiếu <-.-.-.-.->



### 2.2.3.4 Ví dụ minh họa

Lấy lại các nghiệp vụ ở phần kế toán chi tiết để ghi vào các sổ kế toán tổng hợp.

#### Ví dụ 3

\* Ngày 10 tháng 06 năm 2013 Công ty mua hạt màu của công ty TNHH Từ Sơn. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0001857 (Biểu 2.12) và phiếu nhập 24/26(Biểu 2.13), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.19). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.20), và sổ cái các tài khoản khác liên quan.

\* Ngày 14/06, xuất 350kg hạt màu cho sản xuất. Căn cứ vào phiếu xuất kho (Biểu 2.14), kế toán vào Sổ nhật ký chung (Biểu 2.19) và vào Sổ cái TK 152 (Biểu 2.20)

#### Ví dụ 4:

\* Ngày 11 tháng 06 năm 2013 Công ty mua hạt nhựa tạo sợi PP của công ty Cổ phần XNK Thành Nam. Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0001860 (Biểu 2.16) và phiếu nhập 27/06(Biểu 2.17), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.19). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.20), và sổ cái các tài khoản khác liên quan .

\* Ngày 15/06, xuất 3.500kg hạt nhựa tạo sợi PP cho sản xuất. Căn cứ vào phiếu xuất kho (Biểu 2.18), kế toán vào Sổ nhật ký chung (Biểu 2.19) và vào Sổ cái TK 152 (Biểu 2.20)

**Biểu số 2.12**

<b>HOÁ ĐƠN GTGT</b>			Mẫu số: 01GTKT3/001		
Liên 2: Giao người mua			Ký hiệu: AA/12P		
Ngày 10 tháng 06 năm 2013			Số: <b>0001857</b>		
<p>Đơn vị bán hàng: <b>Công ty TNHH Từ Sơn.</b>                  Địa chỉ: Số 536A Minh Khai, Hà Nội                  Mã số thuế: 0100236754                  Điện thoại:..... Fax: .....                  Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: <b>Đỗ Mạnh Hùng</b>                  Tên đơn vị: <b>Công ty CP Công nghiệp nhựa Phú Lâm.</b>                  Địa chỉ: Hải Thành – Dương Kinh- Hải Phòng.                  Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....                  Hình thức thanh toán: CK Mã số thuế: <b>0200109445</b></p>					
TT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=4x5</b>
01	Hạt màu	Kg	1000	45.900	45.900.000
Cộng tiền hàng:					45.900.000
Thuế suất GTGT:10%					Tiền thuế GTGT: 4.590.000
					Tổng cộng tiền thanh toán: 50.490.000
Số tiền viết bằng chữ:Năm mươi triệu bốn trăm chín mươi nghìn đồng chẵn ./.					

**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 2.13**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 01 – VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 10 tháng 06 năm 2013

Nợ: TK 152

Số: 24/06

Có: TK 112

- Họ và tên người giao: Nguyễn Mạnh Thắng
- Theo: Hoá đơn GTGT số 0001857 ngày 10 tháng 06 năm 2013
- Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Hạt màu		Kg	1.000	1.000	45.900	45.900.000
	Cộng			1.000	1.000	45.900	45.900.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn năm triệu chín trăm nghìn đồng chẵn.
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hoá đơn GTGT 0001857.

Ngày 10 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**      **Người giao hàng**      **Thủ kho**      **Thủ trưởng đơn vị**      **Giám đốc**  
 (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)

**Biểu số 2.14**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 02 - VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 14 tháng 06 năm 2013

Số: 45/06

Nợ: TK 621

Có: TK 152

- Họ và tên người nhận hàng: Phạm Mạnh Hùng.
- Địa chỉ (bộ phận): Phân xưởng sản xuất.
- Lý do xuất kho: Xuất cho sản xuất.
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Hạt màu		Kg	350	350	47.406	16.592.100
	Cộng			350	350	47.406	16.592.100

- Tổng số tiền(viết bằng chữ): Mười sáu triệu năm trăm chín mươi hai nghìn một trăm đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 15 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận hàng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.15**

**NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM  
CHI NHÁNH HẢI PHÒNG**

**GIẤY BÁO NỢ**

Ngày 10/06/2013

*Kính gửi:* Công ty Cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm

Hôm nay chúng tôi đã ghi Nợ vào tài khoản của quý khách với nội dung sau:

Số tài khoản ghi nợ: 711A56027194

Số tiền bằng số: 50.490.000

Số tiền bằng chữ: Năm mươi triệu bốn trăm chín mươi nghìn đồng chẵn

Nội dung: Thanh toán tiền hàng cho Công ty TNHH Từ Sơn theo hóa đơn GTGT số 0001857

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

**Biểu số 2.16**

<b>HOÁ ĐƠN GTGT</b>		Mẫu số: 01GTKT3/001			
Liên 2: Giao người mua		Ký hiệu: AA/12P			
Ngày 11 tháng 06 năm 2013		Số: 0001860			
<p>Đơn vị bán hàng: <b>Công ty Cổ phần XNK Thành Nam.</b>                  Địa chỉ: An Hồng - An Dương – Hải Phòng                  Mã số thuế : 0203781936                  Điện thoại:..... Fax: .....                  Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: Vương Văn Tuấn                  Tên đơn vị: <b>Công ty CP Công nghiệp nhựa Phú Lâm.</b>                  Địa chỉ: Hải Thành – Dương Kinh- Hải Phòng.                  Số tài khoản:.....Ngân hàng:.....                  Hình thức thanh toán: Chưa TT Mã số thuế: <b>0200109445</b></p>					
TT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=4x5</b>
01	Hạt tạo sợi PP	Kg	2.500	32.720	81.800.000
Cộng tiền hàng:					81.800.000
Thuế suất GTGT:10%					Tiền thuế GTGT: 8.180.000
					Tổng cộng tiền thanh toán: 89.980.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám chín triệu chín trăm tám mươi nghìn đồng chẵn ./.					

**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 2.17**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 01- VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 11 tháng 06 năm 2013

Nợ: TK 152

Số: 27/06

Có: TK 331

- Họ và tên người giao: Nguyễn Trọng Nam.
- Theo: Hoá đơn GTGT số 0001860 ngày 14 tháng 12 năm 2013
- Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Hạt tạo sợi PP		Kg	2.500	2.500	32.720	81.800.000
	Cộng			2.500	2.500	32.720	81.800.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Tám một triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hoá đơn GTGT 0001860

Ngày 11 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**      **Người giao hàng**      **Thủ kho**      **Thủ trưởng đơn vị**      **Giám đốc**  
(Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)              (Ký, họ tên)

**Biểu số 2.18**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số 02 - VT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 15 tháng 06 năm 2013

Số: 48/06

Nợ: TK 621

Có: TK 152

- Họ và tên người nhận hàng: Phạm Mạnh Hùng.
- Địa chỉ (bộ phận): Phân xưởng sản xuất.
- Lý do xuất kho: Xuất cho sản xuất
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Hạt nhựa tạo sợi PP		Kg	3.500	3.500	32.834	114.919.000
	Cộng			3.500	3.500		114.919.000

- Tổng số tiền(viết bằng chữ): Một trăm mười bốn triệu chín trăm mười chín nghìn đồng chẵn./.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 15 tháng 06 năm 2013.

**Người lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận hàng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)



**Biểu số 2.19**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

*Mẫu số S03a – DN*  
*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC*  
*ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**  
**Tháng 06 năm 2013**

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
03/06	PC03/06	03/06	Tạm ứng cho nhân viên đi công tác	141 111	10.000.000	10.000.000
03/06	PX08/06	03/06	Xuất NVL chính cho sản xuất	621 152	3.454.500	3.454.500
03/06	PC04/06	03/06	Trả người bán vật tư bằng tiền mặt	331 111	1.619.640	1.619.640
04/06	GBC01	04/06	Vay ngắn hạn bằng tiền gửi ngân hàng	112 311	1.000.000.000	1.000.000.000
	.....		.....			
<b>10/06</b>	<b>HD 0001857</b>	<b>10/06</b>	<b>Mua hạt màu của công ty TNHH Từ Sơn thanh toán bằng TGNH</b>	<b>152 133 112</b>	<b>45.900.000 4.590.000</b>	<b>50.490.000</b>
<b>11/06</b>	<b>HD 0001860</b>	<b>11/06</b>	<b>Mua hạt nhựa tạo sợi của công ty XNK Thành Nam chưa thanh toán</b>	<b>152 133 331</b>	<b>81.800.000 8.180.000</b>	<b>89.980.000</b>
			.....			
<b>14/06</b>	<b>PX45/06</b>	<b>14/06</b>	<b>Xuất hạt màu phục vụ sản xuất</b>	<b>621 152</b>	<b>16.592.100</b>	<b>16.592.100</b>
			.....			
<b>15/06</b>	<b>PX48/06</b>	<b>15/06</b>	<b>Xuất hạt nhựa tạo sợi phục vụ sản xuất</b>	<b>621 152</b>	<b>114.919.000</b>	<b>114.919.000</b>
	.....		.....			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>51.275.698.252</b>	<b>51.275.698.252</b>

**Biểu số 2.20**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số S03b – DN**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

**(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)**

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu

Số hiệu: 152

Năm 2013

*Đơn vị tính: Đồng*

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng 6</b>		<b>1.590.207.178</b>	
			.....			
03/06	PX 07/06	03/06	Xuất da văng cho sản xuất	621		74.800.000
03/06	PX 08/06	03/06	Xuất hạt tái chế cho sản xuất	621		35.368.000
03/06	PX 09/06	03/06	Xuất hạt Taican cho sản xuất	621		87.000.000
			.....			
07/06	PX 17/06	07/06	Xuất da văng cho sản xuất	621		82.500.000
07/06	PX 18/06	07/06	Xuất da văng cho sản xuất	621		58.000.000
07/06	PX 19/06	07/06	Xuất hạt tạo sợi PP cho sản xuất	621		210.640.000
07/06	PX 20/06	07/06	Xuất hạt tạo sợi PP cho sản xuất	621		23.712.080
			.....			
<b>10/06</b>	<b>PN24/06</b>	<b>10/06</b>	<b>Nhập hạt màu thanh toán TGNH</b>	<b>112</b>	<b>45.900.000</b>	
			.....			
<b>11/06</b>	<b>PN27/06</b>	<b>11/06</b>	<b>Nhập hạt PP chưa thanh toán</b>	<b>331</b>	<b>81.800.000</b>	
<b>14/06</b>	<b>PX 45/06</b>	<b>14/06</b>	<b>Xuất hạt màu cho sản xuất</b>	<b>621</b>		<b>16.592.100</b>
<b>15/06</b>	<b>PX 48/06</b>	<b>15/06</b>	<b>Xuất hạt tạo sợi PP cho sản xuất</b>	<b>621</b>		<b>114.919.000</b>
			<b>Tổng số phát sinh</b>		<b>2.298.137.290</b>	<b>1.859.254.463</b>
			<b>Số dư cuối tháng 6</b>		<b>2.029.090.005</b>	

## **CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**

### **3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty**

Qua nhiều năm xây dựng và trưởng thành, công ty cũng gặp rất nhiều khó khăn, song với chiến lược sản xuất kinh doanh nhạy bén và đúng đắn, sự nỗ lực của Ban lãnh đạo công ty cùng với cán bộ công nhân viên, công ty đã có tốc độ tăng trưởng nhanh chóng và ghi dấu ấn vững mạnh trên thị trường bằng việc quan tâm đầu tư phát triển thương hiệu. Trong nền kinh tế thị trường như hiện nay, công ty đã từng bước khẳng định tính độc lập, tự chủ trong kinh doanh; biết khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực tiềm năng sẵn có của mình.

Tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm chi phí chiếm tỷ trọng rất lớn trong giá thành sản phẩm. Vì vậy việc tổ chức công tác kế toán nói chung, đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu có ý nghĩa quan trọng trong việc tiết kiệm chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm của công ty.

Trong thời gian thực tập tốt nghiệp tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm, được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo và các phòng ban, đặc biệt là phòng kế toán tài chính đã tạo điều kiện cho em từng bước tiếp cận với thực tế công tác kế toán tại doanh nghiệp. Với kiến thức được học trong nhà trường kết hợp với việc liên hệ và tìm hiểu thực tế công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm có những ưu điểm và những hạn chế sau:

#### **3.1.1 Ưu điểm**

Cùng với sự phát triển của công ty, tập thể ban lãnh đạo cũng không ngừng nâng cao chất lượng của công tác quản lý như: áp dụng khoa học kỹ thuật vào nhằm nâng cao hiệu quả công việc, tiết kiệm thời gian, đem lại lợi ích tối đa cho công ty, góp phần nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên toàn công ty và đóng góp một phần không nhỏ vào công cuộc xây dựng đất nước.

##### ***\*Về tổ chức bộ máy kế toán:***

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, hoạt động có hiệu quả, thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Trong phòng tài chính kế toán, các nhân viên kế toán có trình độ, nhiệt tình trong công tác cũng như nhạy bén

trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán. Mỗi kế toán viên được phân công nhiệm vụ cụ thể với từng phần hành cụ thể một cách hợp lý. Các kế toán viên phải chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng về phần hành của mình, đảm bảo cung cấp thông tin kế toán nhanh chóng, kịp thời, chính xác cho đối tượng sử dụng. Điều này giúp cho công tác quản lý của công ty nói chung và công tác kế toán nói riêng đã không ngừng củng cố và lớn mạnh.

***\*Về công tác quản lý thu mua nguyên vật liệu:***

Vấn đề quản lý chặt chẽ các yếu tố đầu vào là yếu tố sống còn đối với mỗi doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp sản xuất, bởi nó ảnh hưởng đến lợi nhuận của công ty, đến sự tồn tại của công ty trong việc cạnh tranh gay gắt với các doanh nghiệp khác trong nền kinh tế thị trường hiện nay. Do vậy việc quản trị doanh nghiệp nói chung và công tác kế toán trong doanh nghiệp nói riêng, đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu luôn được các nhà quản lý quan tâm. Nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất nguyên vật liệu cho các tổ sản xuất.

+ Đối với công tác thu mua: Công ty có phòng kiểm định chất lượng, am hiểu về chất lượng và thị trường nên việc thu mua nguyên vật liệu tương đối ổn định. Đồng thời, công ty thường xuyên ký hợp đồng với các nhà cung cấp có mặt hàng tốt, chất lượng cao, giá cả phù hợp, luôn đảm bảo đúng, đủ về số lượng cũng như quy cách chất lượng của nguyên vật liệu, giao hàng đúng hạn, kịp thời để công ty có thể sử dụng cho nhu cầu sản xuất sản phẩm được tiến hành liên tục.

+ Đối với công tác dự trữ, bảo quản: Công ty có một hệ thống kho được tổ chức một cách hợp lý, phù hợp với tính chất lý, hóa học của từng loại vật tư. Bên cạnh đó, với một đội ngũ cán bộ quản lý kho có tinh thần trách nhiệm cũng như trình độ chuyên môn cao, việc quản lý nguyên vật liệu ở công ty được thực hiện khá nề nếp, đảm bảo vật tư được quản lý chặt chẽ, tránh được tình trạng thất thoát vật tư, gây thiệt hại cho công ty.

+ Đối với công tác sử dụng: Công ty đã xây dựng được hệ thống định mức tiêu hao nguyên vật liệu cho từng sản phẩm tương đối chính xác. Thông qua hệ thống định mức tiêu hao vật liệu, nguyên vật liệu sẽ được xuất kho sử dụng đúng mục đích, tránh thất thoát lãng phí nguyên vật liệu, do đó sẽ tiết kiệm được chi phí về nguyên vật liệu. Nhờ có định mức tiêu hao nguyên vật liệu,

công ty có thể tính toán một cách hợp lý mức thu mua, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu

***\*Về tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách kế toán.***

Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại công ty đang áp dụng theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đồng thời phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, đảm bảo nhanh chóng phản ánh tình hình biến động của công ty. Hình thức kế toán công ty áp dụng là hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản phù hợp với quy mô của doanh nghiệp, đồng thời trong điều kiện công ty đã áp dụng kế toán máy thì giúp hệ thống hoá thông tin chính xác, khoa học. Hệ thống sổ sách báo cáo của công ty cũng khá linh hoạt và đầy đủ phù hợp với chế độ quy định của nhà nước.

***\*Về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu:***

Công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán nguyên vật liệu. Phương pháp này có nhiều ưu điểm vì hàng tồn kho, đặc biệt là nguyên vật liệu luôn được theo dõi, kiểm tra thường xuyên, liên tục, kịp thời, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty. Phương pháp này đã giúp công ty quản lý, theo dõi và kiểm tra nguyên vật liệu chính xác, kịp thời; là một lựa chọn đúng đắn của công ty. Việc xác định mức tiêu hao nguyên vật liệu tại công ty được tính toán chi tiết cụ thể cho từng loại nguyên vật liệu, nên việc cung cấp nguyên vật liệu được thực hiện rất nhanh chóng khi có yêu cầu. Để hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công ty áp dụng phương pháp ghi thẻ song song, phù hợp với đặc điểm nguyên vật liệu phong phú, đa dạng. Kế toán nguyên vật liệu có thể theo dõi chặt chẽ tình hình nhập xuất tồn nguyên vật liệu, việc quản lý nguyên vật liệu của công ty đạt hiệu quả cao.

Tóm lại, việc hạch toán nguyên vật liệu tại công ty đã đạt được những thành tựu nhất định trong việc phản ánh, giám sát tình hình hoạt động của công ty cũng như tình hình nguyên vật liệu phục vụ cho sản xuất giúp các nhà quản trị đưa ra được các quyết định đúng đắn, góp phần quan trọng vào việc đảm bảo hoạt động kinh doanh đồng thời đảm bảo tối đa hóa lợi nhuận cho công ty.

### 3.1.2 Hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm đã đề cập ở trên, công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng của công ty, còn bộc lộ những mặt hạn chế cần khắc phục như sau:

#### ***\*Về việc ứng dụng phần mềm***

Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán. Nhưng máy tính chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo cách thủ công nên việc tính toán gặp khó khăn, dễ dẫn đến sai sót.

#### ***\*Chưa lập sổ danh điểm vật tư để phục vụ cho việc quản lý vật tư***

Công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại, từng thứ nguyên vật liệu do vậy sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý nguyên vật liệu. Các loại nguyên vật liệu mới chỉ được mã hóa bằng chữ cái theo ký hiệu viết tắt của chúng vì vậy thiếu thống nhất rất khó để mọi người nhận biết đâu là nguyên vật liệu chính đâu là nguyên vật liệu phụ. Do vậy công tác quản lý nguyên vật liệu chưa đạt được hiệu quả tối ưu, khối lượng công việc nhiều. Các nguyên vật liệu chưa được phân định rõ ràng, tuy có phân loại nguyên vật liệu chính, nguyên vật liệu phụ, phụ tùng thay thế nhưng trên thực tế vẫn chưa làm triệt để việc phân loại này. Đây là vấn đề ban lãnh đạo công ty cần quan tâm, xem xét để có một hệ thống nguyên vật liệu được mã hóa khoa học hợp lý hơn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý, bảo quản, sử dụng và thuận tiện trong việc ứng dụng phần mềm kế toán.

#### ***\*Về việc luân chuyển chứng từ***

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

#### ***\* Về trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho***

Sự biến động của giá cả của các loại vật tư trên thị trường ảnh hưởng không nhỏ tới tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tuân thủ theo nguyên tắc thận trọng trong kế toán thì việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cho vật tư ở công ty là rất cần thiết. Vì vậy công ty có thể nghiên cứu xem xét để có thể lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo đúng quy định.

**\* Về việc kiểm nghiệm chất lượng vật liệu nhập kho**

Để phục vụ nhu cầu sản xuất thì số lượng nguyên vật liệu nhập kho tại công ty là rất lớn, tuy nhiên công ty mới chỉ kiểm tra về mặt số lượng, còn về chất lượng nguyên vật liệu nhập kho chưa được đặc biệt chú trọng.

**3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm**

Để tồn tại và phát triển trong nền kinh tế thị trường như hiện nay, đưa công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm ngày càng phát triển đi lên đòi hỏi các nhà quản lý phải không ngừng đi sâu vào tìm hiểu, phát huy những điểm mạnh của doanh nghiệp và khắc phục những hạn chế còn tồn tại. Hạch toán kế toán là bộ phận cấu thành của công cụ quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của mỗi doanh nghiệp, đồng thời cũng là công cụ đắc lực phục vụ cho Nhà nước trong quản lý, lãnh đạo, chỉ đạo kinh doanh. Chỉ có dựa trên những thông tin trung thực, chính xác của kế toán mới giúp cho các nhà quản trị có thể đưa ra những quyết định đúng đắn, hữu hiệu nhất. Do đó việc nghiên cứu đi sâu vào tìm hiểu để hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng cần phải tuân thủ những yêu cầu sau:

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

- Các thông tin về kế toán đưa ra phải chính xác, kịp thời, phù hợp yêu cầu; giúp cho các nhà quản trị đưa ra được các quyết định đúng đắn, đạt kết quả tối ưu. Đây là yêu cầu không thể thiếu trong công tác kế toán.

- Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nhưng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp (đặc điểm sản xuất kinh doanh, trình độ của các kế toán viên, tình hình tài chính hiện tại của doanh nghiệp...) phải đạt được mục tiêu tối thiểu hóa chi phí, tối đa hóa lợi nhuận.

- Hoàn thiện nhưng phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích hoạt động của các doanh nghiệp là tối đa hoá lợi nhuận. Để đạt được mục tiêu này, cùng với việc không ngừng tăng doanh thu, doanh nghiệp cần phải có các biện pháp hữu hiệu hạ thấp chi phí có thể được. Đây cũng là một nhu cầu tất yếu đặt

ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường. Qua quá trình thực tập tại công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm, tìm hiểu về quá trình hình thành và phát triển của công ty cũng như tổ chức công tác kế toán, bài viết đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán, đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.

### **3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán**

Việc áp dụng công nghệ thông tin vào hạch toán kế toán là hoàn toàn cần thiết. Hiện nay, công nghệ tin học phát triển không ngừng tạo ra những ưu việt trong công tác quản lý kế toán. Nhiều doanh nghiệp hiện nay cũng đã mạnh dạn đầu tư nhằm tin học hóa công tác quản lý, kế toán, cho phép nâng cao hiệu quả quản lý đồng thời tiết kiệm được chi phí sản xuất kinh doanh, qua đó tăng khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp.

Áp dụng phần mềm kế toán sẽ giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo tổ chức công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao trong công tác kế toán. Hơn nữa, việc áp dụng phần mềm kế toán phải áp dụng phần mềm kế toán phải áp dụng cho tất cả các phần hành kế toán để tạo ra sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép và các tính năng của phần mềm được phát huy hết tác dụng.

Một số phần mềm kế toán thông dụng hiện nay

#### **1. Phần mềm kế toán MISA**

\*Ưu điểm:

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng 01 Phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.

- Điểm đặc biệt nữa ở Misa mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác lưu và ghi sổ dữ liệu.

- Tính chính xác: số liệu tính toán trong Misa rất chính xác, ít xảy ra các sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.

- Tính bảo mật: Vì Misa chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSDL SQL; .NET;... hầu



như giữ nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSDL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

\*Nhược điểm:

- Vì có SQL nên Misa đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm chạp.
- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.
- Phân hệ tính giá thành chưa được nhà sản xuất chú ý phát triển.
- Các báo cáo khi kết xuất ra Excell sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.



## 2. Phần mềm kế toán Fast Accounting

\*Ưu điểm:

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống Misa, fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính).
- Tốc độ xử lý rất nhanh.





**4. Các phần mềm: Bravo; Comac; Vietaccount2007; Sunlight;**

**\* Ưu điểm**

Các phần mềm này giống nhau về quy trình xử lý số liệu, cơ sở dữ liệu (Visual fox), chỉ khác nhau về giao diện.

- Giao diện đẹp, dễ sử dụng, dễ cài đặt vận hành
- Các phần mềm này có phân hệ tính giá thành tuyệt vời so với Misa

**\*Nhược điểm:**

- Mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán chưa cập nhật sát chế độ kế toán (Sổ cái của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ chưa đúng).
- Tính bảo mật không cao, thường xảy ra lỗi (giống như fast).

Theo em công ty nên lựa chọn phần mềm MISA SME.NET 2012 vì đây là phần mềm có những tính năng rất phù hợp với công ty và giá cả hợp lý.

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012 gồm 13 phân hệ được thiết kế dành cho những doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều về chi phí 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. Với

MISA SME.NET 2012 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet. Đặc biệt, MISA SME.NET 2012 còn hỗ trợ doanh nghiệp tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo nghị định 51/2010/NĐ-CP. Chi phí đầu tư cho phần mềm MISA SME.NET 2012 hiện nay là 9.950.000 đồng.

Để chuẩn bị cho việc áp dụng phần mềm kế toán, công ty nên có kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng tin học cho cán bộ, kế toán. Điều này sẽ giúp cho việc làm kế toán trên máy được dễ dàng hơn.

### **3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư:**

Hiện nay, nguyên vật liệu của công ty rất đa dạng và phong phú nhưng công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại, từng thứ nguyên vật liệu do vậy sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý nguyên vật liệu. Các loại nguyên vật liệu mới chỉ được mã hóa bằng chữ cái theo ký hiệu viết tắt của chúng vì vậy thiếu thống nhất rất khó để mọi người nhận biết đâu là nguyên vật liệu chính đâu là nguyên vật liệu phụ. Do vậy công tác quản lý nguyên vật liệu chưa đạt được hiệu quả tối ưu, khối lượng công việc nhiều. Vì vậy, để thuận tiện hơn cho việc theo dõi, quản lý, kiểm tra từng loại nguyên vật liệu một cách có hệ thống và kế hoạch, theo em công ty nên xây dựng hệ thống danh điểm vật tư thống nhất toàn công ty. Sổ danh điểm vật tư là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu, được theo dõi theo từng loại, từng nhóm, quy cách vật liệu một cách chặt chẽ giúp công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu ở công ty được thống nhất. Để lập sổ danh điểm vật tư điều quan trọng nhất là phải xây dựng được bộ mã nguyên vật liệu chính xác, đầy đủ không trùng lặp, thuận tiện, hợp lý. Công ty có thể xây dựng bộ mã nguyên vật liệu dựa vào các đặc điểm sau:

- Dựa vào các nhóm nguyên vật liệu.
- Dựa vào các loại nguyên vật liệu trong mỗi nhóm.
- Dựa vào số thứ tự nguyên vật liệu được xây dựng trên cơ sở số liệu các tài khoản cấp 2 đối với nguyên vật liệu.

Sổ danh điểm vật liệu được mở theo tên gọi, quy cách nguyên vật liệu bằng hệ thống chữ số, đơn vị tính và giá hạch toán muốn mở được sổ này trước hết công ty phải xác định sổ danh điểm vật liệu thống nhất trong toàn công ty chứ không phải xác định tùy ý chỉ giữa kho và phòng kế toán. Sổ danh điểm vật tư còn cung cấp thông tin về giá trị vật liệu xuất, tồn kho bất cứ khi nào theo giá

hạch toán. Bởi vì như đã nói ở trên, hạch toán chi tiết vật liệu ở công ty áp dụng phương pháp thẻ song song và việc tính giá xuất vật liệu theo phương pháp bình quân liên hoàn, như vậy việc mở sổ danh điểm vật tư 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, điều chỉnh sản xuất kinh doanh.

Để lập sổ danh điểm vật tư công ty cần thực hiện theo những nguyên tắc sau:

+ Mã hóa vật tư theo cách phân loại ban đầu, xây dựng hệ thống mã phân cấp, mã gồm nhiều trường trong đó trường tận cùng bên trái mang đặc trưng chủ yếu nhất của loại nguyên vật liệu ấy.

Đối với nguyên vật liệu chính ta quy ước là 1521

Đối với nhóm vật liệu phụ ta quy ước là 1522

Đối với nhóm nhiên liệu ta quy ước là 1523

Đối với nhóm phụ tùng thay thế ta quy ước 1524

Đối với nhóm phế liệu ta quy ước 1525

+ Khi cần thiết ta kéo dài mã về bên phải. Ví dụ nguyên vật liệu chính có khoảng 10 loại thì tên mỗi loại ta thêm ba chữ số mã hóa về bên phải đằng sau mã của nhóm cho đến hết 10 loại, sau đó lại thêm hai chữ số đằng sau số vừa mã hóa tên của vật liệu chính để chỉ phẩm cấp (loại 1, loại 2, loại 3). Như vậy ta sẽ có một hệ thống mã hóa thống nhất cho tất cả các loại vật tư sử dụng trong công ty, thuận tiện cho công tác quản lý, thu mua và bảo quản.

Qua nghiên cứu, tìm hiểu các loại vật liệu tại công ty em thấy công ty có thể xây dựng sổ danh điểm vật tư như sau:(biểu 3.1)

**Biểu 3.1:**

**SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ**

Mã vật tư	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư	Đơn vị tính	Tài khoản	Ghi chú
	Nguyên vật liệu chính			
1521-001-01	Hạt màu	kg	1521	
1521-002-01	Hạt nguyên chất	kg	1521	
1521-003-01	Hạt tái chế	kg	1521	
1521-004-01	Hạt Taican	kg	1521	
1521-005-01	Hạt nhựa PP	kg	1521	
....	....			
....	....			
	Nguyên vật liệu phụ			
1522-001-01	Bột màu	kg	1522	
1522-002-01	Sơn 203 u/c	kg	1522	
1522-003-01	Sơn 142 u/c	kg	1522	
....	...			
1522-004-01	Dung môi pha sơn	kg	1522	
....	....			
	Nhiên liệu			
1523-001-01	Dầu Diezen	lít	1523	
1523-002-01	Dầu nhòn	lít	1523	
....				
	Phụ tùng thay thế			
1524-001-01	Dao lam Croma	Cái	1524	
1524-002-01	Bút thử	Cái	1524	

Mở sổ danh điểm vật liệu 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 vật tư thì việc theo dõi, kiểm tra vật tư 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 sản xuất tránh được những tổn thất ngoài ý muốn.

**3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ:**

Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban, bộ phận. Mỗi khi luân chuyển chứng từ thì các bên giao và nhận chứng từ đều phải ký vào sổ. Nếu xảy ra mất mát chứng từ cũng dễ quy trách nhiệm cho đúng người, đúng bộ phận để có biện pháp xử lý. Việc làm này giúp quản lý chặt chẽ các chứng từ của công ty, hơn nữa cũng nâng cao tinh thần trách nhiệm cho cán bộ công nhân viên đối với việc quản lý chứng từ nói riêng và công việc nói chung.

**Biểu 3.2**

**SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ**

Năm.....

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

**3.2.4 Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

Để đảm bảo nguyên tắc “thận trọng” trong kế toán, tránh được những tổn thất có thể xảy ra trong hoạt động sản xuất kinh doanh, phản ánh giá trị nguyên vật liệu tồn kho sát hợp với giá trị trường tại thời điểm nhất định, đồng thời góp phần phản ánh kết quả kinh doanh trong kỳ chính xác. Dự phòng giảm giá hàng

tồn kho là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giá vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm. Bộ tài chính ban hành thông tư 228/2009/TT-BTC tháng 12 năm 2009, quy định về chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng.

-Đối tượng lập dự phòng bao gồm nguyên vật liệu dùng cho sản xuất (gồm cả hàng tồn kho bị hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, lỗi thời, ứ đọng, chậm luân chuyển...), sản phẩm dở dang, chi phí dịch vụ dở dang (hàng tồn kho) mà giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được và đảm bảo điều kiện sau:

+ Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của Bộ Tài chính hoặc các bằng chứng khác chứng minh giá vốn hàng tồn kho.

+Là những vật tư hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính. Trường hợp nguyên vật liệu có giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn so với giá gốc nhưng giá bán sản phẩm dịch vụ được sản xuất từ nguyên vật liệu này không bị giảm giá thì không được trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho đó.

-Phương pháp lập dự phòng: Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính cho từng loại hàng tồn kho bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ vào bảng kê chi tiết. Bảng kê là căn cứ để hạch toán vào giá vốn hàng bán (giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hoá tiêu thụ trong kỳ) của doanh nghiệp. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại theo quy định tại Chuẩn mực kế toán số 02 - Hàng tồn kho ban hành kèm theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho (giá trị dự kiến thu hồi) là giá bán (ước tính) của hàng tồn kho trừ (-) chi phí để hoàn thành sản phẩm và chi phí tiêu thụ (ước tính). Để hạch toán nghiệp vụ dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng tài khoản 159 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập. Theo chế độ kế toán hiện hành, vào cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

-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.



-Cuối kỳ kế toán năm tiếp theo:

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

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

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

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

Nợ TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp cho việc hạch toán vật tư tại công ty đảm bảo độ chính xác và thông qua việc trích lập dự phòng, kế toán nguyên vật liệu sẽ nắm bắt được số chênh lệch cụ thể giữa giá trị hàng tồn kho của công ty hiện có so với giá thị trường.

Ví dụ: Cuối năm 2013 giá hạt nhựa tái chế trên thị trường chỉ còn 30.000đồng/kg. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 31.230đồng/kg, trong kho còn dự trữ 5.210kg, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho vật liệu này.

Mức giảm giá hạt nhựa tái chế:  $31.230 - 30.000 = 1.230$  đồng/kg

Mức trích lập dự phòng :  $1.230$  (đồng)  $\times$   $5.210$  (kg) =  $6.408.300$  (đồng)

Việc lập dự phòng giảm giá được tiến hành riêng cho từng loại nguyên vật liệu và được tổng hợp vào bảng kê dự phòng giảm giá nguyên vật liệu

**Biểu số 3.3**

**BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO**

Năm 2013

Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Đơn giá ghi sổ	Đơn giá thực tế	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Hạt nhựa tái chế		kg	5.210	31.230	30.000	1.230	6.408.300
Hạt nhựa trắng ngà		kg	3.218	68.900	67.800	1.100	3.539.800
Hạt Taican		kg	2.648	32.500	31.800	700	1.853.600
Cộng							11.801.700

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632: 11.801.700

Có TK 159: 11.801.700

Kế toán lập phiếu kế toán cho nghiệp vụ trên rồi từ đó vào sổ Nhật ký chung và sổ cái tài khoản có liên quan.

**3.2.5 Hoàn thiện việc kiểm nghiệm chất lượng nguyên vật liệu nhập kho**

Trong môi trường phát triển kinh tế hội nhập hiện nay, cạnh tranh trở thành một yếu tố mang tính chất quốc tế đóng vai trò quyết định đến sự tồn tại và phát triển của mỗi doanh nghiệp. Đối với một doanh nghiệp sản xuất thì chất lượng nguyên vật liệu trở thành một trong những chiến lược quan trọng nhất làm tăng năng lực cạnh của doanh nghiệp. Quan tâm tới chất lượng, quản lý chất lượng nguyên vật liệu chính là một trong những phương thức tiếp cận và tìm cách đạt được những thắng lợi trong sự cạnh tranh gay gắt trên thương trường nhằm duy trì sự tồn tại và phát triển của công ty. Để phục vụ nhu cầu sản xuất thì số lượng nguyên vật liệu nhập kho tại công ty là rất lớn, tuy nhiên công ty mới chỉ kiểm tra về mặt số lượng, còn về chất lượng nguyên vật liệu nhập kho chưa được đặc biệt chú trọng.

Vì vậy công ty nên lập một hội đồng kiểm nghiệm và sử dụng biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa để kiểm tra số lượng, quy cách chất lượng nguyên vật liệu nhập kho cũng như quản lý chất lượng trong quá trình bảo quản và sử dụng, từ đó làm căn cứ để quy trách nhiệm trong thanh toán và bảo quản.

**Biểu số 3.4**

**CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP NHỰA PHÚ LÂM**  
Hải Thành - Dương Kinh - Hải Phòng

**Mẫu số: 03-VT**

(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**

**Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa**

Ngày...tháng...năm...

Số: .....

-Căn cứ: .....số: .....ngày.....tháng.....năm.....của.....

-Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông/Bà ..... chức vụ: ..... Đại diện:..... Trưởng ban

+ Ông/Bà ..... chức vụ: ..... Đại diện: ..... Ủy viên

+ Ông/Bà ..... chức vụ: ..... Đại diện: ..... Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại: .....

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư(sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F

Ý kiến của ban kiểm nghiệm: .....

.....

**Đại diện kĩ thuật**

( Ký, họ tên)

**Thủ kho**

( Ký, họ tên)

**Trưởng ban**

( Ký, họ tên)

### **3.2.6 Một số giải pháp khác**

#### **3.2.6.1. Bộ máy kế toán**

Để nâng cao hiệu quả trong quá trình sản xuất kinh doanh ngoài việc tìm kiếm và mở rộng thị trường thì xí nghiệp cũng phải quan tâm đến các vấn đề nhân sự: Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiến thức cho cán bộ công nhân viên đặc biệt là trình độ tin học và các chuẩn mực kế toán mới. Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để chấn chỉnh kịp thời. Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà công ty trang bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng. Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc thường xuyên theo dõi bảng chấm công của từng phòng ban. Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc. Có chính sách khen thưởng với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc. Có chế độ thưởng phạt rõ ràng để khuyến khích tinh thần làm việc

Bộ máy kế toán của một doanh nghiệp là tập hợp những người làm kế toán tại doanh nghiệp cùng với các phương tiện trang thiết bị dùng để ghi chép, tính toán xử lý toàn bộ thông tin liên quan đến công tác kế toán tại doanh nghiệp từ khâu thu nhận, kiểm tra, xử lý đến khâu tổng hợp, cung cấp những thông tin kinh tế về các hoạt động của đơn vị. Vấn đề nhân sự để thực hiện công tác kế toán có ý nghĩa quan trọng hàng đầu trong tổ chức kế toán của doanh nghiệp. Tổ chức nhân sự như thế nào để từng người phát huy được cao nhất sở trường của mình, đồng thời tác động tích cực đến những bộ phận hoặc người khác có liên quan là mục tiêu của tổ chức bộ máy kế toán. Việc phân công nhiệm vụ, chức năng của các cán bộ kế toán của công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm hiện nay chưa hợp lý nên gây ra việc kém hiệu quả trong công tác tổ chức và quản lý. Việc phân chia lại nhiệm vụ của từng người là rất cần thiết vì qua đó có thể tăng được hiệu quả quản lý và nâng cao được sự cạnh tranh của công ty với các đối thủ cạnh tranh

#### **3.2.6.2. Nghiên cứu thị trường, tìm hiểu thị trường**

Do đặc điểm sản xuất của công ty nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Việc cung cấp nguyên vật liệu đầy đủ, kịp thời là rất cần thiết. Điều đó có nghĩa là ta phải có kế hoạch nghiên cứu thị trường để tìm nguồn nguyên vật liệu.

Trên thị trường hiện nay có rất nhiều nguồn cung cấp nguyên vật liệu, các nguyên vật liệu này có chất lượng khác nhau. Vì vậy việc thiết lập nguồn cung ứng thuộc công ty cần có kế hoạch tìm hiểu thị trường để tìm ra nguồn cung ứng tốt hơn, thuận tiện hơn. Việc tìm thêm nhà cung ứng mới sẽ tạo ra sức ép cho nhà cung ứng quen thuộc và điều này đem lại cơ hội tăng khoản chiết khấu, giảm giá rất có lợi cho công ty. Hơn thế nữa việc tìm hiểu tốt thị trường còn giúp công ty có những bước đi đúng trong công tác thu mua, dự trữ trong các thời điểm khác nhau, tránh phải mua nguyên vật liệu giá cao khi thị trường có sự khan hiếm nguyên vật liệu.

## KẾT LUẬN

Kế toán nguyên vật liệu có vai trò vô cùng quan trọng trong các doanh nghiệp nói chung và các doanh nghiệp sản xuất nói riêng. Công việc này không mấy dễ dàng, nó phải có sự phối hợp giữa nhiều bộ phận như phòng kế toán, các kế toán phân xưởng và các kho ... Tầm quan trọng của kế toán thể hiện ở chỗ nó là một bộ phận không thể thiếu trong toàn bộ công tác kế toán, cung cấp kịp thời các thông tin cần thiết cho việc lập kế hoạch thu mua nguyên vật liệu.

Việc hoàn thiện công tác kế toán là cần thiết cho mỗi doanh nghiệp. Nó sẽ tạo cho doanh nghiệp sản xuất kinh doanh một cách có hiệu quả, đồng thời giúp doanh nghiệp quản lý tốt hơn hoạt động chủ yếu của mình đảm bảo làm ăn có lãi, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, với người lao động và nâng cao đời sống công nhân viên.

Trong thời gian thực tập ở công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm em đã học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm của việc hạch toán kế toán từ các cô bác, anh chị, từ những thế hệ đi trước em thấy mình cần phải học hỏi nhiều hơn nữa để tích lũy những kiến thức cần thiết cho công việc sau này của mình. Em nhận thấy công tác kế toán nguyên vật liệu tại đây về cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu quản lý kinh tế nói chung và hạch toán kế toán nói riêng. Qua nghiên cứu, em nhận thấy có một số vấn đề cần bổ sung thêm.

Với nhận thức chủ quan của mình, em xin mạnh dạn tham gia một vài ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.

Em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn nhiệt tình của Thạc sỹ Nguyễn Thị Mai Linh và sự quan tâm giúp đỡ của cô bác anh chị kế toán trong công ty đã giúp em hoàn thành báo cáo này.

Em rất mong các thầy cô đóng góp ý kiến để báo cáo của em được hoàn chỉnh hơn.

*Em xin chân thành cảm ơn!*

*Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2014*

Sinh viên

Ngô Thị Ngoan

## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Kế toán tài chính (áp dụng cho doanh nghiệp Việt Nam) - Nhà xuất bản Thống Kê 2001
2. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính: TS. Nguyễn Văn Công - NXB tài chính – 2004
3. Hệ thống kế toán doanh nghiệp - NXB tài chính – 2004
4. Kế toán tài chính- Trường ĐH Tài chính- Kế toán Hà Nội- NXB tài chính 2002.
5. Chế độ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản tài chính.
6. Số liệu, sổ sách kế toán năm 2013 của công ty cổ phần công nghiệp nhựa Phú Lâm
7. Các tài liệu tham khảo khác.