

**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 : Vũ Thị Hà

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hòa Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG - 2014

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN MAY TRƯỜNG SƠN**

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

Sinh viên : Vũ Thị Hà

Giảng viên hướng dẫn: Th.S Hòa Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG - 2014

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Thị Hà

Mã SV: 1112401222

Lớp : QT1504K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần

May Trường Sơn

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 MỘT SỐ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP	2
1.1 Một số vấn đề chung về hàng tồn kho trong doanh nghiệp	2
1.1.1 Khái niệm hàng tồn kho	2
1.1.2 Sự cần thiết của tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp	2
1.1.3 Đặc điểm và phân loại hàng tồn kho trong doanh nghiệp.....	2
1.1.3.1 Đặc điểm hàng tồn kho	2
1.1.3.2 Phân loại hàng tồn kho	3
1.1.4 Tính giá hàng tồn kho trong doanh nghiệp	6
1.1.4.1 Tính giá thực tế hàng nhập kho.....	6
1.1.4.2 Tính giá xuất hàng tồn kho.....	7
1.2 Tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.....	8
1.2.1 Tổ chức kế toán chi tiết hàng tồn kho trong doanh nghiệp	8
1.2.1.1 Phương pháp ghi thẻ song song	9
1.2.1.2 Phương pháp ghi sổ số dư.....	9
1.2.1.3 Phương pháp đối chiếu luân chuyển	10
1.2.2 Tổ chức kế toán tổng hợp hàng tồn kho trong doanh nghiệp	11
1.2.2.1 Phương pháp kế toán tổng hợp hàng tồn theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	11
1.2.2.2 Tổ chức kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ	16
1.2.2.3 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho	18
1.3 Tổ chức sổ kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp	20
1.3.1 Hình thức chứng từ ghi sổ (CTGS).....	21
1.3.2 Hình thức nhật ký chung (NKC).....	22
1.3.3 Hình thức nhật ký chứng từ (NKCT).....	24
1.3.4 Hình thức nhật ký sổ cái (NKSC)	25

1.3.5	Hình thức kế toán máy	26
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY TRƯỜNG SƠN		28
2.1	Khái quát chung về công ty Cổ phần May Trường Sơn	28
2.1.1	Quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần May Trường Sơn	28
2.1.1.1	Những thông tin chung về công ty	28
2.1.1.2	Quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần May Trường Sơn.	28
2.1.2	Ngành nghề kinh doanh	28
2.1.3	Đặc điểm về hoạt động sản xuất của công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	29
2.1.3.1	Cơ cấu tổ chức sản xuất	29
2.1.3.2	Đặc điểm quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm.....	29
2.1.4	Đặc điểm tổ chức bộ máy của công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	30
2.1.4.1	Sơ đồ bộ máy tổ chức công ty.....	30
2.1.4.2	Chức năng nhiệm vụ của bộ máy quản lý.....	30
2.1.5	Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn...32	
2.1.5.1	Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.....32	
2.1.5.2	Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.....32	
2.1.5.3	Các chính sách kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.....33	
2.2	Thực trạng công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn	33
2.2.1	Đặc điểm, phân loại, tính giá hàng tồn kho tại công ty	33
2.2.1.1	Đặc điểm và phân loại hàng tồn kho tại công ty.....	33
2.2.1.2	Tính giá hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn	34
2.2.2	Thủ tục nhập – xuất kho tại Công ty Cổ phần May Trường Sơn	37
2.2.2.1	Thủ tục, chứng từ nhập kho vật tư:	37
2.2.2.2	Thủ tục, chứng từ xuất kho vật tư:	46
2.2.3	Tổ chức kế toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	51
2.2.3.1	Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty	52
2.2.3.2	Kế toán chi tiết công cụ, dụng cụ tại công ty.....	57

2.2.3.3 Kế toán chi tiết thành phẩm	60
2.2.4 Tổ chức kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại Công ty Cổ phần May Trường Sơn ..	63
2.2.4.1 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	63
2.2.4.2 Kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ tại công ty.....	67
2.2.4.3 Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh dở dang và thành phẩm	71
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY TRƯỜNG SƠN.....	79
3.1 Định hướng phát triển của công ty Cổ phần May Trường Sơn trong thời gian tới.	80
3.2 Những ưu điểm và tồn tại trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	79
3.2.1 Ưu điểm.....	79
3.2.1.1 Về tổ chức bộ máy quản lý	79
3.2.1.2 Về bộ máy kế toán.....	80
3.2.1.3 Về việc áp dụng chế độ ghi chép ban đầu.....	80
3.2.1.3 Về công tác kế toán hàng tồn kho	81
3.2.1.4 Về việc thực hiện phương pháp tính thuế giá trị gia tăng.....	81
3.2.1.5 Về khâu sử dụng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ	81
3.2.2 Nhược điểm.....	81
3.2.2.1 Về công tác hạch toán đối với phế liệu thu hồi.....	82
3.2.2.2 Về việc mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn đối với vật tư hàng gia công	82
3.2.2 Về việc quản lý nguyên vật liệu.....	82
3.2.2.4 Khâu dự trữ và bảo quản vật tư.....	82
3.2.2.5 Về việc luân chuyển chứng từ.....	83
3.2.2 Về ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán.....	83
3.3 Một số ý kiến đề xuất về tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty Cổ phần May Trường Sơn.	83
3.3.1 Về công tác hạch toán đối với phế liệu thu hồi.....	83

3.3.2 Về việc mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn của vật tư gia công.....	83
3.3.3 Về phân loại nguyên vật liệu và lập hệ thống danh điểm vật liệu	86
3.3.4 Về khâu dự trữ và bảo quản vật tư.....	88
3.3.5 Về việc luân chuyển chứng từ.....	88
3.3.6 Việc ứng dụng phần mềm kế toán máy.....	89
KẾT LUẬN	93
TÀI LIỆU THAM KHẢO	94

DANH MỤC SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song.....	9
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi sổ số dư	10
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp đối chiếu luân chuyển	11
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ dòng lưu chuyển chi phí tại doanh nghiệp sản xuất.....	11
Sơ đồ 1.5: Sơ đồ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	12
Sơ đồ 1.6: Sơ đồ kế toán CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên	13
Sơ đồ 1.7: Sơ đồ kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên.	14
Sơ đồ 1.8: Sơ đồ kế toán thành phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	14
Sơ đồ 1.9: Sơ đồ kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	15
Sơ đồ 1.10: Sơ đồ kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	16
Sơ đồ 1.11: Sơ đồ kế toán công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ	17
Sơ đồ 1.12: Sơ đồ kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ	17
Sơ đồ 1.13: Sơ đồ kế toán thành phẩm theo phương pháp kiểm kê định kỳ	18
Sơ đồ 1.14: Sơ đồ kế toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	18
Sơ đồ 1.15: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Chứng từ ghi sổ ...	21
Sơ đồ 1.16: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Nhật ký Chung.....	23
Sơ đồ 1.17: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Nhật ký - Chứng từ.	24
Sơ đồ 1.18: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Nhật ký - Sổ Cái.....	25
Sơ đồ 1.19: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán máy	27
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ khái quát quy trình tạo ra sản phẩm mẫu	29
Sơ đồ 2.2: Quy trình sản xuất sản phẩm tại công ty	30
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	31
Sơ đồ 2.4: Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty Cổ phần May Trường Sơn	32
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán của công ty Cổ phần May Trường Sơn.....	33
Sơ đồ 2.6: Quy trình hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn	52
Hình 3.1: Giao diện phần mềm kế toán máy MISA.SME.NET 2012	90
Hình 3.2: Giao diện phần mềm kế toán máy FAST ACCOUNTING	91
Hình 3.3: Giao diện phần mềm kế toán máy SMART PRO	92

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu 2.1: Hóa đơn GTGT số 06179	39
Biểu 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vải kaki đen	40
Biểu 2.3: Phiếu nhập kho vải kaki đen.....	41
Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 07118	42
Biểu 2.5: Biên bản kiểm nghiệm kéo bấm chỉ	43
Biểu 2.6: Phiếu nhập kho kéo bấm chỉ.....	44
Biểu 2.7: Phiếu nhập kho quần kaki đen.....	45
Biểu 2.8: Giấy đề nghị cung ứng vải.....	47
Biểu 2.9: Giấy đề nghị cung ứng kéo bấm chỉ.....	47
Biểu 2.10: Phiếu xuất kho vải kaki đen	48
Biểu 2.11: Phiếu xuất kho kéo bấm chỉ	49
Biểu 2.12: Phiếu xuất kho quần kaki đen.....	51
Biểu 2.13: Hóa đơn GTGT số 06467	50
Biểu 2.14: Thẻ kho	53
Biểu 2.15: Sổ chi tiết vật liệu (vải kaki đen).....	55
Biểu 2.16: Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu	56
Biểu 2.17: Thẻ kho	57
Biểu 2.18: Sổ chi tiết công cụ dụng cụ (kéo bấm chỉ)	58
Biểu 2.19: Bảng tổng hợp chi tiết công cụ dụng cụ.....	59
Biểu 2.20: Thẻ kho	60
Biểu 2.21: Sổ chi tiết thành phẩm	61
Biểu 2.22: Bảng tổng hợp chi tiết thành phẩm.....	62
Biểu 2.23: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	64
Biểu 2.24: Chứng từ ghi sổ số 841	64
Biểu 2.25: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	65
Biểu 2.26: Chứng từ ghi sổ số 846.....	65
Biểu 2.27: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ	66
Biểu 2.28: Trích sổ Cái TK 152	67

Biểu 2.29: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	68
Biểu 2.30: Chứng từ ghi sổ số 849.....	68
Biểu 2.31: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	69
Biểu 2.32: Chứng từ ghi sổ số 854.....	69
Biểu 2.33: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.....	70
Biểu 2.34: Trích sổ Cái TK 153.....	71
Biểu 2.35: Bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	72
Biểu 2.36: Chứng từ ghi sổ số 855.....	72
Biểu 2.37: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.....	73
Biểu 2.38: Trích sổ Cái TK 154.....	74
Biểu 2.39: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	75
Biểu 2.40: Chứng từ ghi sổ số 857.....	75
Biểu 2.41: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung.....	76
Biểu 2.42: Chứng từ ghi sổ số 859.....	76
Biểu 2.43: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.....	77
Biểu 2.44: Trích sổ Cái TK 155.....	78
Biểu 3.1: Mẫu bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn của vật liệu hàng gia công.....	85
Biểu 3.2: Mẫu sổ danh điểm vật liệu.....	87
Biểu 3.3: Sổ giao nhận chứng từ.....	89

LỜI MỞ ĐẦU

Nền kinh tế nước ta hiện nay là nền kinh tế hàng hóa nhiều thành phần, đã và đang mở cửa cho các nhà kinh doanh nước ngoài vào đầu tư sản xuất tại Việt Nam với mối quan hệ đôi bên cùng có lợi, dưới sự quản lý, chỉ đạo của Nhà nước sẽ tạo điều kiện cho các doanh nghiệp phát huy tối đa khả năng của mình trong môi trường cạnh tranh lành mạnh. Trong bối cảnh đó, một doanh nghiệp muốn tồn tại, phát triển và đứng vững trên thị trường thì phải tìm được các công cụ quản lý sao cho phù hợp và có hiệu quả nhất. Xuất phát từ nhu cầu đó, các nhà quản trị doanh nghiệp đặc biệt coi trọng việc sử dụng công cụ kế toán.

Hàng tồn kho là một bộ phận tài sản lưu động chiếm một giá trị lớn, hàng tồn kho biểu hiện vốn của doanh nghiệp chưa luân chuyển và chuẩn bị cho luân chuyển. Vì vậy, công tác kế toán hàng tồn kho có vị trí và tầm quan trọng đặc biệt trong việc sản xuất kinh doanh. Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho giúp cho các doanh nghiệp theo dõi được chặt chẽ chỉ tiêu số lượng và giá trị nhập, xuất, tồn kho và thông qua đó đề ra những biện pháp giảm chi phí trong giá thành sản phẩm tăng lợi nhuận cho công ty, duy trì sự tồn tại, phát triển sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đồng thời tạo công ăn việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác kế toán hàng tồn kho đối với sự phát triển của doanh nghiệp, kết hợp giữa lý luận tiếp thu từ nhà trường và quá trình thực tập em đã mạnh dạn đi sâu nghiên cứu đề tài: “Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn”. Ngoài lời mở đầu và phần kết luận, khóa luận của em được chia làm ba phần như sau:

Chương 1: Một số lý luận cơ bản về công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.

Bài khóa luận của em được hoàn thành nhờ sự giúp đỡ, tạo điều kiện của ban lãnh đạo công ty, đặc biệt là sự chỉ bảo tận tình của Thạc sỹ Hòa Thị Thanh Hương. Mặc dù bản thân đã cố gắng tìm hiểu, nghiên cứu, song do còn hạn chế về trình độ và thời gian nên bài viết của em không tránh khỏi những sai sót. Vì vậy, em rất mong nhận được sự chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng, ngày....tháng ...năm 2014

CHƯƠNG 1**MỘT SỐ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP****1.1 Một số vấn đề chung về hàng tồn kho trong doanh nghiệp****1.1.1 Khái niệm hàng tồn kho**

Hàng tồn kho trong doanh nghiệp 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 (gọi chung là vật tư) để sử dụng

trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

1.1.2 Sự cần thiết của tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp

Hàng tồn kho là một phần quan trọng trong tài sản lưu động và nằm ở nhiều khâu trong quá trình cung ứng sản xuất, dự trữ và lưu thông của doanh nghiệp.

Kế toán hàng tồn kho không chỉ giúp cho doanh nghiệp chỉ đạo kịp thời các nghiệp vụ kinh tế diễn ra hàng ngày, mà còn giúp doanh nghiệp có một lượng vật tư, hàng hoá dự trữ đúng định mức, không dự trữ quá nhiều gây ứ đọng vốn, mặt khác không dự trữ quá ít để bảo đảm cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được tiến hành liên tục, không bị gián đoạn.

Hàng tồn kho còn có ý nghĩa vô cùng quan trọng khi lập báo cáo tài chính. Vì nếu sai lệch giá trị hàng tồn kho, sẽ làm sai lệch các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính. Nếu giá trị hàng tồn kho bị sai, dẫn đến giá trị tài sản lưu động và tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp thiếu chính xác, giá vốn hàng bán tính sai lệch sẽ làm cho chỉ tiêu lãi gộp, lãi ròng của doanh nghiệp không còn chính xác.

Mặt khác, hàng hoá tồn kho cuối kỳ của kỳ này còn là hàng hoá tồn kho đầu kỳ của kỳ tiếp theo. Do đó sai lầm sẽ được chuyển tiếp qua kỳ sau và gây nên sai lầm liên tục qua các kỳ của giá vốn hàng bán, lãi gộp và lãi thuần. Không những thế, số tiền của hàng hoá tồn kho thường rất lớn nên sự sai lầm có thể làm ảnh hưởng một cách rõ ràng đến tính hữu dụng của các báo cáo tài chính.

Như vậy chúng ta thấy rằng hàng tồn kho là một yếu tố rất quan trọng của phần lớn các doanh nghiệp.

1.1.3 Đặc điểm và phân loại hàng tồn kho trong doanh nghiệp**1.1.3.1 Đặc điểm hàng tồn kho**

Hàng tồn kho trong doanh nghiệp thường gồm nhiều loại, có vai trò, công dụng khác nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh. Do đó, đòi hỏi công tác tổ chức, quản lý và hạch toán hàng tồn kho cũng có những nét đặc thù riêng. Nhìn chung, hàng tồn kho của doanh nghiệp có những đặc điểm cơ bản sau:

- Hàng tồn kho là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong doanh nghiệp và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của doanh nghiệp. Việc quản lý và sử dụng có hiệu quả hàng tồn kho có ảnh hưởng lớn đến việc nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Hàng tồn kho trong doanh nghiệp được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau, với chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho khác nhau. Xác định đúng, đủ các yếu tố chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho sẽ góp phần tính toán và hạch toán đúng, đủ, hợp lý giá gốc hàng tồn kho và chi phí hàng tồn kho làm cơ sở xác định lợi nhuận thực hiện trong kỳ.

- Hàng tồn kho tham gia toàn bộ vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, trong đó có các nghiệp vụ xảy ra thường xuyên với tần suất lớn, qua đó hàng tồn kho luôn biến đổi về mặt hình thái hiện vật và chuyển hoá thành những tài sản ngắn hạn khác như tiền tệ, sản phẩm dở dang hay thành phẩm,...

- Hàng tồn kho trong doanh nghiệp bao gồm nhiều loại khác nhau với đặc điểm về tính chất thương phẩm và điều kiện bảo quản khác nhau. Do vậy, hàng tồn kho thường được bảo quản, cất trữ ở nhiều địa điểm, có điều kiện tự nhiên hay nhân tạo không đồng nhất với nhiều người quản lý. Vì lẽ đó, dễ xảy ra mất mát, công việc kiểm kê, quản lý, bảo quản và sử dụng hàng tồn kho gặp nhiều khó khăn, chi phí lớn.

- Việc xác định chất lượng, tình trạng và giá trị hàng tồn kho luôn là công việc khó khăn, phức tạp. Có rất nhiều loại hàng tồn kho rất khó phân loại và xác định giá trị như các tác phẩm nghệ thuật, các loại linh kiện điện tử, đồ cổ, kim khí quý,...

1.1.3.2 Phân loại hàng tồn kho

Hàng tồn kho trong doanh nghiệp bao gồm nhiều loại, đa dạng về chủng loại, khác nhau về đặc điểm, tính chất thương phẩm, điều kiện bảo quản, nguồn hình thành có vai trò công dụng khác nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh. Để quản lý tốt hàng tồn kho, tính đúng và tính đủ giá gốc hàng tồn kho cần phân loại và sắp xếp hàng tồn kho theo những tiêu thức nhất định.

** Thứ nhất, phân loại hàng tồn kho theo mục đích sử dụng và công dụng của*

hàng tồn kho:

Theo tiêu thức phân loại này, những hàng tồn kho có cùng mục đích sử dụng và công dụng được xếp vào một nhóm, không phân biệt chúng được hình thành từ nguồn nào, quy cách, phẩm chất ra sao,... Theo đó, hàng tồn kho trong doanh nghiệp được chia thành:

- *Hàng tồn kho dự trữ cho sản xuất:* là toàn bộ hàng tồn kho được dự trữ để phục vụ trực tiếp hoặc gián tiếp cho hoạt động sản xuất như nguyên vật liệu, bán thành phẩm, công cụ dụng cụ, gồm cả giá trị sản phẩm dở dang.

- *Hàng tồn kho dự trữ cho tiêu thụ:* phản ánh toàn bộ hàng tồn kho được dự trữ phục vụ cho mục đích bán ra của doanh nghiệp như hàng hoá, thành phẩm,...

Cách phân loại này giúp cho việc sử dụng hàng tồn kho đúng mục đích, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho nhà quản trị trong quá trình xây dựng kế hoạch, dự toán thu mua, bảo quản và dự trữ hàng tồn kho, đảm bảo hàng tồn kho cung ứng kịp thời cho sản xuất, tiêu thụ với chi phí thu mua, bảo quản thấp nhất nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

** Thứ hai, phân loại hàng tồn kho theo nguồn hình thành:*

Theo tiêu thức phân loại này, hàng tồn kho được chia thành:

- *Hàng tồn kho được mua vào, bao gồm:*

+ Hàng mua từ bên ngoài: là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp ngoài hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Hàng mua nội bộ: là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp thuộc hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp như mua hàng giữa các đơn vị trực thuộc trong cùng một Công ty, Tổng công ty...

- *Hàng tồn kho tự gia công:* là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp sản xuất, gia công tạo thành.

- *Hàng tồn kho được nhập từ các nguồn khác:* Như hàng tồn kho được nhập từ liên doanh, liên kết, hàng tồn kho được biếu tặng...

Cách phân loại này giúp cho việc xác định các yếu tố cấu thành trong giá gốc hàng tồn kho, nhằm tính đúng, tính đủ giá gốc hàng tồn kho theo từng nguồn hình thành. Qua đó, giúp doanh nghiệp đánh giá được mức độ ổn định của nguồn hàng trong quá trình xây dựng kế hoạch, dự toán về hàng tồn kho. Đồng thời, việc phân loại chi tiết hàng tồn kho được mua từ bên ngoài và hàng mua nội bộ giúp cho việc xác định chính xác giá trị hàng tồn kho của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính (BCTC) hợp nhất.

** Thứ ba, phân loại hàng tồn kho theo yêu cầu sử dụng:*

Theo tiêu thức phân loại này, hàng tồn kho được chia thành:

- *Hàng tồn kho sử dụng cho sản xuất kinh doanh:* phản ánh giá trị hàng tồn kho được dự trữ hợp lý đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh được tiến hành bình thường.

- *Hàng tồn kho chưa cần sử dụng:* Phản ánh giá trị hàng tồn kho được dự trữ cao hơn mức dự trữ hợp lý.

- *Hàng tồn kho không cần sử dụng:* Phản ánh giá trị hàng tồn kho kém hoặc mất phẩm chất không được doanh nghiệp sử dụng cho mục đích sản xuất.

Cách phân loại này giúp đánh giá mức độ hợp lý của hàng tồn kho, xác định đối tượng cần lập dự phòng và mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho cần lập.

** Thứ tư, phân loại hàng tồn kho theo kế hoạch dự trữ, sản xuất và tiêu thụ:*

Theo tiêu thức phân loại này, hàng tồn kho được chia thành:

- *Hàng tồn trữ an toàn:* Phản ánh hàng tồn trữ an toàn để kinh doanh được tiến hành thường xuyên, liên tục.

- *Hàng tồn trữ thực tế*

Cách phân loại này giúp nhà quản trị xác định được mức dự trữ an toàn phù hợp đồng thời xác định thời điểm mua hàng hợp lý.

** Thứ năm, phân loại hàng tồn kho theo phẩm chất:*

Tùy thuộc vào chất lượng của hàng tồn kho mà chia thành: hàng tồn kho chất lượng tốt, hàng tồn kho kém phẩm chất và hàng tồn kho mất phẩm chất.

Cách phân loại này giúp cho việc xác định và đánh giá tình trạng hàng tồn kho trong doanh nghiệp. Xác định giá trị tổn thất của hàng tồn kho, xác định số dự phòng giảm giá hàng tồn kho cần lập, đồng thời giúp doanh nghiệp có kế hoạch mua vào, bán ra hợp lý.

** Thứ sáu, phân loại hàng tồn kho theo địa điểm bảo quản:*

Theo tiêu thức phân loại này, hàng tồn kho được chia thành:

- *Hàng tồn kho trong doanh nghiệp:* Phản ánh toàn bộ hàng tồn kho đang được bảo quản tại doanh nghiệp như hàng trong kho, trong quầy, công cụ dụng cụ, nguyên vật liệu trong kho và đang sử dụng,...

- *Hàng tồn kho bên ngoài doanh nghiệp:* Phản ánh toàn bộ hàng tồn kho đang được bảo quản tại các đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài doanh nghiệp như hàng gửi bán, hàng đang đi đường,...

Cách phân loại này giúp cho việc phân định trách nhiệm vật chất liên quan đến hàng tồn kho, làm cơ sở để hạch toán giá trị hàng tồn kho hao hụt, mất mát trong quá trình bảo quản.

* *Thứ bảy, theo chuẩn mực 02 - hàng tồn kho được phân thành:*

- *Hàng hoá mua để bán:* Hàng hoá tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi đi bán, hàng hoá gửi đi gia công chế biến...

- *Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán*

- *Sản phẩm dở dang và chi phí dịch vụ chưa hoàn thành:* Là những sản phẩm chưa hoàn thành và sản phẩm đã hoàn thành nhưng chưa làm thủ tục nhập kho thành phẩm.

- *Nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ:* Gồm tồn kho, gửi đi gia công chế biến đã mua đang đi trên đường

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

Mỗi cách phân loại hàng tồn kho đều có ý nghĩa nhất định đối với nhà quản trị doanh nghiệp. Do đó, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý của nhà quản trị doanh nghiệp mà kế toán thực hiện tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về hàng tồn kho theo những cách thức nhất định.

1.1.4 Tính giá hàng tồn kho trong doanh nghiệp

1.1.4.1 Tính giá thực tế hàng nhập kho

a. Nhập kho từ nguồn mua ngoài

Giá thực tế nhập kho của hàng tồn kho được xác định theo nguyên tắc giá thực tế. Tùy theo nguồn nhập mà giá thực tế nhập kho được xác định.

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá mua ghi} \\ \text{trên hóa đơn} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí trực tiếp phát} \\ \text{sinh trong quá trình mua} \end{array}$$

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá ghi trên hóa đơn là giá chưa có thuế GTGT.

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, giá ghi trên hóa đơn là giá đã có thuế GTGT.

- Chi phí phát sinh trong quá trình mua bao gồm chi phí vận chuyển, chi phí thuê kho bãi trong quá trình mua, chi phí hao hụt tự nhiên trong định mức của hàng hóa.

b. Nhập kho từ nguồn thuê ngoài gia công chế biến hoặc tự gia công chế biến

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá trị vật tư, hàng hóa xuất chế biến} + \text{Chi phí chế biến} + \text{Chi phí khác có liên quan}$$

Chi phí khác có liên quan là chi phí vận chuyển, bốc dỡ tới nơi chế biến, từ nơi chế biến về doanh nghiệp mà doanh nghiệp phải chịu khoản chi phí này.

c. Nhập kho từ nguồn do Nhà nước cấp, cấp trên cấp

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá trị bàn giao} + \text{Chi phí vận chuyển bốc dỡ (nếu có)}$$

d. Nhập kho từ nhận góp cổ phần, liên doanh

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá trị vốn góp do hội đồng liên doanh thống nhất đánh giá xác định} + \text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ (nếu có)}$$

1.1.3.2 Tính giá xuất hàng tồn kho

Tính giá hàng tồn kho là dùng thước đo giá trị để biểu hiện hàng tồn kho nhằm phản ánh, cung cấp các thông tin tổng hợp cần thiết về hàng tồn kho từ đó có thể đánh giá được hiệu quả của hàng tồn kho. Hàng tồn kho trong các doanh nghiệp tăng từ nhiều nguồn gốc khác nhau với các đơn giá khác nhau, vì vậy doanh nghiệp cần lựa chọn phương pháp tính giá thực tế hàng xuất kho. Việc lựa chọn phương pháp nào tùy thuộc vào đặc điểm của hàng tồn kho, yêu cầu và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Doanh nghiệp áp dụng phương pháp nào đòi hỏi theo nguyên tắc nhất quán.

Theo chuẩn mực 02 - hàng tồn kho, việc tính giá trị thực tế hàng xuất kho có thể áp dụng một trong các phương pháp sau:

a. 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 hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo thời kỳ hoặc vào mỗi khi nhập một lô hàng về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp.

Trị giá thực tế xuất kho của vật tư, hàng hóa được căn cứ vào số lượng vật tư, hàng hóa xuất kho và đơn giá bình quân gia quyền, theo công thức:

$$\text{Đơn giá bình quân gia quyền} = \frac{\text{Trị giá vốn thực tế vật tư, hàng hóa tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá vốn thực tế vật tư, hàng hóa nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng vật tư, hàng hóa tồn kho đầu kỳ} + \text{Số lượng vật tư, hàng hóa nhập kho trong kỳ}}$$

Đơn giá bình quân thường được tính cho từng vật tư, hàng hoá. Đơn giá bình quân có thể xác định cho cả kỳ được gọi là đơn giá bình quân cả kỳ hay đơn giá bình quân cố định. Theo cách này, khối lượng tính toán giảm nhưng chỉ tính được trị giá vốn thực tế của vật tư, hàng hoá vào thời điểm cuối kỳ nên không thể cung cấp thông tin kịp thời.

Đơn giá bình quân có thể xác định sau mỗi lần nhập được gọi là đơn giá bình quân di động (bình quân liên hoàn), theo cách tính này xác định được trị giá vốn thực tế vật tư, hàng hoá hàng ngày cung cấp thông tin được kịp thời. Tuy nhiên, khối lượng công việc sẽ nhiều lên nên phương pháp này rất thích hợp với những doanh nghiệp làm kế toán máy.

$$\text{Giá đơn vị bình quân sau mỗi lần nhập} = \frac{\text{Giá trị tồn lần nhập trước} + \text{Giá trị lần nhập kế tiếp}}{\text{Số lượng tồn lần nhập trước} + \text{Số lượng lần nhập kế tiếp}}$$

b. Phương pháp tính theo giá đích danh

Theo phương pháp này khi xuất kho vật tư, hàng hoá căn cứ vào số lượng xuất kho thuộc lô nào và đơn giá thực tế của lô đó để tính trị giá vốn thực tế của vật tư, hàng hoá xuất kho.

Phương pháp này được áp dụng đối với doanh nghiệp có ít loại mặt hàng hoặc mặt hàng ổn định và nhận diện được.

c. Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO)

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

d. Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO)

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

1.2 Tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp

1.2.1 Tổ chức kế toán chi tiết hàng tồn kho trong doanh nghiệp

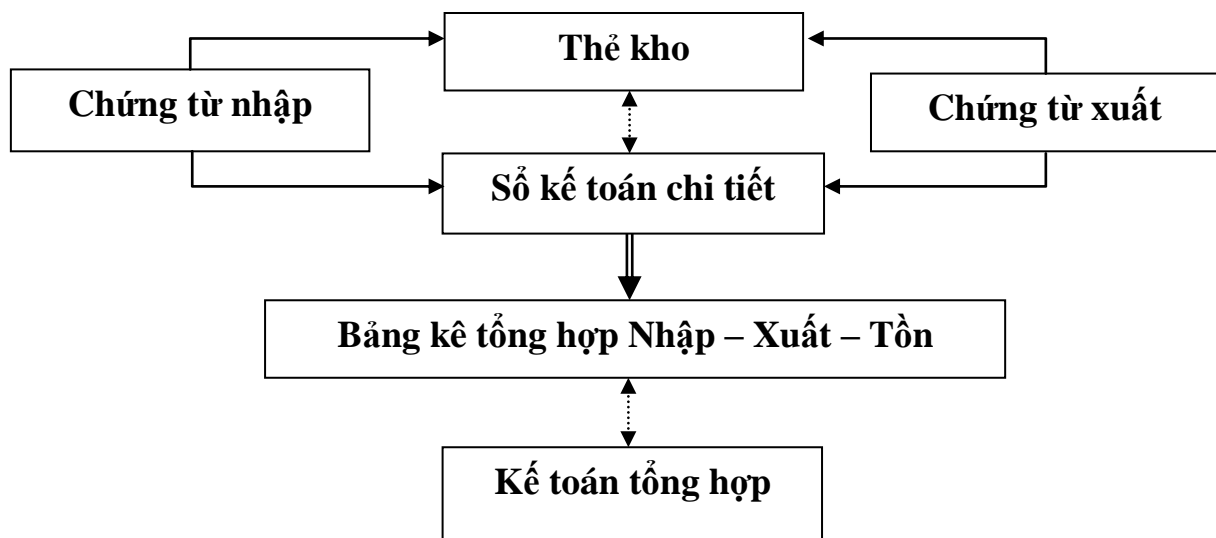
Tổ chức kế toán chi tiết hàng tồn kho là việc hạch toán kết hợp giữa thủ kho và phòng kế toán trên cùng cơ sở các chứng từ nhập, xuất kho, loại, nhóm hàng tồn kho về số lượng và giá trị. Các doanh nghiệp phải tổ chức hệ thống chứng từ, mở các sổ kế toán chi tiết và vận dụng phương pháp hạch toán chi tiết hàng tồn kho phù hợp để góp phần tăng cường quản lý hàng tồn kho.

1.2.1.1 Phương pháp ghi thẻ song song

- Tại kho: Thủ kho dùng “thẻ kho” để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật tư, hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho do phòng kế toán mở và được mở cho từng thứ vật tư, hàng hoá.

- Tại phòng kế toán: Kế toán sử dụng sổ kế toán chi tiết để ghi chép hàng ngày tình hình nhập - xuất cho từng vật tư, hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng và giá trị của từng thứ vật tư, hàng hoá. Cuối tháng, thủ kho và kế toán tiến hành đối chiếu số liệu giữa thẻ kho và sổ chi tiết. Mặt khác, căn cứ vào sổ chi tiết kế toán lập bảng kê tổng hợp nhập- xuất - tồn để đối chiếu với kế toán tổng hợp.

Phương pháp này chỉ phù hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại vật tư, hàng hoá, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít diễn ra không thường xuyên.



Ghi chú:

- > Ghi ngày tháng
- =====> Ghi cuối tháng
- ⋯⋯⋯<—> Đối chiếu số liệu

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

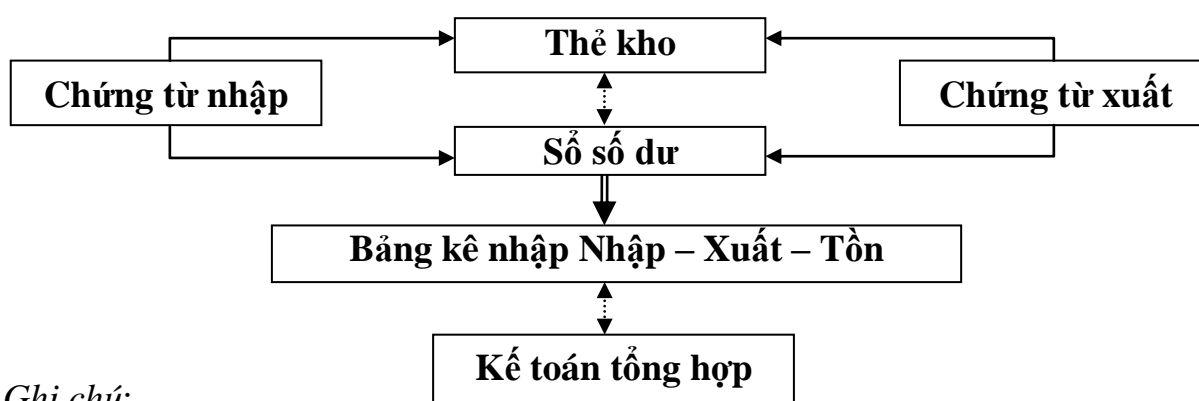
1.2.1.2 Phương pháp ghi sổ số dư

Theo phương pháp này thủ kho chỉ ghi chép phần số lượng còn kế toán chỉ ghi chép phần giá trị.

- Tại kho: Thủ kho vẫn mở thẻ kho và ghi chép như phương pháp thẻ song song. Cuối tháng thủ kho phải ghi chuyển số tồn kho trên thẻ kho vào sổ số dư ở cột số lượng.

- Tại phòng kế toán: Kế toán sử dụng bảng luỹ kế nhập, luỹ kế xuất để ghi chép định kỳ hoặc hàng ngày theo chỉ tiêu giá trị. Cuối tháng lập bảng tổng nhập - xuất - tồn. Khi nhập được sổ số dư do thủ kho gửi đến kế toán phải tính và ghi vào cột số tiền trên sổ số dư. Cuối tháng kế toán đối chiếu giữa sổ số dư và bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn.

Phương pháp này được áp dụng trong các đơn vị có nhiều chủng loại vật tư, hàng hoá và đã xây dựng được hệ thống danh điểm vật tư, hàng hoá.



Ghi chú:

- > Ghi ngày tháng
- =====> Ghi cuối tháng
- ←.....→ Đối chiếu số liệu

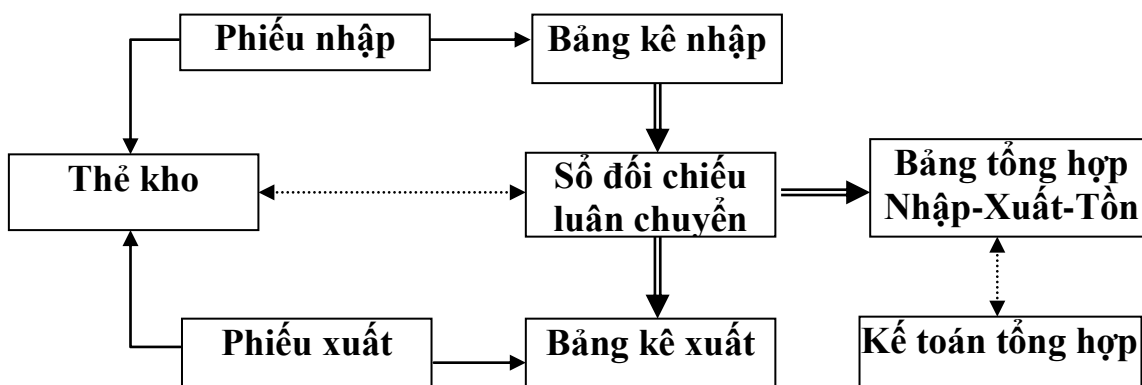
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi sổ số dư

1.2.1.3 Phương pháp đối chiếu luân chuyển

- Tại kho thủ kho sử dụng “thẻ kho” để ghi chép giống như phương pháp ghi thẻ song song.

- Tại phòng kế toán: Kế toán sử dụng “sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép theo chỉ tiêu số lượng và giá trị cho từng loại vật tư, hàng hoá theo từng tháng. Cuối tháng, số liệu trên sổ đối chiếu với sổ kế toán tổng hợp.

Phương pháp này được áp dụng thích hợp với các doanh nghiệp có chủng loại vật liệu ít, không nhiều nghiệp vụ nhập - xuất - tồn vật tư, hàng hoá, không bố trí riêng nhân viên kế toán chi tiết vật tư, hàng hoá, do vậy không có điều kiện ghi chép theo dõi tình hình nhập, xuất hàng ngày.



Ghi chú:

- > Ghi ngày tháng
- =====> Ghi cuối tháng
-<—> Đối chiếu số liệu

Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp đối chiếu luân chuyển

1.2.2 Tổ chức kế toán tổng hợp hàng tồn kho trong doanh nghiệp

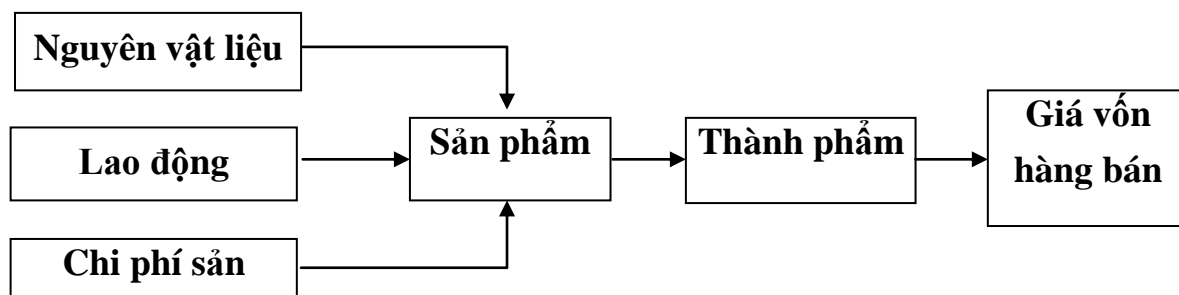
Tùy thuộc đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp, vào yêu cầu quản lý vào trình độ nghiệp vụ của kế toán viên cũng như quy định của chế độ hiện hành, kế toán viên có thể áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên hoặc kiểm kê định kỳ.

1.2.2.1 Phương pháp kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

Phương pháp kê khai thường xuyên hàng tồn kho là phương pháp ghi chép phản ánh thường xuyên liên tục có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn kho các loại vật liệu trên các tài khoản và sổ kế toán tổng hợp trên cơ sở các chứng từ nhập xuất.

a. Tại doanh nghiệp sản xuất

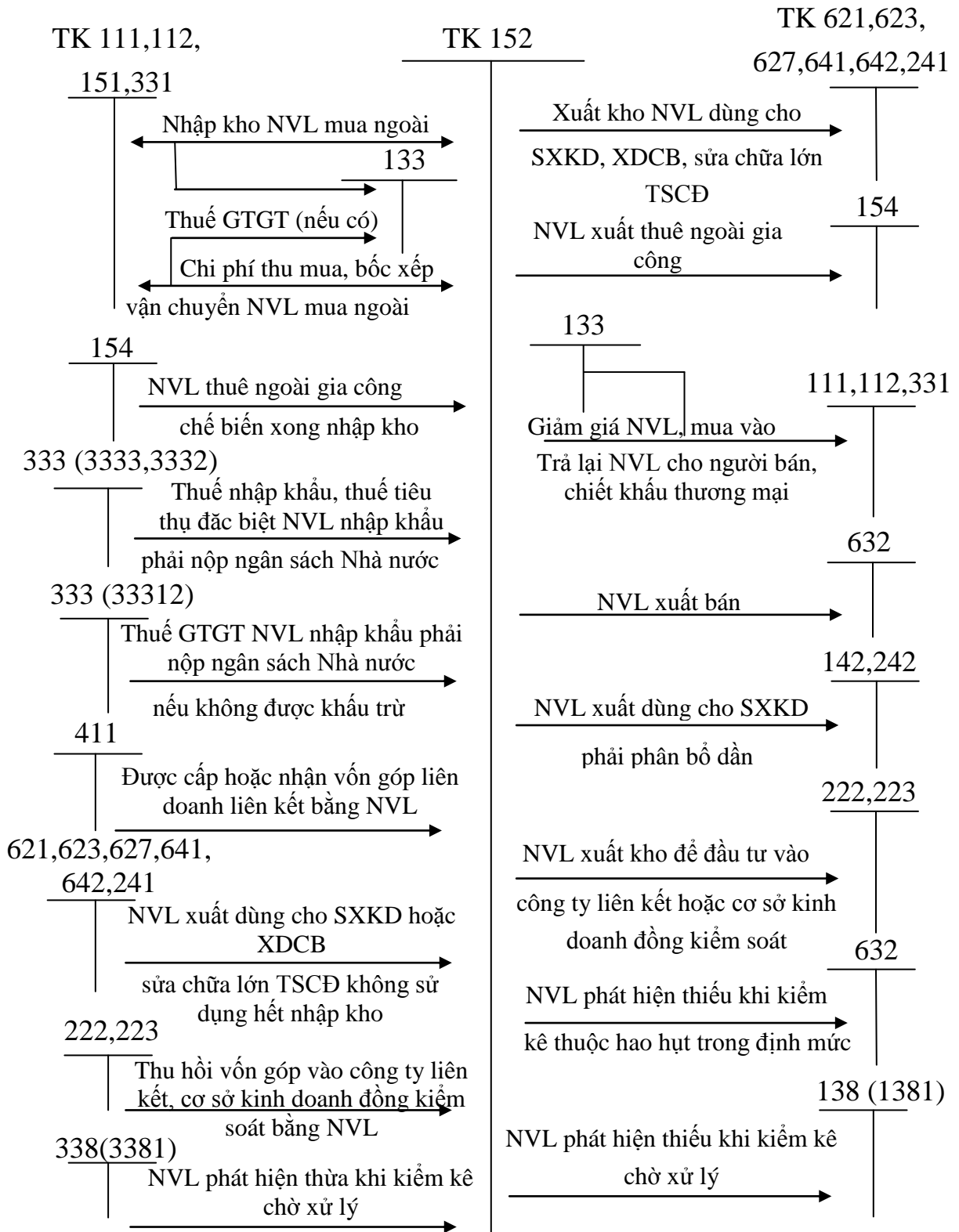
Tại các doanh nghiệp sản xuất hàng tồn kho bao gồm: Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm dở dang, thành phẩm. Dòng lưu chuyển chi phí tại doanh nghiệp sản xuất có thể biểu hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ dòng lưu chuyển chi phí tại doanh nghiệp sản xuất

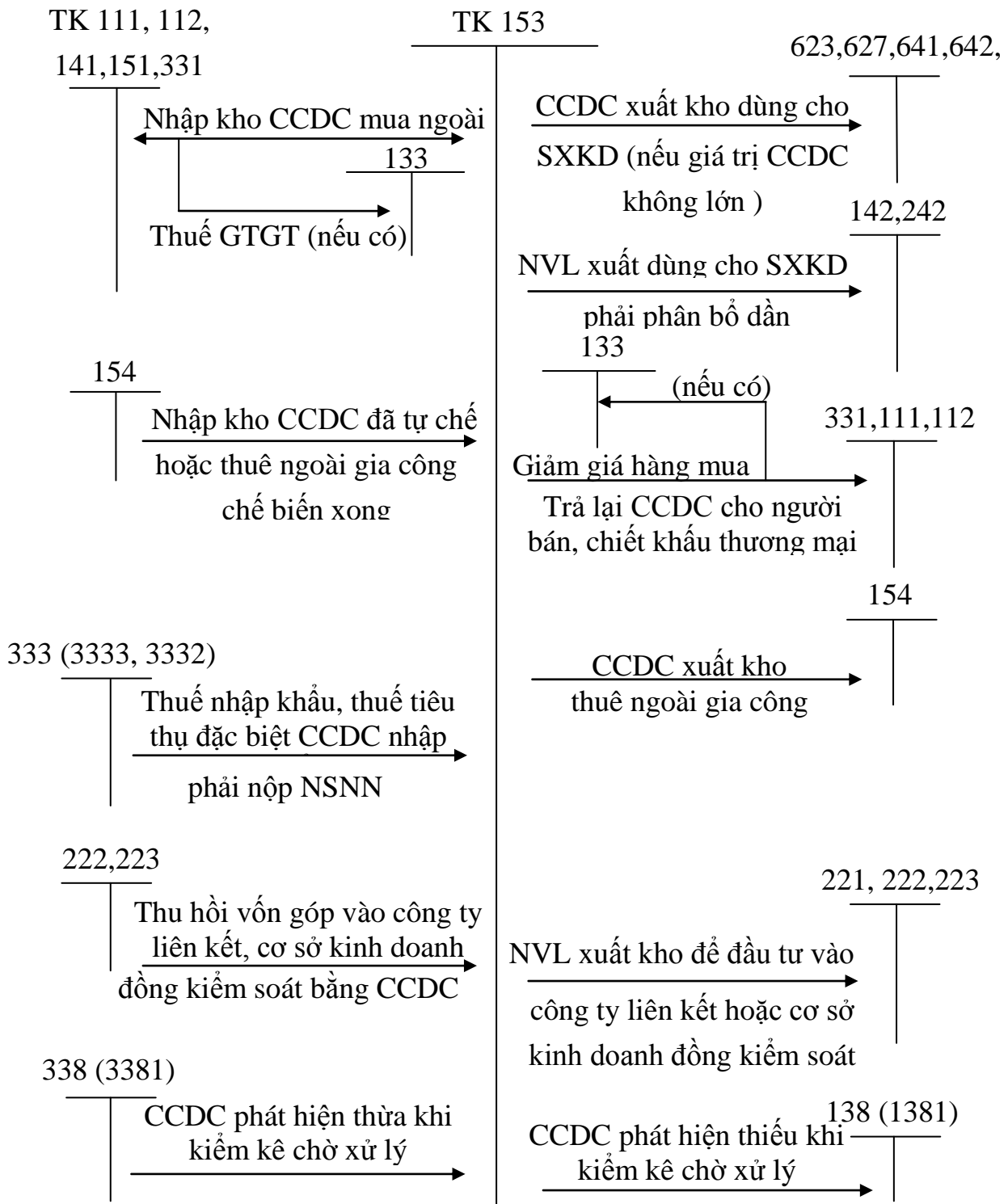
Cách thức hạch toán từng loại hàng tồn kho như sau:

a₁. Kế toán nguyên vật liệu



Sơ đồ 1.5: Sơ đồ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên

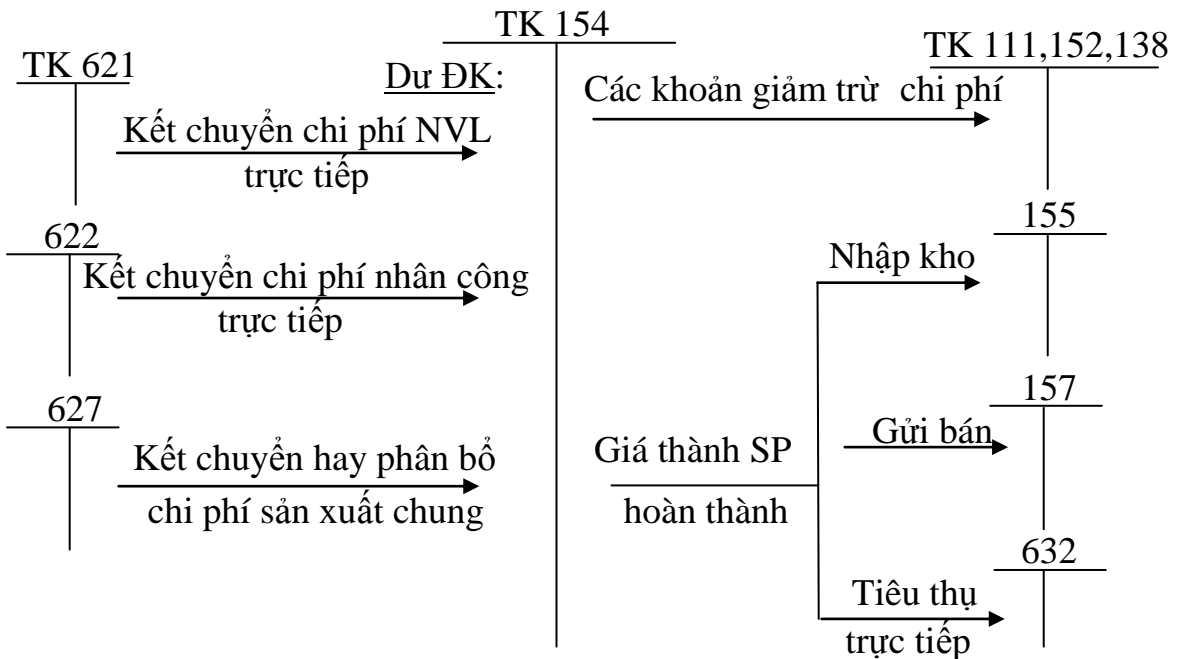
a₂. Kế toán công cụ dụng cụ



Sơ đồ 1.6: Sơ đồ kế toán CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên

a₃. Kế toán chi phí sản xuất

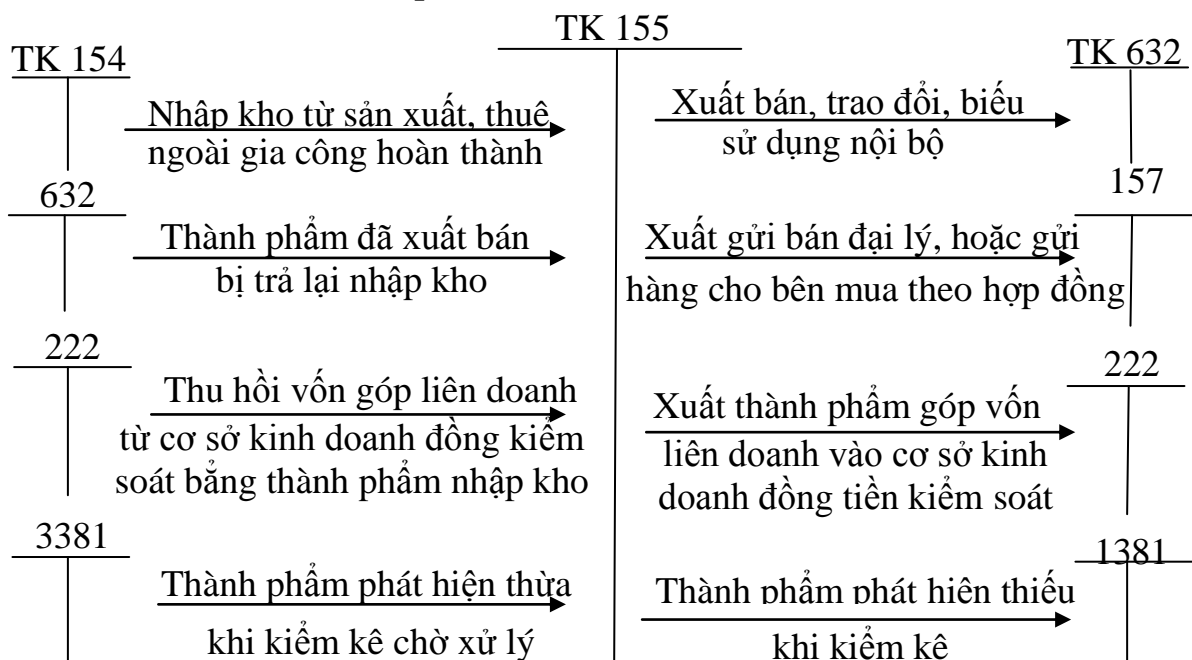
Cuối kỳ, kế toán kết chuyển hoặc phân bổ chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung theo từng đối tượng.



Sơ đồ 1.7: Sơ đồ kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên

Về nguyên tắc hạch toán đối với TK 621, TK 622, TK 627 thì chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp vượt trên mức bình thường và chi phí sản xuất chung cố định thấp hơn mức công suất chuẩn thì không được tính vào giá thành sản phẩm mà phải tính vào giá vốn hàng bán trong kỳ.

a₄. Kế toán thành phẩm



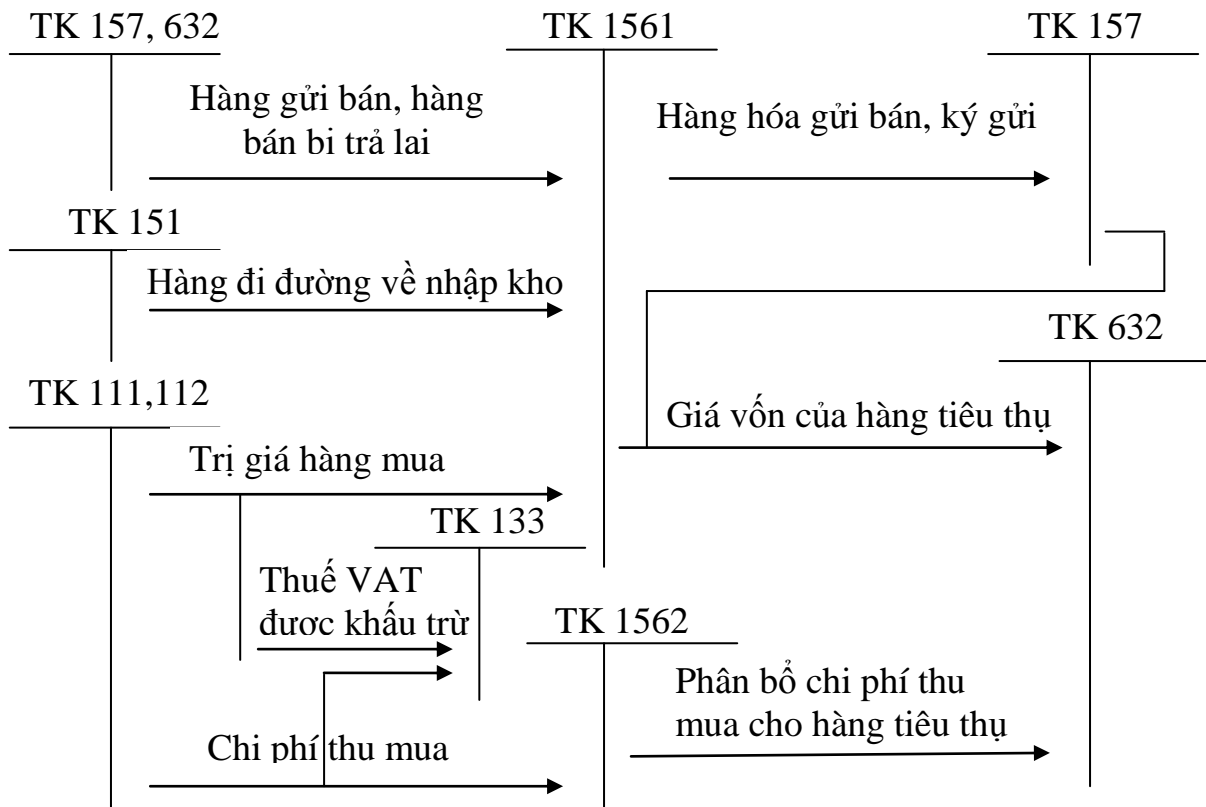
Sơ đồ 1.8: Sơ đồ kế toán thành phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên

b. Tại doanh nghiệp thương mại

Doanh nghiệp kinh doanh thương mại với hai hoạt động chủ yếu là hoạt động mua hàng hóa và hoạt động bán hàng hóa cho người tiêu dùng hay các đơn vị trung gian.

Đối với doanh nghiệp thương mại, kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, trị giá hàng mua và chi phí thu mua được hạch toán riêng. Do đó tài khoản 156 “Hàng hóa” được chi tiết thành:

- + 1561 “Giá mua hàng hóa”
- + 1562 “Chi phí mua hàng hóa”

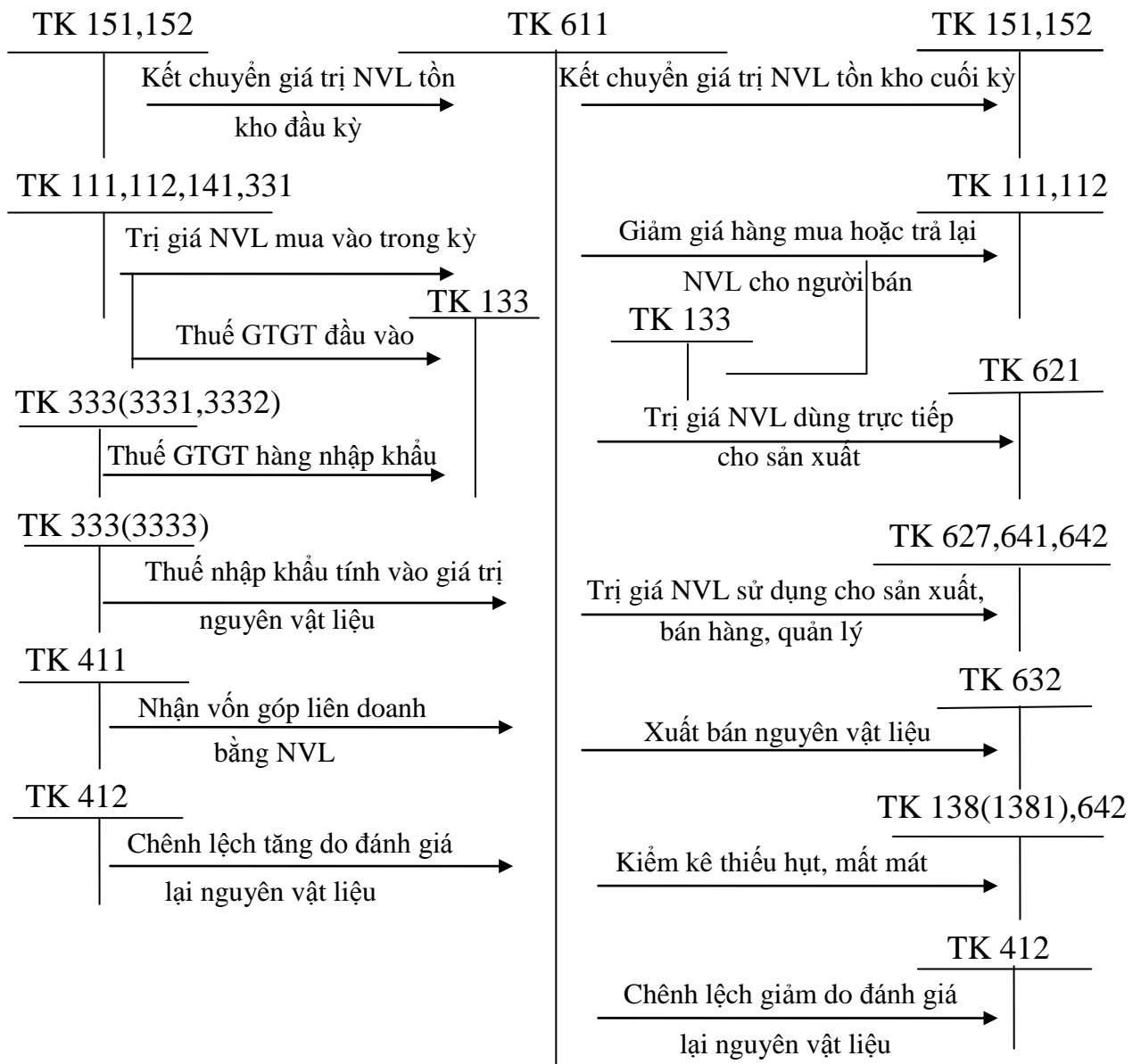


Sơ đồ 1.9: Sơ đồ kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên

1.2.2.2 Tổ chức kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ

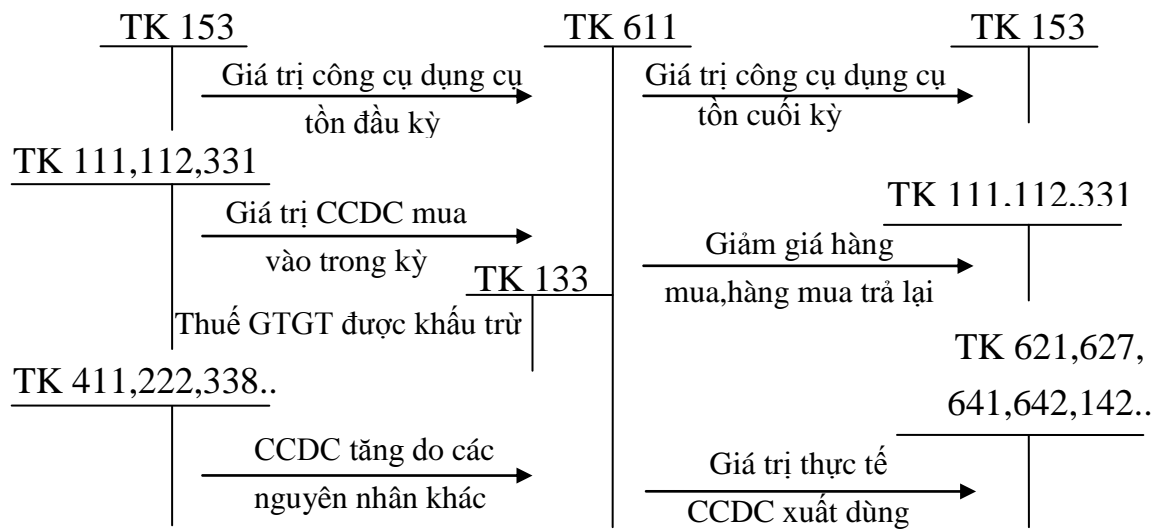
a. Tại doanh nghiệp sản xuất

a₁. Kế toán nguyên vật liệu



Sơ đồ 1.10: Sơ đồ kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ

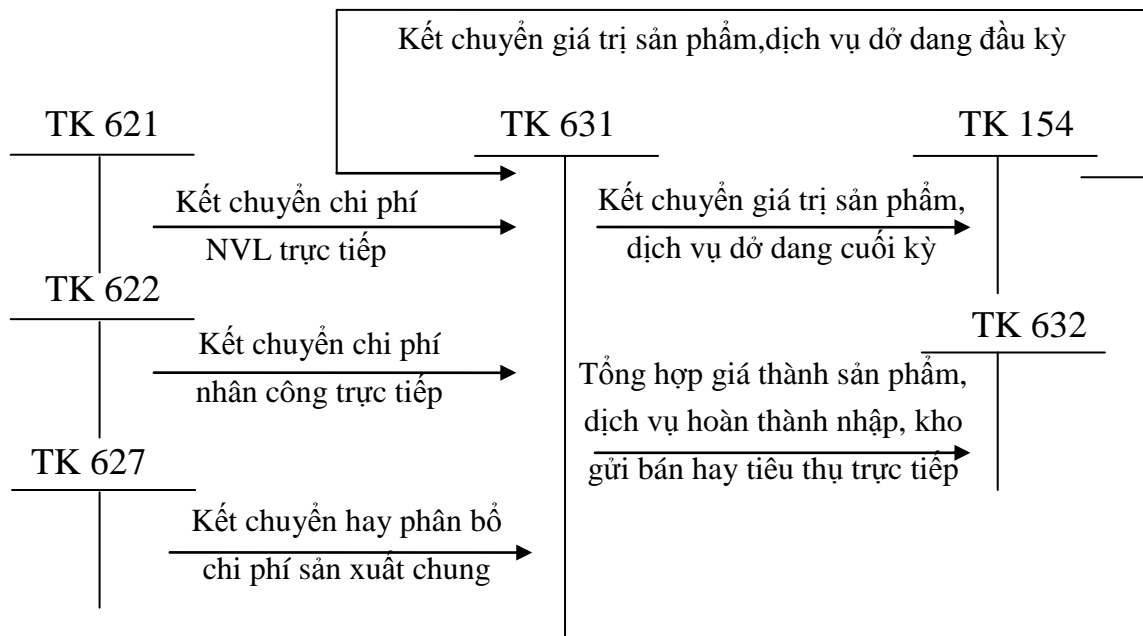
a₂. Kế toán công cụ dụng cụ



Sơ đồ 1.11: Sơ đồ kế toán công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ

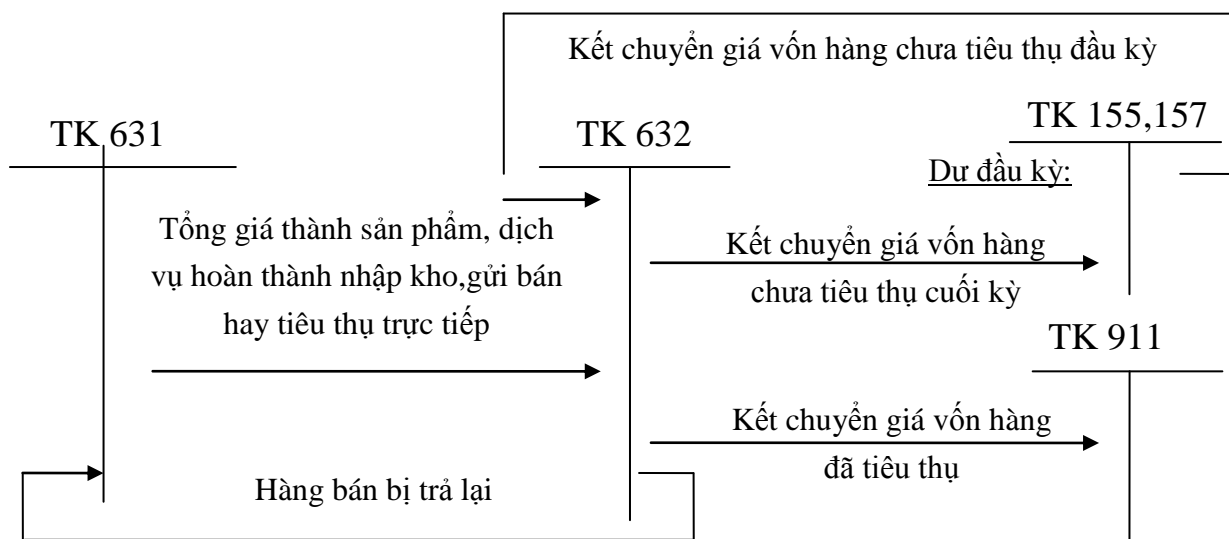
a₃. Kế toán chi phí sản xuất

Theo phương pháp kiểm kê định kỳ việc tổng hợp chi phí sản xuất và tính giá sản phẩm được thực hiện trên tài khoản 631 “Giá thành sản xuất”.



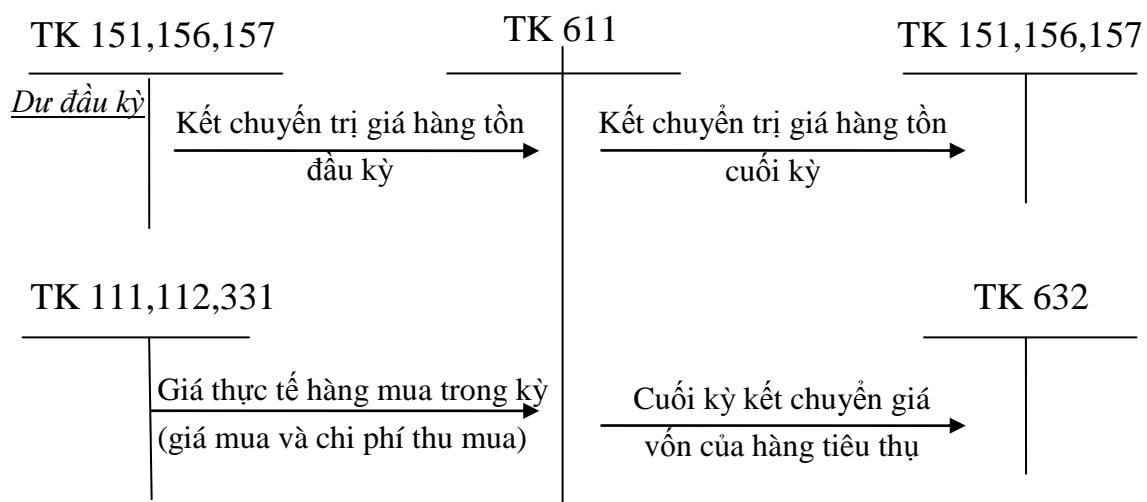
Sơ đồ 1.12: Sơ đồ kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ

a.4. Kế toán thành phẩm



Sơ đồ 1.13: Sơ đồ kế toán thành phẩm theo phương pháp kiểm kê định kỳ

b. Tại doanh nghiệp thương mại



Sơ đồ 1.14: Sơ đồ kế toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1.2.2.3 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Việc dự trữ hàng tồn kho trong các doanh nghiệp sẽ đảm bảo cho doanh nghiệp hoạt động kinh doanh nhịp nhàng, tránh được sự đình trệ kinh doanh dẫn đến lãng phí về thời gian và tiền bạc. Tuy nhiên quá trình này có thể sẽ gây cho doanh nghiệp bị ứ đọng vốn đồng thời bị rủi do sự giảm giá của hàng tồn kho phát sinh do giá cả thị trường tác động tới. Để tránh rủi ro đó, doanh nghiệp cần phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Dự phòng thực chất là việc ghi nhận trước một khoản chi phí thực tế chưa phát sinh vào chi phí kinh doanh, để có nguồn tài chính cần bù đắp những thiệt hại có thể xảy ra trong niên độ sau.

Theo chuẩn mực 02 - hàng tồn kho quy định:

Việc ghi giảm giá gốc hàng tồn kho cho bằng với giá trị thuần có thể thực hiện được là phù hợp với nguyên tắc tài sản không được phản ánh lớn hơn giá trị thực hiện ước tính từ việc bán hay sử dụng chúng.

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. Số 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 chúng. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được thực hiện trên cơ sở từng mặt hàng tồn kho. Đối với dịch vụ cung cấp dở dang, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính theo từng dịch vụ có mức giá riêng biệt.

Việc ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho phải dựa trên bằng chứng tin cậy thu nhập 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. Khi ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được phải tính đến mục đích dự trữ của hàng tồn kho.

Nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ dự trữ để sử dụng cho mục đích sản xuất sản phẩm 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 giá thành sản xuất của sản phẩm. Khi có sự giảm giá của nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ mà giá thành sản xuất sản phẩm cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ tồn kho được đánh giá giảm xuống bằng với giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

Cuối kỳ kế toán năm 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 hoàn nhập để đảm bảo cho giá trị của hàng tồn kho phản ánh trên báo cáo tài chính là theo giá gốc hoặc theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

*** Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

$$\begin{array}{l} \text{Số dự phòng cần} \\ \text{trích lập cho vật} \\ \text{tư, hàng hoá} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số lượng hàng} \\ \text{tồn kho tại thời} \\ \text{điểm lập BCTC} \end{array} \times \left(\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{gốc hàng} \\ \text{tồn kho} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Đơn giá thuần} \\ \text{có thể thực} \\ \text{hiện được} \end{array} \right)$$

*** Phương pháp hạch toán**

- Tài khoản sử dụng:

TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Tài khoản này phản ánh việc trích lập và hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Bên Nợ: Số hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho ghi giảm giá vốn hàng bán.

Bên Có: Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho cần trích lập cuối niên độ.

Số dư Bên Có: Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho hiện còn cuối kỳ.

- Chứng từ sử dụng:

+ Hoá đơn chứng từ phản ánh giá gốc của hàng tồn kho được lập dự phòng.

+ Biên bản kiểm kê số lượng hàng tồn kho tại thời điểm lập dự phòng.

+ Bảng tổng hợp mức lập dự phòng

+ Bảng chứng tin cậy về giá bán ước tính hàng tồn kho được lập dự phòng.

- Phương pháp kế toán:

+ Cuối niên độ kế toán căn cứ vào số lượng vật tư, hàng hoá và khả năng giảm giá của từng thứ vật tư, hàng hoá để xác định mức trích lập dự phòng tính vào chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 632 - giá vốn hàng bán

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

+ Cuối niên độ kế toán năm sau, tiếp tục tính toán mức cần lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cho năm tiếp theo. Sau đó sẽ so sánh với số dự phòng đã lập cuối kỳ kế toán của năm trước.

+ Nếu có số dự phòng phải lập năm nay lớn hơn số dự phòng đã lập năm trước thì số chênh lệch lớn hơn phải trích lập bổ sung, kế toán ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

+ Nếu số dự phòng phải lập năm nay nhỏ hơn số dự phòng đã lập năm trước thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập, kế toán ghi:

Nợ TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có 632 - Giá vốn hàng bán

1.3 Tổ chức sổ kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp

Để đáp ứng yêu cầu công tác kế toán tài chính cũng như việc phục vụ cho kế toán quản trị, mỗi doanh nghiệp đều phải nghiên cứu, thiết kế sổ kế toán, thiết kế sổ

hạch toán chi tiết sao cho phù hợp với đặc điểm, tình hình quản lý của doanh nghiệp. Theo chế độ hiện hành có năm hình thức kế toán tổng hợp:

1.3.1 Hình thức Chứng từ ghi sổ (CTGS)

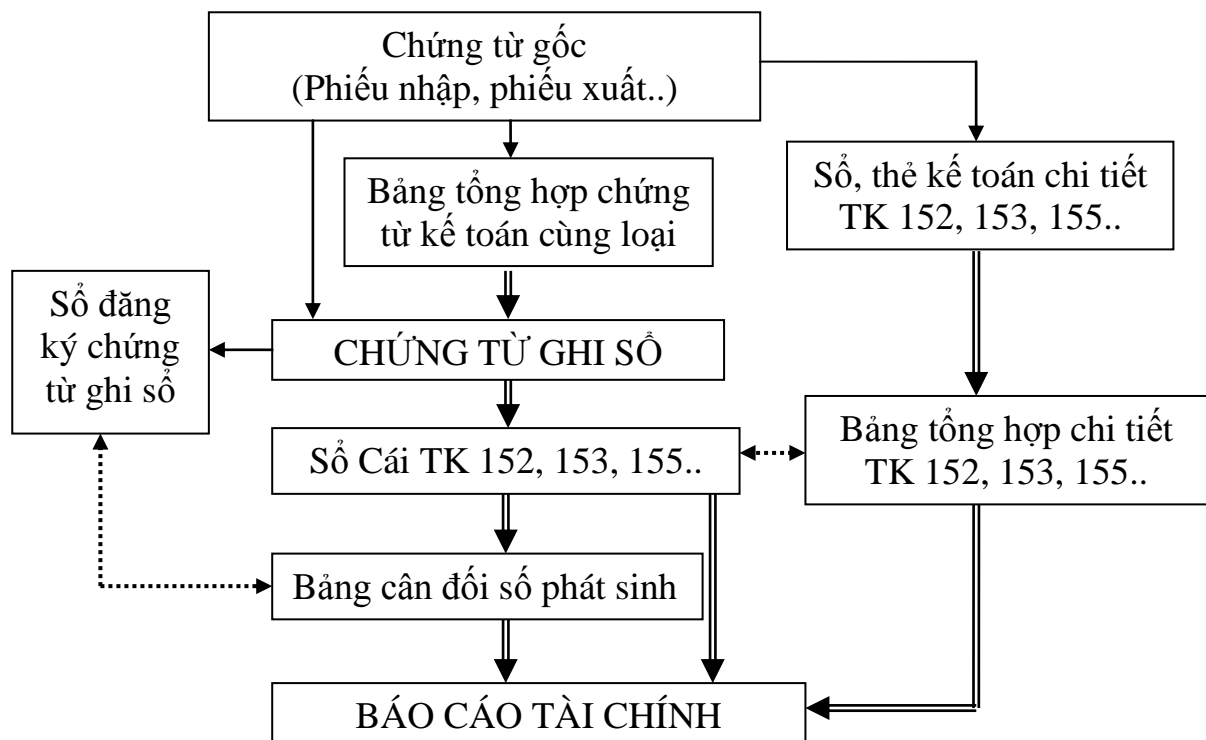
Hình thức CTGS hình thức ghi sổ kế toán kết hợp ghi sổ theo thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với ghi sổ theo nội dung kinh tế trên sổ cái.

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 các chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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

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

Trình tự ghi sổ:



Ghi chú: Ghi hàng ngày →
 Ghi định kỳ ==>
 Đối chiếu <-.....->

Sơ đồ 1.15: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Chứng từ ghi sổ

- 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.

- 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.

- 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.

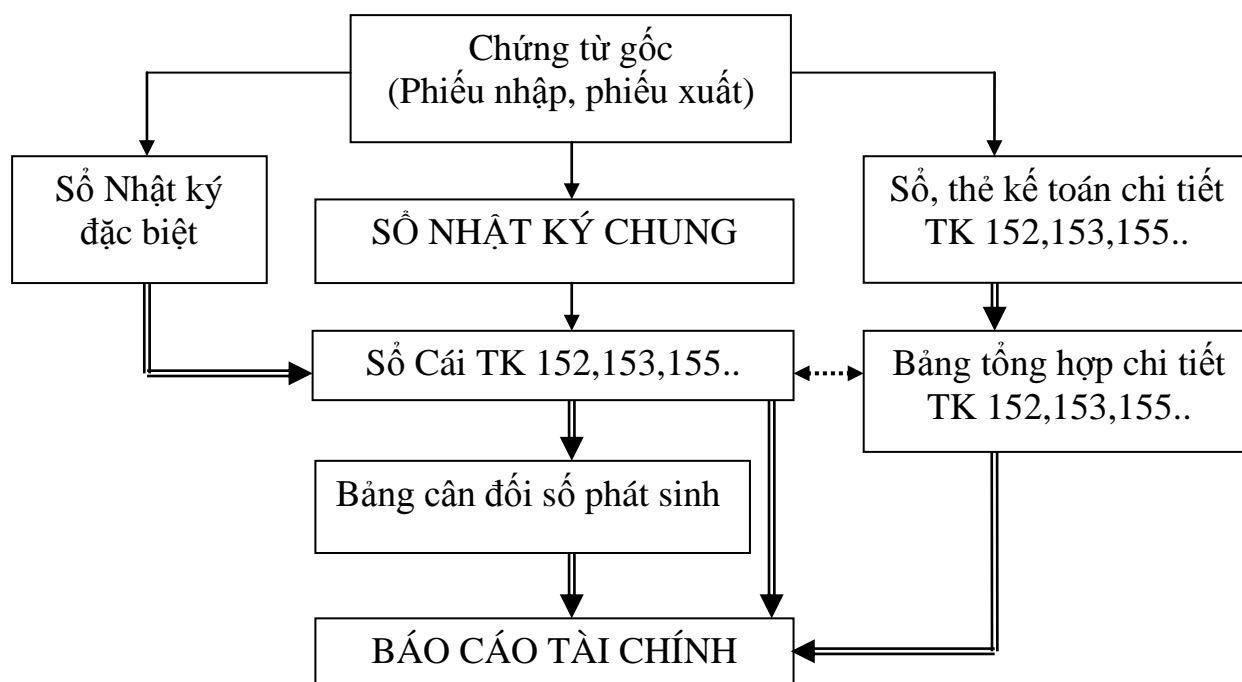
1.3.2 Hình thức nhật ký chung (NKC)

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 Nhật ký chung bao gồm các loại sổ kế toán sau:

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

Trình tự ghi sổ:



Ghi chú: Ghi hàng ngày →

Ghi định kỳ ⇒

Đối chiếu ⇔

Sơ đồ 1.16: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Nhật ký Chung

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

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

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

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

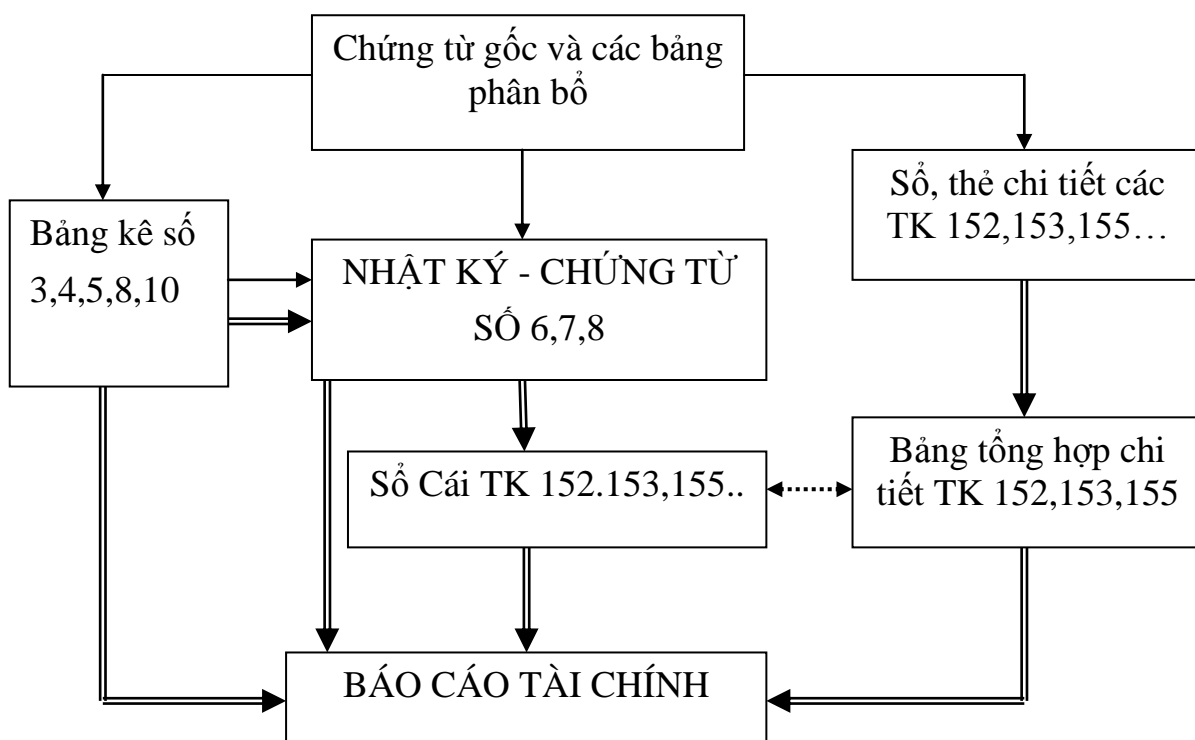
1.3.3 Hình thức nhật ký chứng từ (NKCT)

Hình thức NKCT là hình thức tổ chức sổ kế toán dùng để 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 đó theo bên nợ của các tài khoản đối ứng.

Hình thức NKCT bao gồm các loại sổ kế toán:

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

Trình tự ghi sổ:



- Ghi chú:
- Ghi hàng ngày →
 - Ghi định kỳ ==>
 - Đối chiếu <-.-.-.->

Sơ đồ 1.17: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Nhật ký - Chứng từ

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

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

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm 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 chi 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.

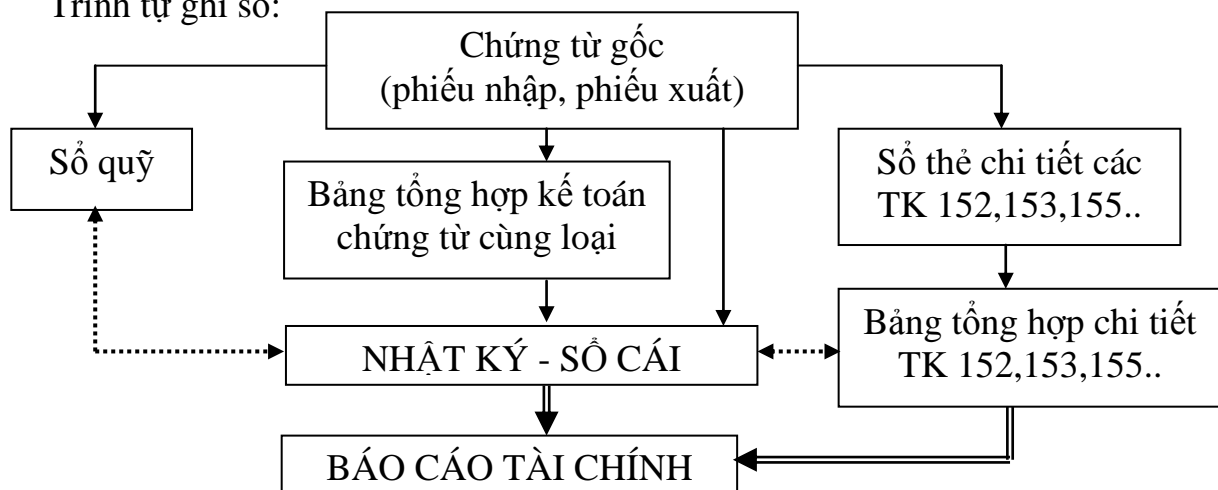
1.3.4 Hình thức nhật ký sổ cái (NKSC)

Theo hình thức này các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được tập hợp, ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên NKSC.

Hình thức NKSC gồm các loại sổ kế toán:

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

Trình tự ghi sổ:



- Ghi chú:
- Ghi hàng ngày →
 - Ghi định kỳ ⇒
 - Đối chiếu ⇄

Sơ đồ 1.18: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức Nhật ký - Sổ Cái

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ,

trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (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.

- 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.

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

Tổng số tiền của cột “Phát sinh” ở phần Nhật ký = Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các tài khoản = Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản

Tổng số dư Nợ các tài khoản = Tổng số dư Có các tài khoản

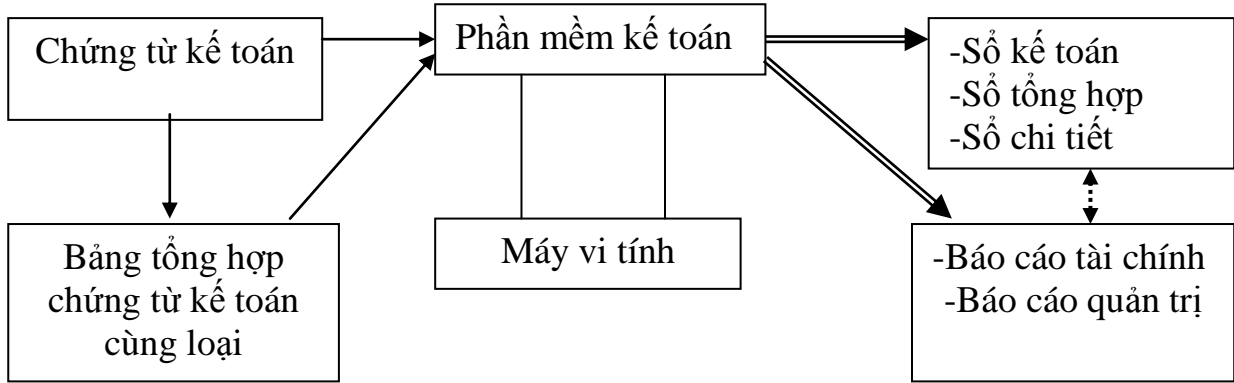
Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh 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 khoá sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

1.3.5 Hình thức kế toán máy

Hình thức kế toán máy có đặc trưng 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.

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.



Sơ đồ 1.19: Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2**THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN MAY TRƯỜNG SƠN****2.1 Khái quát chung về công ty Cổ phần May Trường Sơn****2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần May Trường Sơn****2.1.1.1 Những thông tin chung về công ty**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty Cổ phần May Trường Sơn.

Tên công ty viết bằng tiếng Anh: TRUONG SON GARMENT JOINT STOCK COMPANY.

Trụ sở chính: Khu dân cư Trường Sơn - Phường Hoà Nghĩa - Quận Dương Kinh - Thành phố Hải Phòng.

Công ty được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0203002792 ngày 17 tháng 01 năm 2007 do Phòng đăng ký kinh doanh - Sở kế hoạch Đầu tư Thành Phố Hải Phòng cấp.

2.1.1.2 Quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần May Trường Sơn.

Công ty Cổ phần May Trường Sơn là một công ty ngoài quốc doanh với số vốn pháp định 60,1 tỷ đồng, gồm 3 xí nghiệp thành viên chuyên sản xuất các mặt hàng may mặc. Đến bây giờ, đây là một tổ hợp kinh doanh phát triển mạnh. Thị phần của doanh nghiệp đã luôn được mở rộng qua từng năm và ngày càng phát triển cả về chất và lượng.

Các lĩnh vực hoạt động kinh doanh chủ yếu của công ty là: Sản xuất kinh doanh quần áo may sẵn, sản phẩm dệt, sản phẩm từ da, lông thú.

Từ khi đi vào hoạt động đến nay, hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty luôn đạt hiệu quả kinh tế cao, sản phẩm đa dạng về chủng loại, đảm bảo về mặt chất lượng, và số lượng. Để tạo sự đa dạng, tìm kiếm, phát triển vị thế của mình trên thị trường, công ty đã mở rộng thêm chuyên may. Lợi nhuận đạt được là hàng tỷ đồng và tạo được công ăn việc làm ổn định cho nhiều người lao động.

2.1.2 Ngành nghề kinh doanh

- Trực tiếp thiết kế, tạo mẫu và sản xuất các sản phẩm may mặc.
- Sản xuất theo đơn đặt hàng của các khách hàng trong nước và nước ngoài.
- Kinh doanh các loại mặt hàng may mặc.
- Các sản phẩm mà công ty sản xuất chủ yếu là sơ mi, jacket, áo lông, áo

bông mùa đông, quần và nhiều mặt hàng thời trang khác. Mỗi loại đều có nhiều kiểu dáng, mẫu mã, màu sắc khác nhau...

- Nhận gia công toàn bộ: khi hợp đồng gia công được ký kết, công ty sẽ nhận nguyên vật liệu từ khách hàng để tiến hành gia công theo yêu cầu và giao lại cho khách hàng.

- Ngoài ra công ty còn nhận thiết kế và sản xuất đồng phục cho các đơn vị trường học, cơ quan...

2.1.3 Đặc điểm về hoạt động sản xuất của công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.1.3.1 Cơ cấu tổ chức sản xuất

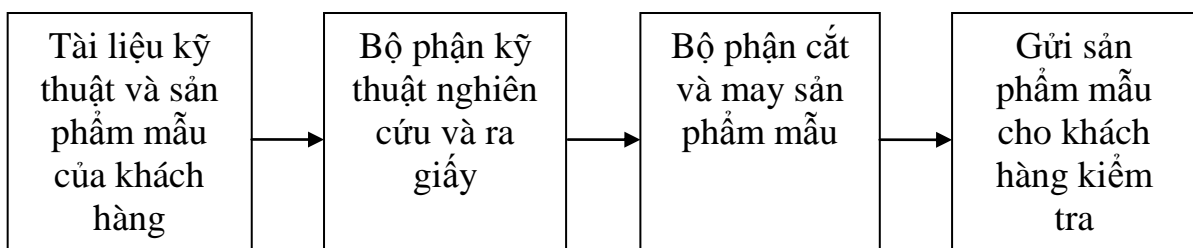
Công ty Cổ phần May Trường Sơn hiện nay hoạt động 3 xí nghiệp may (bao gồm 10 dây chuyền may), xí nghiệp cắt và xí nghiệp hoàn thiện. Các xí nghiệp hoạt động liên tục và đạt kết quả cao.

2.1.3.2 Đặc điểm quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm

Công ty có quy trình công nghệ sản xuất liên tục, bao gồm nhiều giai đoạn công nghệ cấu thành với hai hình thức sản xuất kinh doanh chủ yếu là sản xuất và gia công theo đơn đặt hàng của các khách hàng.

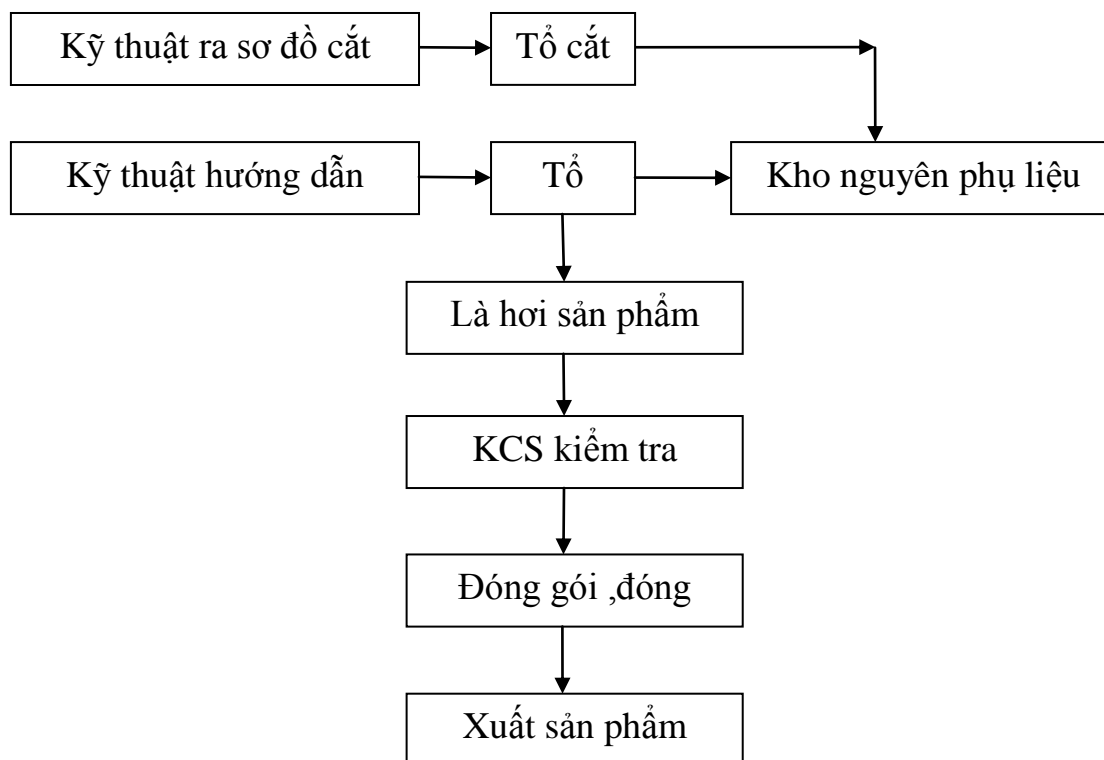
- Trong trường hợp gia công thì quy trình công nghệ được thực hiện theo hai bước:

Bước 1: Nhận tài liệu và sản phẩm mẫu do khách hàng gửi đến, phòng kỹ thuật sẽ nghiên cứu tài liệu và may thử sản phẩm mẫu sau đó khách hàng kiểm tra, nhận xét góp ý.



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ khái quát quy trình tạo ra sản phẩm mẫu

Bước 2: Sau khi được khách hàng chấp nhận và các yếu tố của sản phẩm theo mẫu mới đưa xuống các phòng ban để sản xuất sản phẩm theo mã hàng. Đơn đặt hàng được khách hàng duyệt theo kế hoạch và hợp đồng đã được ký kết. Quá trình sản xuất được khép kín dưới phân xưởng sản xuất



Sơ đồ 2.2: Quy trình sản xuất sản phẩm tại công ty

- Trong trường hợp mua nguyên vật liệu về sản xuất sản phẩm để bán thì công ty sẽ tự tạo mẫu. Phòng kỹ thuật sẽ ra sơ đồ mẫu và gửi xuống cho các bộ phận cắt, may. Sản phẩm trong trường hợp này chủ yếu là tiêu thụ nội địa với quy trình công nghệ sản xuất giống như với sản xuất hàng gia công.

2.1.4 Đặc điểm tổ chức bộ máy của công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.1.4.1 Sơ đồ bộ máy tổ chức công ty

Bộ máy quản lý của công ty tổ chức theo quy mô trực tuyến chức năng. Trong đó công nhân trực tiếp sản xuất chiếm 89,6%, bộ máy gián tiếp làm việc ở các phòng ban. Bộ máy quản lý được thể hiện qua sơ đồ 2.3.

2.1.4.2 Chức năng nhiệm vụ của bộ máy quản lý

- Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý cao nhất của công ty, có toàn quyền nhân danh công ty quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Ban giám đốc: do hội đồng quản trị bầu ra, gồm :

+ Giám đốc: đại diện pháp nhân cho công ty, điều hành sản xuất kinh doanh, có quyền quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của công ty.

+ Phó giám đốc: giúp việc cho giám đốc, được giám đốc uỷ quyền, quản lí quá trình sản xuất kĩ thuật.

- Ban kiểm soát: do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, có 3 thành viên chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về những sai phạm gây thiệt hại cho công ty khi thực hiện nhiệm vụ.

- Phòng Tổ chức – Hành chính - Bảo vệ: Quản lí nhân sự, cung cấp nguồn nhân lực cho sản xuất, theo dõi các chế độ cho người lao động. bảo vệ tài sản, con người, trật tự an ninh cho công ty.

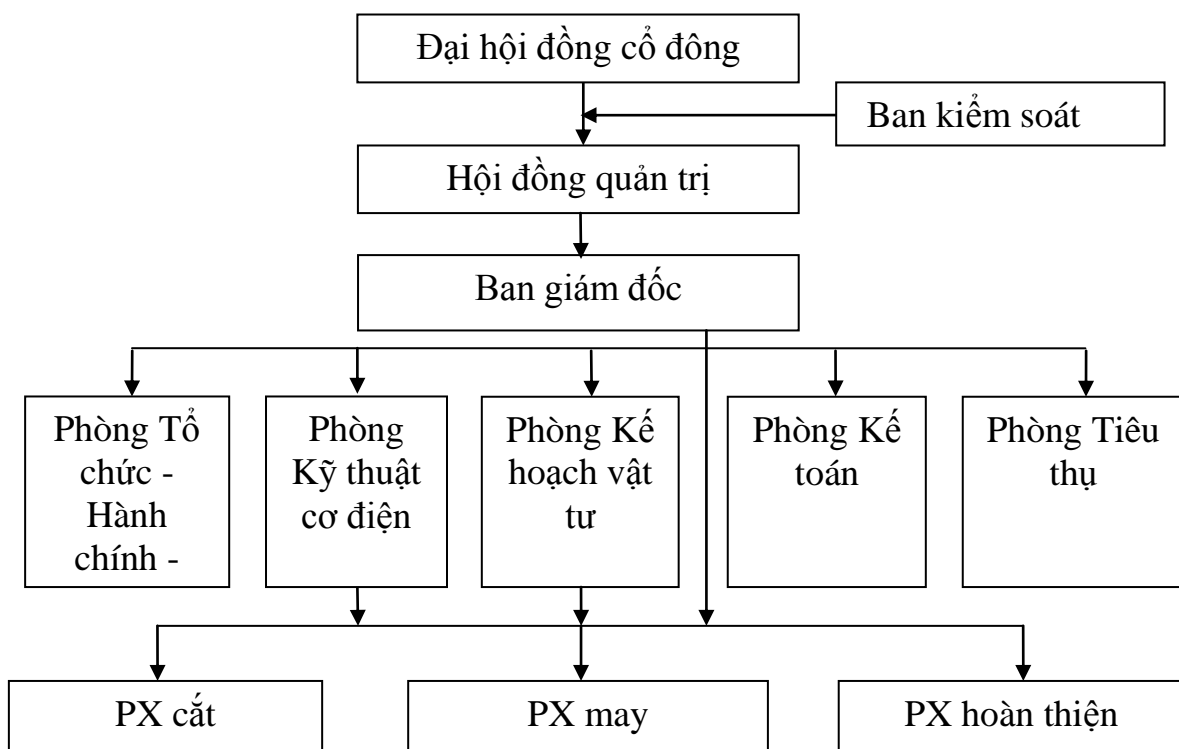
- Phòng Kỹ thuật cơ điện: Quản lí công tác kĩ thuật công nghệ sản xuất của công ty, ban hành các chỉ tiêu định mức kinh tế kĩ thuật, các công tác an toàn lao động.

- Phòng Kế hoạch vật tư: Xây dựng kế hoạch sản xuất, kiểm soát thực hiện phê chuẩn tài liệu mua hàng, lựa chọn nhà cung cấp, tổ chức quản lí kho vật tư – thành phẩm.

- Phòng Kế toán: thực hiện các nghiệp vụ kế toán theo quy định của nhà nước, kiểm tra các hoạt động tài chính trong công ty, báo cáo tình hình tài chính cho giám đốc, tham mưu cho lãnh đạo quy chế tài chính trong công ty.

- Phòng Tiêu thụ: Bán hàng, mở rộng thị trường.

- Các phân xưởng sản xuất gồm 3 phân xưởng có nhiệm vụ sản xuất theo kế hoạch của công ty.



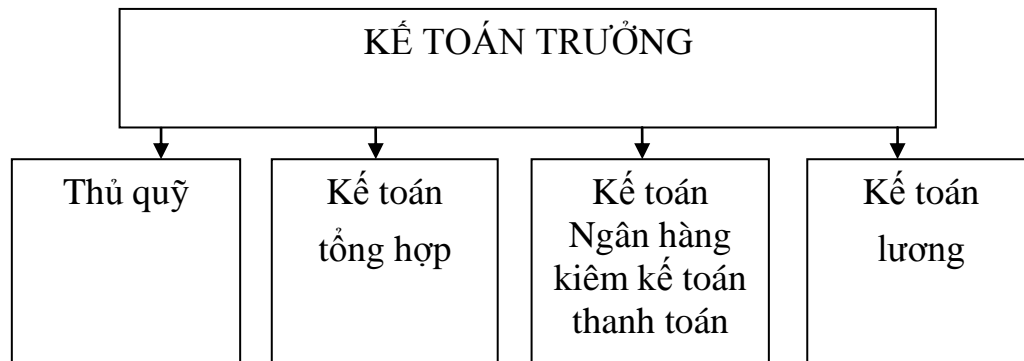
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lí của công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.1.5 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.1.5.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Các nghiệp vụ kế toán chính phát sinh được tập trung ở phòng kế toán của công ty.

Tổ chức bộ máy kế toán của công ty được thể hiện ở sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.4: Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty Cổ phần May Trường Sơn

- Kế toán trưởng: Có nhiệm vụ theo dõi, giám sát công việc của các kế toán viên, tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với hoạt động công ty. Đồng thời kế toán trưởng là người chịu trách nhiệm giải thích các báo cáo tài chính cho cơ quan quản lý cấp trên cũng như các đối tượng quan tâm khác, có nhiệm vụ tham mưu cho giám đốc về tình hình tài chính, sản xuất kinh doanh của công ty.

- Thủ quỹ: Là người quản lý tiền mặt của công ty, hàng ngày căn cứ vào phiếu thu chi tiền mặt để xuất hoặc nhập quỹ tiền mặt, ghi sổ quỹ phần thu chi. Sau đó tổng hợp, đối chiếu thu chi với kế toán có liên quan.

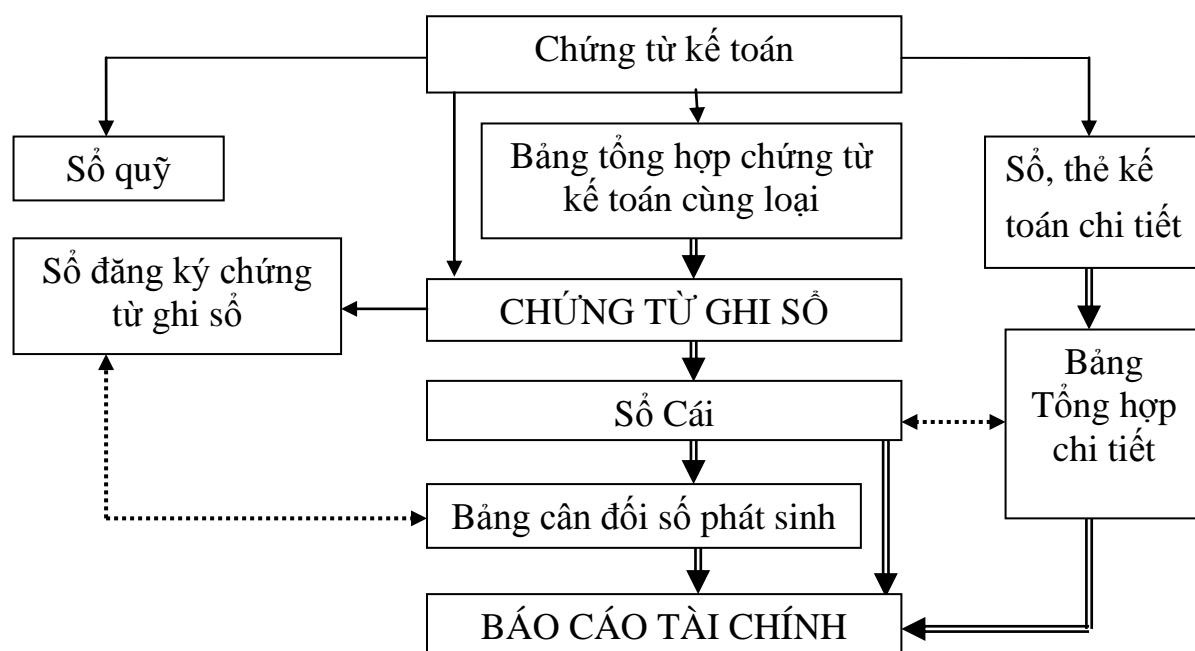
- Kế toán lương: Có nhiệm vụ tính lương, thưởng và chế độ chính sách cho toàn bộ công nhân viên trong công ty dựa trên các quy định của Nhà nước.

- Kế toán tổng hợp: Có nhiệm vụ tập hợp toàn bộ các chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung để tính giá thành sản phẩm; tập hợp theo dõi chứng từ liên quan đến số lượng thành phẩm nhập, xuất kho theo các mục khác nhau; theo dõi hàng tồn kho.

- Kế toán Ngân hàng kiêm Kế toán thanh toán: Theo dõi và cập nhật tình hình thu chi, số dư gửi và thực hiện các giao dịch ngân hàng (nội tệ và ngoại tệ). Đồng thời theo dõi tình hình thanh toán với các nhà cung cấp, khách hàng, ngân hàng.

2.1.5.2 Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

Để phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh hiện nay công ty áp dụng sổ kế toán: “ Chứng từ ghi sổ” theo sơ đồ sau (sơ đồ 2.5):



Ghi chú: Ghi hàng ngày: —→
 Ghi định kỳ: ==→
 Đối chiếu: <--->

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán của công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.1.5.3 Các chính sách kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

- Chế độ kế toán áp dụng : Công ty Cổ phần May Trường Sơn đang áp dụng chế độ kế toán ban hành theo quyết định 15/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính.

- Phương pháp tính thuế GTGT : Phương pháp khấu trừ.

- Kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại công ty được tiến hành theo phương pháp kê khai thường xuyên, kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song. Giá xuất kho hàng tồn kho được tính theo phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn.

- Phương pháp khấu hao tài sản cố định : Khấu hao tài sản cố định được tính theo phương pháp đường thẳng.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán : Đồng Việt Nam (VND)

- Kỳ kế toán năm : Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12.

2.2 Thực trạng công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.2.1 Đặc điểm, phân loại, tính giá hàng tồn kho tại công ty

2.2.1.1 Đặc điểm và phân loại hàng tồn kho tại công ty

Hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn chia thành các loại sau:

- Nguyên vật liệu của công ty chủ yếu ở dạng: vải các loại, bông, xốp, chỉ may, cúc áo, khoá các loại...
- Công cụ - dụng cụ: chủ yếu là máy móc thiết bị ngành may như các loại máy may, kim, kéo bấm chỉ, máy cắt, máy kiểm vải...
- Thành phẩm: thành phẩm chủ yếu là sơ mi, jacket, áo lông, quần kaki...
- Sản phẩm dở dang và phế liệu: sản phẩm dở dang tương đối ít. Phế liệu là đầu tấm vải, vải vụn, vải thừa ...

2.2.1.2 Tính giá hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

a. Tính giá hàng nhập kho

a₁. Đối với nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

- Nhập kho từ nguồn mua ngoài:

Giá thực tế nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua ngoài = Giá mua theo hóa đơn GTGT (chưa gồm VAT) + Chi phí mua

Trong đó chi phí mua bao gồm chi phí vận chuyển, chi phí bốc dỡ, và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua nguyên vật liệu.

Ví dụ 2.1: Theo hoá đơn GTGT số 06179 (biểu 2.1) ngày 5/12/2013 công ty mua vải kaki đen của công ty Dệt Tân Mai với số lượng 6.200 m, đơn giá 24.000 đ/m, trị giá mua chưa thuế GTGT 10% là 148.800.000 đ, công ty chưa thanh toán. Hàng được bên Tân Mai chuyển thẳng tới công ty không phát sinh chi phí mua.

Trị giá thực tế nhập kho vải kaki đen	=	Giá mua ghi trên hóa đơn GTGT (chưa gồm VAT)	+	Chi phí mua
		= 148.800.000 đ	+	0 đ
		= 148.800.000 đ		

Ví dụ 2.2: Theo hóa đơn GTGT số 07118 (biểu 2.4) ngày 7/12/2013 công ty mua 420 kéo bấm chỉ của Công ty máy móc thiết bị ngành may Thành Hưng, đơn giá 5.000 đ chưa bao gồm thuế GTGT 10%, hàng giao tận kho công ty, chi phí vận chuyển đã tính vào giá mua. Công ty đã thanh toán bằng tiền mặt.

Trị giá thực tế nhập kho của lô kéo này là: $420 \times 5.000 = 2.100.000$ đ

- Nhập kho từ nguồn do bên gia công cung cấp:

Do đặc thù của công ty nên giá thực tế của loại vật liệu hàng gia công nhập kho chính là chi phí vận chuyển, bốc dỡ từ cảng về đến công ty.

Ví dụ 2.3: Theo hợp đồng gia công số 007/CM ngày 8/12/2013, công ty nhận gia công quần soóc nữ cho hãng Carmel với 20.000 m vải napele màu đen. Chi phí vận chuyển bốc dỡ kho tàng bến bãi số vật liệu này từ cảng về kho hết 3.000.000 đồng. Vậy giá thực tế vải napele nhập kho là: 3.000.000 đ.

a₂. Đối với thành phẩm

Giá nhập kho thành phẩm là giá thành sản xuất.

Ví dụ 2.4: Trong tháng 12 có tình hình sản xuất quần kaki đen nam như sau:

* Đầu tháng không có chi phí sản xuất quần kaki đen nam dở dang

* Trong tháng, chi phí sản xuất quần kaki đen nam được tập hợp là: 182.937.700 đ. Trong đó:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp: 91.437.500 đ
- Chi phí nhân công trực tiếp: 54.862.500 đ
- Chi phí sản xuất chung: 36.637.700 đ

* Ngày 31/12 hoàn thành nhập kho 995 chiếc quần kaki đen nam, còn dở dang 50 chiếc với chi phí sản xuất quần kaki đen nam dở dang là: 4.375.000 đ.

Tổng giá thành sản phẩm hoàn thành trong kỳ	=	Chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ	+	Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ	-	Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ
	=	0 đ	+	182.937.700 đ	-	4.375.000 đ
	=	178.562.700 đ				

Giá thành đơn vị thực tế của sản phẩm	=	$\frac{\text{Tổng giá thành sản phẩm hoàn thành trong kỳ}}{\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành trong kỳ}}$			
	=	$\frac{178.562.700}{995}$	=	179.460 đ/chiếc	

b. Tính giá hàng xuất kho tại công ty

b₁. Xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ:

- *Đối với vật liệu công ty xuất để may hàng gia công:* kế toán chỉ theo dõi việc xuất về mặt số lượng, không theo dõi về mặt giá trị.

- *Đối với nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ công ty xuất cho sản xuất:* để phù hợp với đặc điểm sản xuất, công ty Cổ phần May Trường Sơn lựa chọn phương pháp tính bình quân gia quyền liên hoàn. Theo phương pháp này, sau mỗi lần nhập, kế toán phải xác định lại giá trị thực của vật tư và giá đơn vị bình quân.

Ví dụ 2.5: Trong tháng 12 năm 2013 đối với vải kaki đen có tình hình nhập xuất tồn như sau:

- Tồn đầu tháng : 1.100 m, đơn giá 23.450 đ/m, trị giá 25.795.000 đ.
- Ngày 05 : Nhập 6.200 m vải kaki đen, đơn giá 24.000 đ/m, trị giá 148.800.000 đ.
- Ngày 10 : Xuất 1.800 m vải kaki đen cho tổ cắt.
- Ngày 18 : Xuất 4.100 m vải kaki đen cho tổ cắt.
- Ngày 24 : Xuất 1.200 m vải kaki đen cho tổ cắt.
- Ngày 26 : Nhập 2.000 m vải kaki đen, đơn giá 24.250 đ/m, trị giá 48.500.000 đ và từ đó đến cuối tháng không nhập thêm.

Ta có:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá bình} \\ \text{quân xuất kho} \\ \text{ngày 10/12} \end{array} = \frac{25.795.000 + 148.800.000}{1.100 + 6.200} = 23.917 \text{ (đ/m)}$$

Trị vải kaki đen xuất kho ngày 10/12 là: $1.800 \times 23.917 = 43.050.600$ đ

Riêng với công cụ dụng cụ xuất kho tại công ty xảy ra hai trường hợp:

+ Phân bổ một lần: Xuất dùng công cụ dụng cụ kế toán phân bổ giá trị của công cụ dụng cụ vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ xuất dùng, áp dụng khi giá trị công cụ dụng cụ nhỏ hoặc thời gian sử dụng ngắn.

+ Phân bổ nhiều lần: Căn cứ vào giá trị công cụ dụng cụ và thời gian sử dụng hoặc số lần dự kiến để tính ra mức phân bổ cho một kỳ hoặc một lần sử dụng. Định kỳ kế toán phân bổ giá trị của công cụ dụng cụ vào chi phí sản xuất kinh doanh.

$$\begin{array}{l} \text{Mức phân bổ CCDC} \\ \text{trong 1 kì hoặc 1 lần} \end{array} = \frac{\text{Giá trị của CCDC xuất dùng}}{\text{Số kỳ hoặc số lần sử dụng}}$$

Ví dụ 2.6: Kéo bấm chỉ ở công ty thuộc loại công cụ dụng cụ phân bổ một lần. Trong tháng 12 kéo bấm chỉ có tình hình nhập xuất tồn như sau:

- Tồn đầu tháng : 110 chiếc, đơn giá 5.500 đ/chiếc, trị giá 605.000 đ.
- Ngày 07 : Nhập 420 chiếc kéo bấm chỉ, đơn giá 5.000 đ/chiếc, trị giá 2.100.000 đ.
- Ngày 10/12 : Xuất 196 chiếc kéo bấm chỉ cho tổ may.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Đơn giá bình} & 605.000 & + & 2.100.000 & \\ \text{quần kéo bấm} & = & \frac{\quad}{\quad} & = & 5.104 \text{ đ/chiếc} \\ \text{chỉ xuất dùng} & 110 & + & 420 & \end{array}$$

b₂. Xuất thành phẩm

Ví dụ 2.7: Trong tháng 12, thành phẩm quần kaki đen nam có tình hình nhập xuất tồn như sau:

- Tồn đầu kỳ 120 chiếc, đơn giá 174.320 đ/chiếc, trị giá 20.918.400 đ.
- Ngày 31/12 nhập kho 995 chiếc, đơn giá 179.460 đ/chiếc, trị giá 178.562.700 đ.
- Ngày 31/12 xuất 585 chiếc bán cho cửa hàng thời trang Chiến Thuận.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Đơn giá bình quân quần} & 20.918.400 & + & 178.562.700 & \\ \text{kaki xuất ngày 31/12} & = & \frac{\quad}{\quad} & & \\ & & 120 & + & 995 \\ & & = & & 178.907 \text{ đ/chiếc} \end{array}$$

c. Đánh giá sản phẩm dở dang

Công ty đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ theo chi phí nguyên vật liệu trực tiếp.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Giá trị sản} & \text{Giá trị sản phẩm} & + & \text{Chi phí NVLTT} & \text{Số lượng sản} \\ \text{phẩm dở dang} & \text{dở dang đầu kỳ} & & \text{phát sinh trong kỳ} & \text{phẩm dở dang} \\ \text{cuối kỳ} & = & \frac{\quad}{\quad} & + & \text{Số lượng sản phẩm} & \times & \text{cuối kỳ} \\ & & \text{Số lượng sản} & & \text{dở dang cuối kỳ} & & \\ & & \text{phẩm hoàn thành} & & & & \end{array}$$

Xét ví dụ 2.4: Trong tháng 12 có tình hình sản xuất quần kaki đen nam như sau:

- * Đầu tháng không có chi phí sản xuất quần kaki đen nam dở dang
- * Trong tháng, chi phí sản xuất quần kaki đen nam được tập hợp là: 182.937.700 đ. Trong đó:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp: 91.437.500 đ
- Chi phí nhân công trực tiếp: 54.862.500 đ
- Chi phí sản xuất chung: 36.637.700 đ

* Cuối tháng, hoàn thành nhập kho 995 chiếc quần kaki đen nam, còn dở dang 50 chiếc. Giá trị sản phẩm quần kaki đen dở dang tháng 12 là:

$$\begin{array}{rcccl} = & 0 & + & 91.437.500 & \times & 50 \\ & \frac{\quad}{995} & + & 50 & & \\ = & 4.375.000 \text{ đ} & & & & \end{array}$$

2.2.2 Thủ tục nhập – xuất kho tại Công ty Cổ phần May Trường Sơn

2.2.2.1 Thủ tục, chứng từ nhập kho vật tư

a. Thủ tục nhập, chứng từ nhập kho vật liệu, công cụ dụng cụ từ nguồn công ty tự mua

- Công ty Cổ phần May Trường Sơn có các nhà cung cấp vật tư trong nước như: công ty TNHH YKK Việt Nam, công ty TNHH Dệt Tân Mai...

- Chứng từ sử dụng:

- + Hóa đơn GTGT
- + Biên bản kiểm nghiệm
- + Phiếu nhập kho

- Thủ tục nhập :

Căn cứ theo nhu cầu sản xuất và định mức tiêu hao nguyên vật liệu do bộ phận kỹ thuật đề ra, phòng kế hoạch vật tư lên kế hoạch nhập. Sau đó làm việc với nhà cung cấp với nhà cung cấp bằng đơn đặt hàng lập có phê duyệt của kế toán nguyên vật liệu.

Khi hàng về, Phòng kế hoạch vật tư cùng thủ kho tiến hành kiểm nghiệm và làm thủ tục nhập kho. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

Liên 1: Lưu lại tại phòng kế hoạch vật tư

Liên 2: Giao cho thủ kho để vào thẻ kho

Liên 3: Kèm hóa đơn chuyển sang phòng kế toán để làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Căn cứ vào phiếu nhập kho, thủ kho tiến hành kiểm nhận nguyên liệu, công cụ dụng cụ nhập kho, ghi số lượng thực nhập.

Tiếp ví dụ 2.1: Theo hoá đơn GTGT số 06179 (biểu 2.1) ngày 5/12/2013 công ty mua vải kaki đen của công ty Dệt Tân Mai với số lượng 6.200m, đơn giá 24.000 đ/m, thuế GTGT 10%, công ty chưa thanh toán. Hàng được bên Tân Mai chuyển thẳng tới công ty. Hóa đơn bên bán giao cho công ty như sau (Biểu 2.1):

Biểu 2.1: Hóa đơn GTGT số 06179

HOÁ ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT- 3LL/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu : AB/13P			
Liên 2: Giao cho khách hàng		Số 06179			
<i>Ngày 05 tháng 12 năm 2013</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Dệt Tân Mai					
Địa chỉ : Hoàng Mai, Hà Nội					
Số tài khoản: 1050032005124					
Điện thoại:0313.817.856			MST : 0204520110		
Họ và tên người mua: Nguyễn Văn Lâm					
Tên đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn					
Địa chỉ: Tổ 8 - Hòa Nghĩa - Dương Kinh - Hải Phòng					
Số TK : 102010000973216					
Hình thức thanh toán: Mua chịu			MST: 0800453697		
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Chỉ may	M	6.200	24.000	148.800.000
Cộng tiền hàng:					148.800.000
Thuế suất thuế GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		14.880.000
Tổng cộng tiền thanh toán :					163.680.000
Số tiền bằng chữ: Một trăm sáu mươi ba triệu sáu trăm tám mươi nghìn đồng.					
Người mua hàng		Kế toán trưởng		Thủ trưởng đơn vị	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vải kaki đen**BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**

(Vật tư, sản phẩm, hàng hóa)

Ngày 5 tháng 12 năm 2013

Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số 145/HĐMB và hóa đơn số 01GTKT- 3LL/001 06179 ngày 05/12/2013.

Bên Công ty Cổ phần May Trường Sơn kiểm nghiệm hàng do công ty TNHH Dệt Tân Mai giao hàng ngày 05/12/2013 gồm những người sau:

- Ông: Bùi Văn Đạt - Trưởng Ban
- Bà: Nguyễn Thị Vân - Ủy viên
- Ông: Nguyễn Văn Lâm - Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại :

STT	Tên hàng	Mã SP	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm	
					SL đúng quy cách	SL không đúng quy cách
1	Vải kaki đen	K1	M	6.200	6.200	0

Ý kiến của ban kiểm nghiệm: Đã kiểm tra thấy vật tư đạt đủ số lượng và đúng chủng loại theo yêu cầu.

Đại diện kỹ thuật

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Thủ kho

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.3: Phiếu nhập kho vải kaki đen

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số 01-VT

Bộ phận: Kho nguyên liệu

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Số: PN501

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Nợ: TK 152

Có : TK 331

Họ và tên người giao hàng: Nguyễn Tuấn Minh

Theo HĐ số 06179 ngày 05 tháng 12 năm 2013

Nhập kho tại kho: Công ty CP May Trường Sơn-Địa điểm: Kho nguyên liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất của SP.HH	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vải kaki đen	K1	m	6.200	6.200	24.000	148.800.000
	Cộng						148.800.000

Cộng thành tiền (viết bằng chữ): Một trăm bốn mươi tám triệu tám trăm nghìn đồng.

Nhập, ngày 05 tháng 12 năm 2013

Người lập phiếu **Người giao hàng** **Thủ kho** **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Tiếp tục ví dụ 2.2: Đối với kéo bấm chỉ công ty mua về

Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 07118

HOÁ ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT- 3LL/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AT/13P			
Liên 2: Giao cho khách hàng		Số 07118			
Ngày 07 tháng 12 năm 2013					
Đơn vị bán hàng: Công ty máy móc thiết bị ngành may Thành Hưng					
Địa chỉ : Hà Đông, Hà Nội					
Số tài khoản: 105004200635					
Điện thoại:0313.623.623			MST : 0203540142		
Họ và tên người mua: Vũ Văn Quyết					
Tên đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn					
Địa chỉ: Tô 8 - Hòa Nghĩa - Dương Kinh - Hải Phòng					
Số TK : 102010000973216					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt			MST: 0800453697		
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Kéo bấm chỉ	Chiếc	420	5.000	2.100.000
Cộng tiền hàng:					2.100.000
Thuế suất thuế GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		210.000
Tổng cộng tiền thanh toán :					2.310.000
Số tiền bằng chữ: Hai triệu ba trăm mười nghìn đồng.					
Người mua hàng		Kế toán trưởng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.5: Biên bản kiểm nghiệm kéo bấm chỉ**BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**

(Vật tư, sản phẩm, hàng hóa)

Ngày 7 tháng 12 năm 2013

Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số 125/HĐMB và hóa đơn số 01GTKT- 3LL/001 07118 ngày 07/12/2013

Bên Công ty Cổ phần May Trường Sơn kiểm nghiệm hàng do công ty máy móc thiết bị ngành may Thành Hưng giao hàng ngày 07/12/2013 gồm những người sau:

- Ông: Bùi Văn Đạt - Trưởng Ban
- Bà: Nguyễn Thị Vân - Ủy viên
- Ông: Vũ Văn Quyết - Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại :

STT	Tên hàng	Mã SP	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm	
					SL đúng quy cách	SL không đúng quy cách
1	Kéo bấm chỉ	KB	Chiếc	420	420	0

Ý kiến của ban kiểm nghiệm : Đã kiểm tra thấy vật tư đạt đủ số lượng và đúng chủng loại theo yêu cầu.

Đại diện kỹ thuật

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Thủ kho

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.6: Phiếu nhập kho kéo bấm chỉ

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số 01-VT

Bộ phận: Kho Công cụ

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Số: PN504

Ngày 07 tháng 12 năm 2013

Nợ: TK 153

Có : TK 111

Họ và tên người giao hàng: Nguyễn Hoàng Đạt

Theo HĐ số 07118 ngày 07 tháng 12 năm 2013

Nhập kho tại kho: Công ty CP May Trường Sơn-Địa điểm: Kho Công cụ

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất của SP.HH	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Kéo bấm chỉ	KB	Chiếc	420	420	5.000	2.100.000
	Cộng						2.100.000

Cộng thành tiền (viết bằng chữ): Hai triệu một trăm.

Nhập ngày 07 tháng 12 năm 2013

Người lập phiếu Người giao hàng Thủ kho Kế toán trưởng Giám đốc

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Tiếp ví dụ 2.4: Nhập kho thành phẩm

Biểu 2.7: Phiếu nhập kho quần kaki đen

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số 01-VT

Bộ phận: Kho thành phẩm

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Số: PN554

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Nợ: TK 155

Có : TK 154

Họ và tên người giao: Hoàng Văn Trung

Theo..... số..... ngày tháng năm...của....

Nhập kho tại kho: Công ty CP May Trường Sơn-Địa điểm: Kho Thành phẩm

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất của SP.HH	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Quần kaki đen nam	Q1	Chiếc	995	995	179.460	178.562.700
	Cộng						178.562.700

Cộng thành tiền (viết bằng chữ): Một trăm bảy tám triệu năm trăm sáu hai nghìn bảy trăm đồng.

Nhập ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

(Ký. họ tên)

(Ký. họ tên)

(Ký. họ tên)

(Ký. họ tên)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

b. *Thủ tục, chứng từ nhập kho nguyên vật liệu nhập để may gia công cho khách hàng:*

Sau khi thỏa thuận với khách hàng đặt gia công, hợp đồng gia công được kí kết nguyên vật liệu sẽ do khách hàng cung cấp. Khách hàng là các đơn vị ở trong và ngoài nước như: Trung Quốc, Singapore, Anh... Đối với nguyên vật liệu do khách hàng là đơn vị nước ngoài cung cấp sẽ được công ty vận chuyển bốc dỡ từ cảng về.

Khi hàng về phòng kế hoạch vật tư cùng thủ kho tiến hành kiểm tra số lượng và chất lượng lập biên bản kiểm nghiệm. Sau đó tiến hành nhập kho, phiếu nhập kho được chia thành 3 liên:

Liên 1: Lưu

Liên 2: Giao cho thủ kho

Liên 3: Để hạch toán nội bộ

Phiếu nhập kho chỉ theo dõi số lượng, không theo dõi về mặt giá trị.

2.2.2.2 *Thủ tục, chứng từ xuất kho vật tư:*

- Chứng từ sử dụng:

+ Giấy đề nghị xuất vật tư

+ Phiếu xuất kho

- Xuất vật tư để sản xuất sản phẩm: Khi có nhu cầu về vật tư, bộ phận sử dụng lập giấy đề nghị xuất vật tư. Giấy đề nghị xuất vật tư được lập trên cơ sở kế hoạch sản xuất và định mức tiêu hao do phòng kế toán lập ra. Nếu giấy đề nghị được giám đốc ký duyệt thì sẽ trở thành căn cứ để lập phiếu xuất kho.

Phiếu xuất kho được lập gồm 3 liên:

Liên 1: Lưu

Liên 2: Giao cho thủ kho để ghi vào thẻ kho và hạch toán nội bộ

Liên 3: Giao cho tổ lĩnh vật tư

Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho, thực hiện xuất kho và ghi số lượng thực xuất vào phiếu.

Ví dụ 2.8: Ngày 10/12/2012 tổ cắt có nhu cầu sử dụng 1.800 m vải kaki đen phục vụ cho sản xuất quần kaki nam, tổ may có nhu cầu sử dụng 196 chiếc kéo bấm để phục vụ sản xuất. Khi đó tổ cắt, tổ may sẽ lập giấy đề nghị cung ứng vật tư (biểu 2.8 và biểu 2.9) như sau:

Biểu 2.8: Giấy đề nghị cung ứng vải

Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cung cấp vật tư

Kính gửi: - Giám đốc Công ty

- Phòng Kế hoạch vật tư

Tổ chức lập nhu cầu đề nghị Giám đốc công ty duyệt cấp loại nguyên vật liệu sau:

STT	Tên vật tư	MS	ĐVT	SL	Lý do sử dụng
1	Vải kaki đen	K1	m	1.800	Sản xuất quần kaki nam

Ngày 10 tháng 12 năm 2013

Người lập*(Ký, ghi rõ họ tên)***Thủ trưởng ĐV***(Ký, ghi rõ họ tên)***Phòng KH – VT***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc Công ty***(Ký, ghi rõ họ tên)**(Nguồn phòng Kế hoạch vật tư công ty)***Biểu 2.9: Giấy đề nghị cung ứng kéo bấm chỉ**

Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cung cấp vật tư

Kính gửi: - Giám đốc Công ty

- Phòng Kế hoạch vật tư

Tổ chức lập nhu cầu đề nghị Giám đốc công ty duyệt cấp loại công cụ dụng cụ sau:

STT	Tên vật tư	MS	ĐVT	SL	Lý do sử dụng
1	Kéo bấm chỉ	KB	Chiếc	196	Phục vụ sản xuất

Ngày 10 tháng 12 năm 2013

Người lập*(Ký, ghi rõ họ tên)***Thủ trưởng ĐV***(Ký, ghi rõ họ tên)***Phòng KH – VT***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc Công ty***(Ký, ghi rõ họ tên)**(Nguồn phòng Kế hoạch vật tư công ty)*

Biểu 2.10: Phiếu xuất kho vải kaki đen

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số 02- VT

Bộ phận: Tổ cắt

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Số: PX440

Ngày 10 tháng 12 năm 2013

Số: TK 621

Số: TK 152

Họ tên người nhận hàng: Nguyễn Văn Quyết – Bộ phận: Tổ cắt

Lý do xuất kho: Sản xuất quần kaki nam

Xuất tại kho: Công ty CP May Trường Sơn- Địa điểm: Kho nguyên liệu

STT	Tên , nhãn hiệu, quy cách, phẩm của vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vải kaki đen		M	1.800	1.800	23.917	43.050.600
	Cộng			1.800	1.800		43.050.600

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn mươi ba triệu không trăm năm mươi nghìn sáu trăm đồng.

Xuất, ngày 10 tháng 12 năm 2013

Người lập phiếu**Người nhận hàng****Thủ kho****Kế toán trưởng***(đã ký)**(đã ký)**(đã ký)**(đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

Biểu 2.11: Phiếu xuất kho kéo bấm chỉ

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số 02- VT

Bộ phận: Tổ may

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**PHIẾU XUẤT KHO**

Số: PX441

Ngày 10 tháng 12 năm 2013

Nợ: TK 627

Có: TK 153

Họ tên người nhận hàng: Bùi Huy Hoàng – Bộ phận: Tổ may

Lý do xuất kho: Phục vụ sản xuất

Xuất tại kho: Công ty CP May Trường Sơn- Địa điểm: Kho công cụ

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất của vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Kéo bấm chỉ	KB	Chiếc	196	196	5.104	1.000.384
	Cộng			196	196		1.000.384

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một triệu ba trăm tám tư đồng.

Xuất, ngày 10 tháng 12 năm 2013

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

(đã ký)

(đã ký)

(đã ký)

(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Ví dụ 2.9: Ngày 31/12/2012 theo hóa đơn số 06467 (biểu 2.12) công ty xuất bán cho cửa hàng thời trang Chiến Thuận 585 chiếc quần kaki nam, đơn giá xuất kho là 178.907 đ/chiếc, đơn giá bán là 360.000 đ/chiếc. Khách hàng đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Biểu 2.12: Hóa đơn GTGT số 06467

HOÁ ĐƠN			Mẫu số: 01GTKT- 3LL/001		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Kí hiệu: AA/13P		
Liên 3: Lưu hành nội bộ			Số 06467		
<i>Ngày 31 tháng 12 năm 2013</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ phần May Trường Sơn					
Địa chỉ : Hòa Nghĩa, Dương Kinh, Hải Phòng					
Số tài khoản: 102010000973216					
Điện thoại:0313.627.627			MST : 0400453598		
Họ và tên người mua: Vũ Hải Yến					
Tên đơn vị: Cửa hàng thời trang Chiến Thuận					
Địa chỉ: Núi Đèo, Thủy Nguyên, Hải Phòng					
Số TK : 105005300739					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản			MST: 0203540142		
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Quần kaki nam	Chiếc	585	360.000	210.600.000
Cộng tiền hàng:					210.600.000
Thuế suất thuế GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		21.060.000
Tổng cộng tiền thanh toán :					231.660.000
Số tiền bằng chữ: Hai trăm ba mươi một triệu sáu trăm sáu mươi nghìn đồng.					
Người mua hàng		Kế toán trưởng		Thủ trưởng đơn vị	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.13: Phiếu xuất kho quần kaki đen

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số 02- VT

Bộ phận: Kho thành phẩm

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**PHIẾU XUẤT KHO**

Số: PX478

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Số: TK 632

Số: TK 155

Họ tên người nhận hàng: Bùi Thị Loan – Đơn vị: Phòng Tiêu thụ

Lý do xuất kho: Xuất bán cho cửa hàng thời trang Chiến Thuận

Xuất tại kho: Công ty CP May Trường Sơn- Địa điểm: Kho thành phẩm

STT	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Quần kaki nam	Q1	Chiếc	585	585	178.907	104.660.595
	Cộng			585	585		104.660.595

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm lẻ bốn nghìn sáu trăm sáu mươi sáu nghìn năm trăm chín năm đồng.

Xuất, ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập phiếu (đã ký) Người nhận hàng (đã ký) Thủ kho (đã ký) Kế toán trưởng (đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

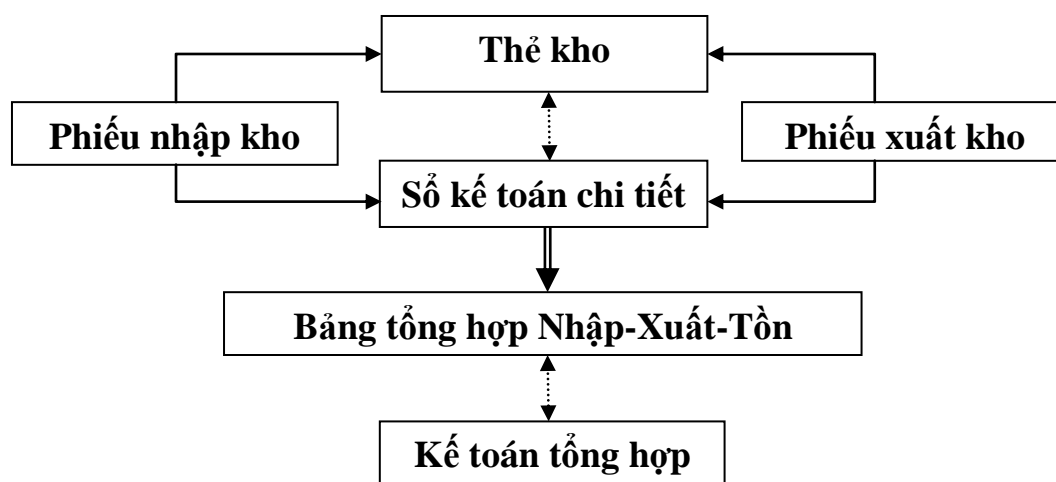
- Xuất kho nguyên vật liệu để may hàng gia công: Phiếu xuất kho cũng gồm 3 liên, chỉ phản ánh số lượng thực xuất.

2.2.3 Tổ chức kế toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

Công tác hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn được tiến hành theo phương pháp ghi thẻ song song.

Hạch toán chi tiết hàng tồn kho được thực hiện kết hợp giữa kho và phòng kế toán nhằm mục đích phản ánh chính xác đầy đủ, kịp thời cả về số lượng và giá trị từng loại vật tư. Việc hạch toán chi tiết vật tư làm cơ sở ghi sổ kế toán và kiểm tra, giám sát sự biến động của chúng.

Quy trình hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty như sau (sơ đồ 2.6):



Sơ đồ 2.6: Quy trình hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường sơn

Ghi chú: Ghi hàng ngày: \longrightarrow
 Ghi định kỳ: \Longrightarrow
 Đối chiếu: \longleftrightarrow

2.2.3.1 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty

Thực tế công tác hạch toán chi tiết nguyên vật liệu giữa kho và phòng kế toán được tiến hành như sau:

* Tại kho:

Việc hạch toán chi tiết ở kho được tiến hành kiểm tra trên thẻ kho. Thẻ kho do thủ kho lập khi có chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu. Sau khi kiểm tra tính hợp lý, chính xác của chứng từ và đối chiếu với số nguyên vật liệu thực nhập hoặc thực xuất thực tế với với số nguyên vật liệu nhập kho ghi trên chứng từ rồi ghi số thực nhập, thực xuất trên chứng từ vào thẻ kho, tính ra số tồn trên thẻ kho, dựa vào đó để đối chiếu kiểm tra số liệu trên thẻ kho với số nguyên vật liệu hiện có trong kho.

Các chứng từ nhập xuất nguyên vật liệu hàng ngày được thủ kho sắp xếp phân loại riêng theo từng loại và định kỳ gửi lên phòng kế toán để kế toán nguyên vật liệu ghi sổ.

Ví dụ 2.10: Đối với nguyên vật liệu vải kaki đen

- Căn cứ vào phiếu nhập số 501 (Biểu 2.3), phiếu xuất số 440 (biểu 2.10) thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu 2.14)

Biểu 2.14: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số S12-DN

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2013

Tờ số...33.....

- Tên ,nhãn hiệu, quy cách vật tư:..... Vải kaki đen.....

- Đơn vị tính:.....m.....

- Mã số.....K1.....

STT	Ngày, tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ				1.100	
1	05/12	PN501		Mua nhập kho	05/12	6.200			
2	10/12		PX440	Xuất cho tổ cắt	10/12		1.800		
3	18/12		PX448	Xuất cho tổ cắt	18/12		4.100		
4	24/12		PX460	Xuất cho tổ cắt	24/12		1.200		
5	26/12	PN545		Mua nhập kho	26/12	2.000			
				Cộng		8.200	7.100		
				Tồn cuối tháng	X			2.200	X

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

- Ngày mở sổ:.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn Kho)

*** Tại phòng kế toán**

Kế toán vật liệu ở công ty sử dụng sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) để ghi chép tình hình nhập- xuất- tồn kho của từng thứ, từng loại vật liệu theo cả hai chỉ tiêu: số lượng và giá trị đối với nhập kho vật liệu.

Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) là một sổ kế toán chi tiết được mở cho từng thứ, từng loại vật liệu. Bao gồm các chỉ tiêu: ngày tháng, số hiệu chứng từ nhập- xuất, diễn giải, chỉ tiêu nhập – xuất – tồn.

Định kỳ khoảng 8-10 ngày, kế toán vật liệu xuống kho lấy chứng từ rồi tiến hành sắp xếp, phân loại theo thứ tự của phiếu nhập, phiếu xuất. Căn cứ vào phiếu nhập, phiếu xuất, kế toán vào sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa). Do vậy, các phiếu nhập, phiếu xuất, hoá đơn kiêm phiếu xuất kho là căn cứ để kế toán ghi sổ kế toán chi tiết vật tư.

*** Cách lập sổ chi tiết vật tư của kế toán vật liệu**

- Vật liệu nhập kho:

+ Đối với vật liệu mua về để sản xuất, phiếu nhập kho ghi cả chỉ tiêu số lượng và chỉ tiêu giá trị của vật liệu nhập và trên sổ chi tiết phản ánh cả hai chỉ tiêu này.

+ Đối với vật tư nhập kho để may hàng gia công phiếu nhập kho chỉ ghi chỉ tiêu số lượng và trên sổ chi tiết cũng chỉ phản ánh chỉ tiêu số lượng.

- Vật liệu xuất kho:

+ Đối với vật liệu mua ngoài để sản xuất, giá vật liệu xuất kho được tính theo phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn.

+ Đối với hàng gia công, phiếu xuất kho chỉ phản ánh số lượng vật liệu thực xuất, kế toán chi tiết ghi vào sổ chi tiết theo chỉ tiêu số lượng.

Căn cứ vào các chứng từ xuất kho vật liệu, kế toán tiến hành phân loại theo từng nhóm, từng thứ vật liệu xuất dùng tập hợp theo từng đối tượng sử dụng và xác định giá thực tế của vật liệu xuất kho ghi vào sổ chi tiết vật tư ở cột xuất.

Cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết vật tư, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) để phản ánh tình hình tổng hợp số liệu vật tư của công ty.

Ở đây, kế toán vật liệu chỉ lập bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn đối với hàng hoá tự mua trong nước không mở bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn với hàng hóa khách hàng cung cấp để gia công. Chính vì vậy mà công tác quản lý vật liệu gia công không được đảm bảo.

Ví dụ 2.11: Đối với vật liệu là vải kaki đen

- Căn cứ vào phiếu nhập số 501 (Biểu 2.3), phiếu xuất số 440 (biểu 2.10) kế toán ghi sổ chi tiết vật liệu vải kaki đen (Biểu 2.15).

- Cuối tháng, từ sổ chi tiết vào bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) (Biểu 2.16).

Biểu 2.15: Sổ chi tiết vật liệu (vải kaki đen)

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S10-DN(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**

Tháng 12 năm 2013

Tài khoản: 152 - Tên kho: Nguyên vật liệu chính

Tên, quy cách nguyên liệu, CCDC(sản phẩm,hàng hóa): Vải kaki đen

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		Số dư đầu kỳ		23.450					1.100	25.795.000
PN501	5/12	Nhập kho	331	24.000	6.200	148.800.000			7.300	174.595.000
PX440	10/12	Xuất kho	621	23.917			1.800	43.050.600	5.500	131.544.400
PX448	18/12	Xuất kho	621	23.917			4.100	98.059.700	1.400	33.484.700
PX460	24/12	Xuất kho	621	23.917			1.200	28.700.400	200	4.784.300
PN545	26/12	Nhập kho	112	24.250	2.000	48.500.000			2.200	53.284.300
		Cộng			8.200	197.300.000	7.100	169.810.700		
		Dư cuối tháng							2.200	53.284.300

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ*(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Biểu 2.16: Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-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

Tháng 12 năm 2013

STT	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	Vải kaki đen	M	1.100	25.795.000	8.200	197.300.000	7.100	169.810.700	2.200	53.284.300
2	Vải Kate	M	818	37.200.000	6.171	280.800.000	6.316	287.393.500	673	30.606.500
3	Vải LH chì	M	-	-	7.042	422.489.600	7.042	422.489.600	-	-
4	Chỉ may 20/4	Cuộn	1.660	8.300.000	2.100	11.340.000	2.505	13.277.500	1.255	6.363.000
5	Cúc áo size 22L	Chiếc	11.530	23.060.000	18.862	39.609.750	9.984	20.567.750	20.408	42.102.000
6	Đạn nhựa	Cuộn	134	696.291	236	1.250.000	324	1.946.291	46	-
...
	Cộng	x	x	208.869.940	x	4.606.703.075	x	4.591.196.209	x	224.376.806

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

2.2.3.2 *Kế toán chi tiết công cụ, dụng cụ tại công ty*

Trình tự hạch toán chi tiết công cụ dụng cụ tương tự như của nguyên vật liệu. Ví dụ cụ thể như sau:

Ví dụ 2.12: Đối với công cụ dụng cụ là kéo bấm chỉ

- Căn cứ vào phiếu nhập số 504 (Biểu 2.6) và phiếu xuất số 441 (Biểu 2.11) thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu 2.17).

- Căn cứ vào phiếu nhập số 504 (Biểu 2.6), phiếu xuất số 441 (biểu 2.11) kế toán ghi sổ chi tiết công cụ dụng cụ (Biểu 2.18).

- Cuối tháng, từ sổ chi tiết vào bảng tổng hợp chi tiết công cụ dụng cụ (Biểu 2.19).

Biểu 2.17: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn
Địa chỉ: Hòa Nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S12-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2013

Tờ số...35.....

- Tên ,nhãn hiệu, quy cách vật tư:.....Kéo bấm chỉ.....
- Đơn vị tính:...Chiếc.....
- Mã số.....KB.....

STT	Ngày, tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ				110	
1	07/12	PN504		Mua nhập kho	07/12	420			
2	10/12		PX441	Xuất cho tổ may	10/12		196		
				Cộng		420	196		
				Tồn cuối tháng	X			334	X

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

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.18: Sổ chi tiết công cụ dụng cụ (kéo bấm chỉ)

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số S10-DN

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tháng 12 năm 2013

Tài khoản: 153 - Tên kho: Công cụ dụng cụ

Tên, quy cách nguyên liệu, CCDC(sản phẩm,hàng hóa): Kéo bấm chỉ

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		Số dư đầu kỳ		5.500					110	605.000
PN504	07/12	Nhập kho	111	5.000	420	2.100.000			530	2.705.000
PX441	10/12	Xuất kho	627	5.104			196	1.000.384	334	1.704.616
		Cộng			420	2.100.000	196	1.000.384		
		Dư cuối tháng							334	1.704.616

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký,họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký,họ tên)

Giám đốc

(Ký,họ tên, đóng dấu)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.19: Bảng tổng hợp chi tiết công cụ dụng cụ

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-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:153

Tháng 12 năm 2013

STT	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	Kéo bấm chỉ	Chiếc	110	605.000	420	2.100.000	196	1.000.384	334	1.704.616
2	Kéo gấp chỉ TWE 7	Chiếc	100	420.000	107	481.500	180	774.000	27	127.500
3	Dao thừa 12mm	Chiếc	180	1.260.000	80	560.000	250	1.750.000	10	70.000
4	Suốt thừa Juki	Chiếc	-	-	560	2.800.000	520	2.600.000	40	200.000
5	Suốt 1 kim nhôm	Chiếc	120	240.000	180	360.000	200	520.000		80.000
...
	Cộng		X	76.689.450	X	58.745.063	x	67.508.000	x	67.926.513

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ*(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

2.2.3.3 Kế toán chi tiết thành phẩm

Trình tự hạch toán chi tiết thành phẩm được tiến hành như nguyên vật liệu. Cụ thể như sau:

Ví dụ 2.13: Thành phẩm là quần kaki đen nam

- Căn cứ vào phiếu nhập 554 (Biểu 2.7) và phiếu xuất số 478 (Biểu 2.13) thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu 2.20).

- Căn cứ vào phiếu nhập 554 (Biểu 2.7), phiếu xuất 478 (Biểu 2.13) kế toán ghi sổ chi tiết thành phẩm (Biểu 2.21).

- Cuối tháng, từ sổ chi tiết vào bảng tổng hợp chi tiết thành phẩm (Biểu 2.22)

Biểu 2.20: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Mẫu số S12-DN

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2013

Tờ số...45.....

- Tên ,nhãn hiệu, quy cách vật tư:.....Quần kaki đen nam.....
- Đơn vị tính:...Chiếc.....
- Mã số.....Q1.....

STT	Ngày, tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ				120	
1	31/12	PN554		Nhập kho	19/12	995			
2	31/12		PX478	Xuất bán	20/12		585		
				Cộng		995	585		
				Tồn cuối tháng	X			530	X

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

- Ngày mở sổ:.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)
(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.21: Sổ chi tiết thành phẩm

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn

Địa chỉ: Hòa Nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S10-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tháng 12 năm 2013

Tài khoản: 155 - Tên kho: Thành phẩm

Tên, quy cách nguyên liệu, CCDC(sản phẩm,hàng hóa): Quần kaki đen nam

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		Số dư đầu kỳ		174.320					120	20.918.400
PN554	31/12	Nhập kho	154	179.460	995	178.562.700			1.115	199.481.100
PX478	31/12	Xuất kho	632	178.907			585	104.660.595	530	94.820.505
		Cộng			995	178.562.700	585	104.660.595		
		Dư cuối tháng							530	94.820.505

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký,họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký,họ tên)

Giám đốc

(Ký,họ tên, đóng dấu)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.22: Bảng tổng hợp chi tiết thành phẩm

Đơn vị: Công ty CP May Trường Sơn
Địa chỉ: Hòa Nghĩa-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:155

Tháng 12 năm 2013

STT	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa)	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
		SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	Quần kaki đen nam	120	20.918.400	995	178.562.700	585	104.660.595	530	94.820.505
2	Áo sơ mi vạt xanh chéo	-	-	546	76.478.345	416	66.305.000	130	10.173.345
3	Áo vest ni 2 ve xuôi	-	-	500	648.451.000	500	648.451.000	-	-
4	Quần sooc nữ	350	17.500.000	1.600	88.079.234	1.850	98.050.000	100	7.529.234
...
	Cộng		60.560.400		9.347.629.471		9.182.392.418		225.797.453

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

2.2.4 Tổ chức kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Công ty Cổ phần May Trường Sơn áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán tổng hợp hàng tồn kho. Theo phương pháp này tình hình biến động nhập – xuất – tồn hàng tồn kho được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục từ đó giúp công tác quản lý hàng tồn kho tại công ty chặt chẽ hơn.

- Chứng từ kế toán sử dụng:

+ Hóa đơn GTGT

+ Phiếu nhập kho

+ Phiếu xuất kho

- Tài khoản kế toán sử dụng:

+ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu

+ TK 153 – Công cụ dụng

+ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

+ TK 155 – Thành phẩm

+ TK liên quan: TK 111, TK 112, TK 331, TK 141, TK 621...

Tại công ty không sử dụng Tài khoản 151 – Hàng đang đi đường.

- Quy trình hạch toán: Hiện nay, việc hạch toán tổng hợp tại công ty đang sử dụng hình thức ghi sổ là “Chứng từ ghi sổ”. Hàng ngày kế toán căn cứ và hóa GTGT, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho tiến hành lập bảng kê chứng từ cùng nội dung, các chứng từ ghi sổ. Các chứng ghi sổ này được dùng để vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ và tiếp đó vào sổ Cái TK 152, 153, 154, 155 và các TK khác có liên quan.

Cuối tháng kế toán tiến hành đối chiếu số liệu trên Sổ Cái với Bảng tổng hợp chi tiết để đảm bảo sự khớp đúng.

2.2.4.1 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.

Cụ thể quy trình hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty như sau:

- Căn cứ vào phiếu nhập số 501 (Biểu 2.3) kế toán tập hợp vào Bảng kê chứng từ cùng nội dung (Biểu 2.23), từ đó lập Chứng từ ghi sổ (Biểu 2.24).

- Căn cứ vào phiếu xuất kho số 440 (biểu 2.10), kế toán vào bảng kê chứng từ cùng nội dung (Biểu 2.25), lập chứng từ ghi sổ (Biểu 2.26).

- Từ các chứng từ ghi sổ, kế toán tập hợp vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ (Biểu 2.27) đồng thời ghi chép nghiệp vụ vào sổ Cái TK 152 (Biểu 2.28).

Biểu 2.23: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Nhập kho vật liệu chưa thanh toán

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK		Ghi Có các TK
Số hiệu	Ngày tháng		TK 152	TK 133	331
...
PN501	05/12	Nhập kho vải kaki đen	148.800.000	14.880.000	163.680.000
PN508	08/12	Nhập kho chỉ may 20/4	11.340.000	1.134.000	12.474.000
...
		Cộng	1.934.815.290	193.481.529	2.128.296.819

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.24: Chứng từ ghi sổ số 841

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8 – Hòa Nghĩa – Dương Kinh-HP

Mẫu số S02a - DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 841

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Mua nguyên vật liệu nhập kho chưa thanh toán cho người bán	152	331	1.934.815.290	
	133	331	193.481.529	
Cộng			2.128.296.819	

Kèm theo chứng từ gốc.

Người lập biểu
(đã ký)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013
Kế toán trưởng
(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.25: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Xuất kho vật liệu cho sản xuất quần kaki nam

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK	Ghi Có các TK
Số hiệu	Ngày tháng		TK 621	152
...
PX440	10/12	Xuất kho vải kaki đen	43.050.600	43.050.600
PX443	10/12	Xuất kho chỉ may 20/4	2.622.000	2.622.000
...
		Cộng	73.150.000	73.150.000

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.26: Chứng từ ghi sổ số 846

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02a - DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 846

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Xuất nguyên vật liệu cho sản xuất quần kaki nam	621	152	73.150.000	
Cộng			73.150.000	

Kèm theo chứng từ gốc.

Người lập biểu
(đã ký)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013
Kế toán trưởng
(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.27: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02b-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2013

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
....
841	31/12	2.128.296.819
842	31/12	250.780.000
843	31/12	6.260.000
844	31/12	42.340.450
845	31/12	7.043.067
846	31/12	73.150.000
....
849	31/12	5.965.894
....
854	31/12	4.560.450
855	31/12	9.339.142.975
...
857	31/12	9.347.629.471
....
859	31/12	9.182.392.418
....
Tổng cộng		825.505.738.325

Người lập*(Đã ký)***Kế toán trưởng***(Đã ký)***Giám đốc***(Đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

Biểu 2.28: Trích sổ Cái TK 152

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02c1-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2013

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu

Số hiệu: 152

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
...
			Số dư đầu tháng 12		208.869.940	
			Số phát sinh trong tháng			
...
31/12	841	31/12	Mua nguyên vật liệu nhập kho chưa thanh toán cho người bán	331	1.934.815.290	
31/12	843	31/12	Mua nguyên vật liệu trả bằng tiền mặt	111	230.335.154	
...
31/12	846	31/12	Xuất nguyên vật liệu cho sản xuất quần kaki nam	621		73.150.000
31/12	848	31/12	Xuất nguyên vật liệu cho sản xuất áo sơ mi vạt xanh chéo	621		38.220.000
....
			Cộng số phát sinh tháng 12		4.606.703.075	4.591.196.209
			Số dư cuối tháng 12		224.376.806	

Người lập biểu

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Giám đốc

(Đã ký)

2.2.4.2 Kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ tại công ty

Quy trình hạch toán được minh họa cụ thể như sau:

- Căn cứ vào phiếu nhập số 504 (Biểu 2.6) kế toán tập hợp vào Bảng kê chứng từ cùng nội dung (Biểu 2.29), từ đó lập Chứng từ ghi sổ (Biểu 2.30).
- Căn cứ vào phiếu xuất kho số 441 (biểu 2.11), kế toán vào bảng kê chứng từ cùng nội dung (Biểu 2.31), lập chứng từ ghi sổ (Biểu 2.32).

- Từ các chứng từ ghi sổ, kế toán tập hợp vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ (Biểu 2.33) đồng thời ghi chép nghiệp vụ vào sổ Cái TK 153 (Biểu 2.34)

Biểu 2.29: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Nhập kho công cụ dụng cụ thanh toán bằng tiền mặt

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK		Ghi Có các TK
Số hiệu	Ngày tháng		TK 153	TK 133	111
...
PN504	07/12	Nhập kho kéo bấm	2.100.000	210.000	2.310.000
PN507	07/12	Nhập kho dao thừa 12mm	1.720.000	172.000	1.892.000
...
Cộng			5.423.540	542.354	5.965.894

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.30: Chứng từ ghi sổ số 849

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S02a - DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 849

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Mua công cụ dụng cụ nhập kho thanh toán bằng tiền mặt	153	111	5.423.540	
	133	111	542.354	
Cộng			5.965.894	

Kèm theo chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu
(đã ký)

Kế toán trưởng
(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.31: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Xuất kho công cụ dụng cụ phục vụ cho sản xuất

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK	Ghi Có các TK
Số hiệu	Ngày tháng		TK 627	153
...
PX441	10/12	Xuất kéo bấm chỉ	1.000.384	1.000.384
PX444	10/12	Xuất kho dao thừa	1.720.000	1.720.000
...
		Cộng	4.560.450	4.560.450

Người lập

(Đã ký)

Kế toán trưởng

*(Đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)***Biểu 2.32: Chứng từ ghi sổ số 854**

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S02a - DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số 854

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Xuất công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất	627	153	4.560.450	
Cộng			4.560.450	

Kèm theo chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu

(đã ký)

Kế toán trưởng

*(đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

Biểu 2.33: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02b-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2013

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
.....
841	31/12	2.128.296.819
842	31/12	250.780.000
843	31/12	6.260.000
844	31/12	42.340.450
845	31/12	7.043.067
846	31/12	73.150.000
....
849	31/12	5.965.894
....
854	31/12	4.560.450
855	31/12	9.339.142.975
...
857	31/12	9.347.629.471
858	31/12	23.786.300
859	31/12	9.182.392.418
....
Tổng cộng		825.505.738.325

Người lập*(Đã ký)***Kế toán trưởng***(Đã ký)***Giám đốc***(Đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

Biểu 2.34: Trích sổ Cái TK 153

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02c1-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2013

Tên tài khoản: Công cụ dụng cụ

Số hiệu: 153

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
...
			Số dư đầu tháng 12		76.689.450	
			Số phát sinh trong tháng			
...
31/12	849	31/12	Mua công cụ dụng cụ thanh toán bằng tiền mặt	111	5.423.540	
31/12	850	31/12	Mua công cụ dụng cụ bằng tiền tạm ứng	141	560.000	
...
31/12	854	31/12	Xuất công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất	627		4.560.450
....
			Cộng số phát sinh tháng 12		58.745.063	67.508.000
			Số dư cuối tháng 12		67.926.513	

Người lập biểu

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

2.2.4.3 Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh dở dang và thành phẩm

a. Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

- Tài khoản kế toán sử dụng: TK 154 “ Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang”. Cuối kỳ sau khi đã tổng hợp được các chứng từ liên quan, kế toán kết chuyển Có TK 621, TK 622, TK 627 sang Nợ TK 154.

- Khi sản phẩm hoàn thành nhập kho kế toán ghi Nợ TK 155, Có TK 154. Kế toán tập hợp các chứng từ kế toán có liên quan, lập các chứng từ ghi sổ, vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Đồng thời, ghi chép các nghiệp vụ vào sổ Cái TK 154.

Biểu 2.35: Bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Kết chuyển chi phí sản xuất kinh doanh dở dang tháng 12

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK	Ghi Có các TK		
Số hiệu	Ngày tháng		154	TK 621	TK 622	TK 627
PKT135	31/12	K/c chi phí NVLTT	4.591.196.209	4.591.196.209		
PKT136	31/12	K/c chi phí NCTT	2.754.717.725		2.754.717.725	
PKT137	31/12	K/c chi phí SXC	1.993.229.041			1.993.229.041
		Cộng	9.339.142.975	4.591.196.209	2.754.717.725	1.993.229.041

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.36: Chứng từ ghi sổ số 855

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S02a – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 855

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền
	Nợ	Có	
K/c chi phí NVL trực tiếp	154	621	4.591.196.209
K/c chi phí NCTT	154	622	2.754.717.725
K/c chi phí SXC	154	627	1.993.229.041
Cộng			9.339.142.975

Kèm theo chứng từ gốc.

Người lập biểu
(đã ký)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013
Kế toán trưởng
(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.37: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02b-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Năm 2013

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
.....
841	31/12	2.128.296.819
842	31/12	250.780.000
843	31/12	6.260.000
844	31/12	42.340.450
845	31/12	7.043.067
846	31/12	73.150.000
....
849	31/12	5.965.894
....
854	31/12	4.560.450
855	31/12	9.339.142.975
...
857	31/12	9.347.629.471
....
859	31/12	9.182.392.418
....
Tổng cộng		825.505.738.325

Người lập*(Đã ký)***Kế toán trưởng***(Đã ký)***Giám đốc***(Đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

Biểu 2.38: Trích sổ Cái TK 154

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02c1-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**SỔ CÁI**

Năm 2013

Tên tài khoản: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Số hiệu: 154

Ngày tháng ghi số	Chứng từ ghi số		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
...
			Số dư đầu tháng 12		45.978.500	
			Số phát sinh trong tháng			
31/12	855	31/12	K/c chi phí NVL trực tiếp	621	4.591.196.209
31/12	855	31/12	K/c chi phí NCTT	622	2.754.717.725	
31/12	855	31/12	K/c chi phí SXC	627	1.993.229.041	
31/12	857	31/12	Nhập kho thành phẩm tháng 12	155		9.347.629.471
			Cộng số phát sinh tháng 12		9.339.142.975	9.347.629.471
			Số dư cuối tháng 12		37.492.004	

Người lập biểu

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Giám đốc

(Đã ký)

b. Kế toán thành phẩm

- Đối với thành phẩm sản xuất theo đơn hàng nhận gia công: Thành phẩm nhập kho được xuất 100% cho khách hàng, không còn sản phẩm tồn kho sau mỗi đơn hàng.

- Đối với thành phẩm sản xuất ra để bán có quy trình hạch toán tổng hợp cụ thể như sau:

+ Căn cứ vào phiếu nhập số 554 (Biểu 2.7) kế toán tập hợp vào Bảng kê chứng từ cùng nội dung (Biểu 2.39), từ đó lập Chứng từ ghi sổ (Biểu 2.40).

+ Căn cứ vào phiếu xuất kho số 478 (biểu 2.13), kế toán vào bảng kê chứng từ cùng nội dung (Biểu 2.41), lập chứng từ ghi sổ (Biểu 2.42).

+ Từ các chứng từ ghi sổ, kế toán tập hợp vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ (Biểu 2.43) đồng thời ghi chép nghiệp vụ vào sổ Cái TK 155 (Biểu 2.44)

Biểu 2.39: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Nhập kho thành phẩm từ sản xuất

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK	Ghi Có các TK
Số hiệu	Ngày tháng		TK 155	154
...
PN554	31/12	Nhập kho quần kaki đen nam	178.562.700	178.562.700
PN556	31/12	Nhập kho áo sơ mi vạt xanh chéo	76.478.345	76.478.345
...
		Cộng	9.347.629.471	9.347.629.471

Người lập

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.40: Chứng từ ghi sổ số 857

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02a - DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 857

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Nhập kho thành phẩm tháng 12	155	154	9.347.629.471	
Cộng			9.347.629.471	

Kèm theo chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu

(đã ký)

Kế toán trưởng

(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.41: Trích bảng kê chứng từ cùng nội dung

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CÙNG NỘI DUNG

Tháng 12 năm 2013

Nội dung: Xuất kho thành phẩm bán

Chứng từ gốc		Nội dung	Ghi Nợ các TK	Ghi Có các TK
Số hiệu	Ngày tháng		TK 632	155
...
PX478	31/12	Xuất bán quần kaki đen	104.660.595	104.660.595
PX479	31/12	Xuất bán áo sơ mi vạt xanh chéo	66.305.000	66.305.000
...
		Cộng	9.182.392.418	9.182.392.418

Người lập
(Đã ký)Kế toán trưởng
(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.42: Chứng từ ghi sổ số 859

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

Mẫu số S02a - DN(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số 859

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Xuất bán thành phẩm tháng 12	632	155	9.182.392.418	
Cộng			9.182.392.418	

Kèm theo chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu
(đã ký)Kế toán trưởng
(đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

Biểu 2.43: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Trường Sơn

Mẫu số S02b-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2013

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
.....
841	31/12	2.128.296.819
842	31/12	250.780.000
843	31/12	6.260.000
844	31/12	42.340.450
845	31/12	7.043.067
846	31/12	73.150.000
....
849	31/12	5.965.894
....
854	31/12	4.560.450
855	31/12	9.339.142.975
...
857	31/12	9.347.629.471
858	31/12	23.786.300
859	31/12	9.182.392.418
....
Tổng cộng		825.505.738.325

Người lập*(Đã ký)***Kế toán trưởng***(Đã ký)***Giám đốc***(Đã ký)**(Nguồn phòng Kế toán công ty)*

Biểu 2.44: Trích sổ Cái TK 155

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Trường Sơn

Mẫu số S02c1-DN

Địa chỉ: Tổ 8-Hòa nghĩa-Dương Kinh-HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2013

Tên tài khoản: Thành phẩm

Số hiệu: 155

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
....
			Số dư đầu tháng 12		60.560.400	
			Số phát sinh trong tháng			
31/12	857	31/12	Nhập kho thành phẩm tháng 12	154	9.347.629.471	
31/12	859	31/12	Xuất bán thành phẩm tháng 12	632		9.182.392.418
			Cộng số phát sinh tháng 12		9.347.629.471	9.182.392.418
			Số dư cuối tháng 12		225.797.453	

Người lập biểu

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký)

(Nguồn phòng Kế toán công ty)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY TRƯỜNG SƠN

3.1 Định hướng phát triển của công ty Cổ phần May Trường Sơn trong thời gian tới.

Cùng với sự phát triển mạnh mẽ của nền kinh tế, trước những thách thức và biến động của nền kinh tế công ty Cổ phần May Trường Sơn có những định hướng giai đoạn 2013-2020 cụ thể như sau:

- Giữ vững danh hiệu Doanh nghiệp dệt may tiêu biểu của địa phương.
- Tiếp tục kiện toàn tổ chức hoạt động, liên kết chặt chẽ với các đơn vị gia công.
- Đa dạng hóa sản phẩm, chuyên môn hóa sản xuất.
- Nâng cao năng lực quản lý toàn diện, đầu tư các nguồn lực, đặc biệt là đầu tư cho con người và môi trường làm việc.
- Xây dựng và phát triển thương hiệu của công ty, mở rộng khách hàng.
- Xây dựng nền tài chính lành mạnh.
- Bằng nhiều biện pháp tạo điều kiện và có chính sách tốt nhất chăm lo đời sống và giữ người lao động.

3.2 Những ưu điểm và tồn tại trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn

Từ năm thành lập đến nay, công ty không ngừng trưởng thành và lớn mạnh cơ sở vật chất luôn được nâng cao trình độ quản lý đang từng bước được cải thiện. Trong nền kinh tế thị trường như hiện nay công ty đã từng bước khẳng định tính độc lập, tự chủ trong sản xuất kinh doanh, từng bước phát huy những tiềm năng sẵn có của mình. Vì vậy hiện nay công ty đã có một vị trí nhất định trong ngành may mặc trên cả nước.

3.2.1 Ưu điểm

3.2.1.1 Về tổ chức bộ máy quản lý

Công ty xây dựng bộ máy quản lý theo cơ cấu trực tuyến - chức năng tạo nên tạo nên tính chất hài hòa và phù hợp với nhu cầu của kinh tế thị trường. Cơ

cấu quản lý trực tuyến chức năng, kết hợp với công tác quản lý theo chiều dọc, chiều ngang giúp cơ cấu quản lý không bị vướng mắc, chồng chéo lẫn nhau, tạo mối quan hệ gắn bó giữa các thành phần trong tổ chức. Ngoài chức năng nhiệm vụ của mình, các phòng ban còn giúp đỡ nhau hoàn thành tốt kế hoạch đề ra.

3.2.1.2 Về bộ máy kế toán

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức kinh doanh, công ty lựa chọn mô hình tổ chức công tác kế toán tập trung. Với mô hình này, mọi công việc chủ yếu của kế toán đều được thực hiện trong phòng kế toán tạo điều kiện cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm bắt kịp thời toàn bộ thông tin về hoạt động kinh tế của doanh nghiệp, từ đó thực hiện sự kiểm tra và chỉ đạo sát sao các hoạt động của toàn doanh nghiệp. Nhìn chung việc tổ chức bộ máy kế toán của công ty là hợp lý và có hiệu quả. Bao gồm những nhân viên kế toán có trình độ, có kinh nghiệm lâu năm, nhiệt tình, nhạy bén trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán. Do đó, một người có thể đảm nhận nhiều công việc kế toán khác nhau mà vẫn đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin cần thiết cho việc quản lý điều hành và giám sát tình hình hoạt động của công ty. Việc bố trí một kế toán kiêm nhiều công việc đã tiết kiệm được lao động cho công ty.

3.2.1.3 Về việc áp dụng chế độ ghi chép ban đầu

Hoạt động trong nền kinh tế thị trường công ty đã nhanh chóng chuyển đổi và áp dụng chế độ kế toán mới vào hạch toán. Nó cho phép phản ánh đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đáp ứng nhu cầu cơ chế quản lý mới, yêu cầu của nền kinh tế thị trường.

Mặt khác, công ty đã thực hiện đúng các quy định về chế độ ghi chép ban đầu trên các chứng từ, các sổ kế toán tổng hợp, các chứng từ nhập, xuất, các Chứng từ ghi sổ, sổ Cái các tài khoản... Việc sử dụng chứng từ, trình tự luân chuyển chứng từ đảm bảo chứng từ lập ra có cơ sở thực tế giúp cho quá trình hạch toán xuất- nhập- tồn kho được kịp thời, cung cấp đầy đủ các thông tin kinh tế cho các bên có liên quan.

3.2.1.3 Về công tác kế toán hàng tồn kho

Công ty Cổ phần May Trường Sơn áp dụng phương pháp thẻ song song để hạch toán chi tiết hàng tồn kho. Đây là phương pháp dễ làm dễ kiểm tra đối chiếu, tính toán đơn giản.

Mặt khác, với đặc điểm vận động của hàng tồn kho trong công ty là tình hình nhập, xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ... diễn ra hàng ngày và rất nhiều nên việc lựa chọn phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán tổng hợp hàng tồn kho có ưu điểm hơn. Nó cho phép nhận biết một cách thường xuyên tình hình nhập – xuất – tồn kho vật liệu trong công ty.

3.2.1.4 Về việc thực hiện phương pháp tính thuế giá trị gia tăng

Công ty đã nhanh chóng áp dụng việc nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ. Việc áp dụng phương pháp tính thuế này mang lại nhiều thuận lợi cho công ty. Vì sản phẩm công ty sản xuất một phần là xuất khẩu nên công ty được khấu trừ toàn bộ thuế giá trị gia tăng đầu vào của lô vật liệu sử dụng cho việc sản xuất sản phẩm đó. Kế toán hạch toán rất chặt chẽ các khoản thuế GTGT đầu vào được khấu trừ nên thường các tháng số thuế của công ty phải nộp là số âm. Đây là sự linh hoạt của công ty trong việc áp dụng phương pháp tính thuế giá trị gia tăng.

3.2.1.5 Về khâu sử dụng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

Nguyên vật liệu xuất dùng đúng mục đích và việc quản lý sản xuất dựa trên định mức vật liệu mà phòng kỹ thuật xây dựng. Khi có nhu cầu về vật liệu thì các bộ phận có nhu cầu về nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ các bộ phận làm phiếu xin lĩnh vật liệu lên phòng kế hoạch vật tư. Sau khi xem xét tính hợp lệ của phiếu, bộ phận quản lý xét duyệt. Do vậy, vật liệu được đáp ứng kịp thời cho nhu cầu sản xuất. Mặt khác, thông qua việc xây dựng định mức vật tư cho từng loại sản phẩm công ty đã tiết kiệm được lượng vật tư khá lớn.

3.2.2 Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm đã nêu ở trên còn tồn tại những nhược điểm cụ thể như sau:

3.2.2.1. Về công tác hạch toán đối với phế liệu thu hồi

Công ty Cổ phần May Trường Sơn là một doanh nghiệp sản xuất, lượng phế liệu thu hồi là rất lớn. Phế liệu thu hồi chủ yếu là các loại vải vụn, đầu tấm vải, bông vụn,chúng có thể được sử dụng lại trong quá trình sản xuất hoặc bán ra ngoài. Nhưng thực tế lại không được làm thủ tục nhập kho và theo dõi trên bất kì sổ sách kế toán nào. Chính vì thế,việc quản lý phế liệu thu hồi trở lên lỏng lẻo, gây mất mát, hư hỏng, lãng phí làm thiệt hại nguồn thu của công ty.

3.2.2.2 Về việc mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn đối với vật tư hàng gia công

Hiện nay, tại công ty Cổ phần May Trường Sơn kế toán chỉ mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn đối với vật tư mà công ty mua về, không mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn đối với vật tư nhận về gia công. Nên việc quản lý vật tư hàng gia công chưa đảm bảo yêu cầu đặt ra.

3.2.2.3 Về việc quản lý nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần May Trường Sơn rất đa dạng, phong phú, nhiều chủng loại và có sự biến động liên tục hàng ngày. Tuy nhiên việc phân loại nguyên vật liệu tại công ty còn quá đơn giản không theo dõi được hết tình hình biến động của từng nhóm vật tư. Công ty có phân chia nguyên vật liệu thành hai nhóm vật liệu chính, vật liệu phụ nhưng khi hạch toán kế toán chỉ sử dụng một loại TK 152 – Nguyên vật liệu. Mặt khác, công ty vẫn chưa xây dựng một hệ thống danh điểm vật liệu thống nhất. Điều này gây khó khăn cho công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu, dễ nhầm lẫn các loại với nhau.

3.2.2.4 Khâu dự trữ và bảo quản vật tư

Để đảm bảo cho quá trình sản xuất được liên tục, không bị gián đoạn và sử dụng tiết kiệm vốn thì cần dự trữ nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ở mức cần thiết. Thực tế ở công ty khâu dự trữ nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chưa đảm bảo. Ngoài ra, kho tàng dự trữ vật tư chưa đầy đủ, có khi vật tư phải xếp ở hàng lang đi lại....

Qua thời gian thực tập tại công ty Cổ phần May Trường Sơn, tìm hiểu thực tế công tác kế toán hàng tồn kho ở công ty em thấy: Công ty chưa đảm bảo tốt

khâu bảo quản vật tư. Ví dụ: Có lúc công ty sản xuất xong mặt hàng áo nỉ nhưng chưa có túi nylon để đóng gói gây ra tình trạng áo nỉ bị bắt bụi bẩn....

Mặt khác, công ty chưa có đầy đủ hệ thống kho tàng để chứa nguyên vật liệu khi nhập kho dẫn đến công tác bảo quản nguyên vật liệu bị ảnh hưởng bởi thời tiết. Có những lúc trời mưa đã làm ướt vải....

3.2.2.5 Về việc luân chuyển chứng từ

Việc luân chuyển chứng từ giữa các bộ phận, phòng ban không có biên bản giao nhận nên rất dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra tình trạng mất mát không biết quy trách nhiệm cho ai gây khó khăn cho kế toán trong việc vào sổ sách, kiểm tra.

3.2.2.6 Về ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán

Cổ phần May Trường Sơn đã ứng dụng tin học vào việc hạch toán kế toán nhưng chỉ là tính toán đơn thuần trên máy tính và excel mà chưa đưa phần mềm kế toán máy vào sử dụng. Điều này khiến việc hạch toán kế toán còn mang tính thủ công, tiến độ công việc bị chậm trễ, khá vất vả và tốn nhiều thời gian công sức của kế toán.

3.3 Một số ý kiến đề xuất về tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty Cổ phần May Trường Sơn.

3.3.1 Về công tác hạch toán đối với phế liệu thu hồi

Như đã đề cập ở trên, phế liệu thu hồi không được nhập kho và theo dõi trên bất cứ sổ sách nào, chính vì vậy công ty nên mở sổ sách ghi chép, thực hiện nhập kho đối với phế liệu thu hồi, tránh tình trạng hư hỏng, mất mát xảy ra. Khi thực hiện nhập, xuất kho phế liệu đảm bảo phải có thủ kho, kế toán vật liệu, bộ phận cung tiêu xác định cụ thể về mặt chất lượng, mẫu mã, quy cách, ước tính giá sau đó bộ phận cung tiêu viết phiếu nhập, xuất kho. Thực hiện tốt các công tác này cũng sẽ góp phần thực hiện quản lý phế liệu thu hồi một cách chặt chẽ, bảo quản an toàn ... góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất cho công ty.

3.3.2 Về việc mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn của vật tư gia công

Như đã trình bày ở chương 2, công ty ngoài mua vật liệu về để tiến hành sản xuất còn nhận gia công cho khách hàng. Nên vật liệu của công ty bao gồm: vật liệu của công ty và vật liệu của khách hàng mang đến.

Hai loại vật liệu này có phương pháp quản lý khác nhau, mà vật liệu do khách hàng mang đến với khối lượng khá lớn. Do không mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn cho vật liệu của hàng gia công cho nên công tác quản lý vật liệu của hàng gia công chưa cung cấp đầy đủ thông tin cho lãnh đạo doanh nghiệp. Kế toán cũng không thể phản ánh một cách kịp thời, đầy đủ và chính xác số hiện có và tình hình biến động của vật liệu hàng gia công. Vậy để khắc phục hạn chế này theo em kế toán vật liệu nên mở bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn cho vật tư nhận gia công. Qua đó phản ánh được toàn bộ tình hình nhập – xuất – tồn vật tư nhận gia công theo chỉ tiêu hiện vật. Kế toán nên lập riêng bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn của vật liệu phục vụ sản xuất hàng gia công và lập theo từng mã sản phẩm. Mẫu bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn có thể như sau (biểu 3.1):

Biểu 3.1: Mẫu bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn của vật liệu hàng gia công.**Công ty Cổ phần May Trường Sơn****BẢNG TỔNG HỢP NHẬP – XUẤT – TỒN****VẬT LIỆU HÀNG GIA CÔNG**

Tháng 12 năm 2013

STT	Mã sản phẩm	Tên, quy cách vật liệu	Đơn vị tính	Số lượng			
				Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
1	FN3752						
		Vải nape màu đen	M	-	20.000	18.000	2.000
		Vải lót	M	-	1.200	1.200	-
		Khóa đồng 12cm	Chiếc	-	12.000	12.000	-
2	JK2597						
		Vải thun 65/35	M	-	12.000	11.000	1.000
		Khóa nhựa 12cm	Chiếc	-	10.000	10.000	-
...

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)**Kế toán trưởng**
(Ký, họ tên)

3.3.3 Về phân loại nguyên vật liệu và lập hệ thống danh điểm vật liệu

Phân loại nguyên vật liệu một cách khoa học giúp cho công tác quản lý và hạch toán được dễ dàng, chính xác. Công ty có thể phân loại nguyên vật liệu như sau:

- + Nguyên vật liệu chính: TK 152.1 (ví dụ như vải, bông,...)
- + Nguyên vật liệu phụ: TK 152.2 (ví dụ như đạn nhựa, đạn xô.....).
- + Nhiên liệu: TK 152.3 (ví dụ như dầu máy khâu, xăng....).
- + Phế liệu thu hồi: TK 152.4 (ví dụ như đầu tấm vải, bông vụn...).
- + Vật liệu khác: TK 152.8

Từ đó, công ty xây dựng “Sổ danh điểm vật liệu”. Sổ danh điểm vật liệu này sẽ thống nhất tên gọi, mã, đơn vị tính của từng vật liệu.

Khi đánh số danh điểm vật liệu cho từng loại ta đánh 152.1, 152.2,...cho từng loại nguyên vật liệu chính, nguyên vật liệu phụ,...Trong các loại nguyên vật liệu lại tiếp tục đánh 01,02,03...cho từng nhóm nguyên vật liệu, sau đó lại đánh 01,02,..cho từng thứ vật liệu.

Sổ danh điểm vật liệu có thể có mẫu như sau (biểu 3.2):

Biểu 3.2: Mẫu sổ danh điểm vật liệu

SỔ DANH ĐIỂM VẬT LIỆU
TK 152.1: Nguyên vật liệu chính

Nhóm	Danh điểm vật liệu	Tên vật liệu	Đơn vị tính	Ghi chú
152.1.01		Vải	M	
	152.1.01.01	Vải kaki màu đen	M	
	152.1.01.02	Vải LH chì	M	
	152.1.01.03	Vải cotton 95%	M	
...	
152.1.02		Bông	Kg	
	152.1.02.01	Bông xơ thường	Kg	
	152.1.02.02	Bông hạt	Kg	
...	
152.1.03		Chỉ	Cuộn	
	152.1.03.01	Chỉ 20/4	Cuộn	
	152.1.03.02	Chỉ 40/4	Cuộn	
	152.1.03.03	Chỉ 60C3	Cuộn	
...

3.3.4 Về khâu dự trữ và bảo quản vật tư

- Khâu dự trữ: Công ty nên tính toán và xây dựng định mức dự trữ nguyên vật liệu cần thiết để phục vụ quá trình sản xuất tiếp theo. Căn cứ để xác định lượng nguyên vật liệu này là thông qua kế hoạch sản xuất của phòng kinh doanh. Từ đó xây dựng kế hoạch tìm nguồn cung cấp nguyên vật liệu. Đây là khâu quan trọng và thiết yếu mà công ty cần cải tiến. Điều đó không chỉ đảm bảo cho tiến trình sản xuất được liên tục mà còn đảm bảo kịp thời giao hàng đúng hợp đồng ký kết. Công ty cũng cần mở rộng hơn nữa những mối quan hệ với các bạn hàng, nhất là những bạn hàng lâu năm để khi cần là có thể mua vật tư, giảm được việc phải tồn kho quá nhiều gây ứ đọng vốn.

- Khâu bảo quản: Điều kiện cần thiết là cần có thêm hệ thống kho tàng để bảo quản. Hiện nay công ty đang mở rộng đầu tư xây dựng thêm phòng ban, nhà xưởng và ở một tương lai không xa công ty sẽ đáp ứng được nhu cầu này. Nhưng trước mắt, công ty có thể phân tách, sắp xếp lại các loại vật tư trong kho hiện có cho gọn gàng thuận tiện. Lắp thêm hệ thống giá treo và bao bọc nylon các sản phẩm sản xuất ra để bắt bụi như áo ni, áo vest... tránh gây hư hại. Công ty cũng nên chia kho hiện có thành các ô, tương ứng mỗi ô là một loại vật tư. Công ty cũng có thể trưng dụng phòng chứa tài liệu còn trống không sử dụng hết của công ty để chứa nguyên vật liệu còn nguyên đai nguyên kiện.

3.3.5 Về việc luân chuyển chứng từ

Để tránh tình trạng mất mát chứng từ xảy ra công ty Cổ phần May Trường Sơn nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban. Mỗi khi luân chuyển chứng từ các bên giao và bên nhận phải ký vào sổ giao nhận chứng từ. Nếu xảy ra mất mát chứng từ thì trách nhiệm sẽ được quy đúng người, đúng bộ phận để có biện pháp xử lý. Từ đó công tác quản lý chứng từ của công ty chặt chẽ hơn, hơn nữa việc làm này cũng góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm cho cán bộ công nhân viên đối với việc quản lý chứng từ nói riêng với công việc của công ty nói chung.

Công ty có thể lập sổ giao nhận chứng từ như sau (biểu 3.3):

Biểu 3.3: Sổ giao nhận chứng từ**Công ty Cổ phần May Trường Sơn****SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ**

Từ ngày....đến ngày....tháng....năm

Ngày, tháng trên chứng từ	Số lượng chứng từ	Số hiệu chứng từ	Số tiền	Ký tên	
				Bên giao	Bên nhận

Ngày...tháng...năm...

3.3.6 Việc ứng dụng phần mềm kế toán máy

Hòa nhập với sự phát triển công nghệ khoa học kỹ thuật thì việc áp dụng công nghệ thông tin vào hạch toán kế toán là cần thiết. Vì vậy theo em, công ty Cổ phần May Trường Sơn nên sử dụng phần mềm kế toán máy để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế. Phần mềm kế toán máy có ưu việt:

- Tăng hiệu quả công việc, tránh nhầm lẫn, giảm bớt khối lượng công việc cho kế toán.
- Tạo điều kiện cho doanh nghiệp chủ động kiểm soát thông tin tài chính.
- Chọn lọc các thông tin cung cấp cho người sử dụng theo mục đích sử dụng.
- Việc sử lý, trình bày, cung cấp các chỉ tiêu về hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp là liên tục, có căn cứ.
- Cập nhật các thông tư, quy định mới một cách nhanh chóng, chính xác hơn.

Vì những ưu điểm trên, công ty nên tìm hiểu và lựa chọn một phần mềm kế toán máy phù hợp với loại hình doanh nghiệp của mình như MISA, FAST ACCOUNTING, SMART PRO,...bên cạnh đó tổ chức các lớp đào tạo, hướng dẫn đội ngũ kế toán sử dụng thành thạo, linh hoạt phần mềm kế toán máy mà công ty sử dụng.

Dưới đây, em xin giới thiệu một số phần mềm kế toán máy phổ biến và uy tín trên thị trường hiện nay:

- Phần mềm kế toán máy MISA SME.NET 2012

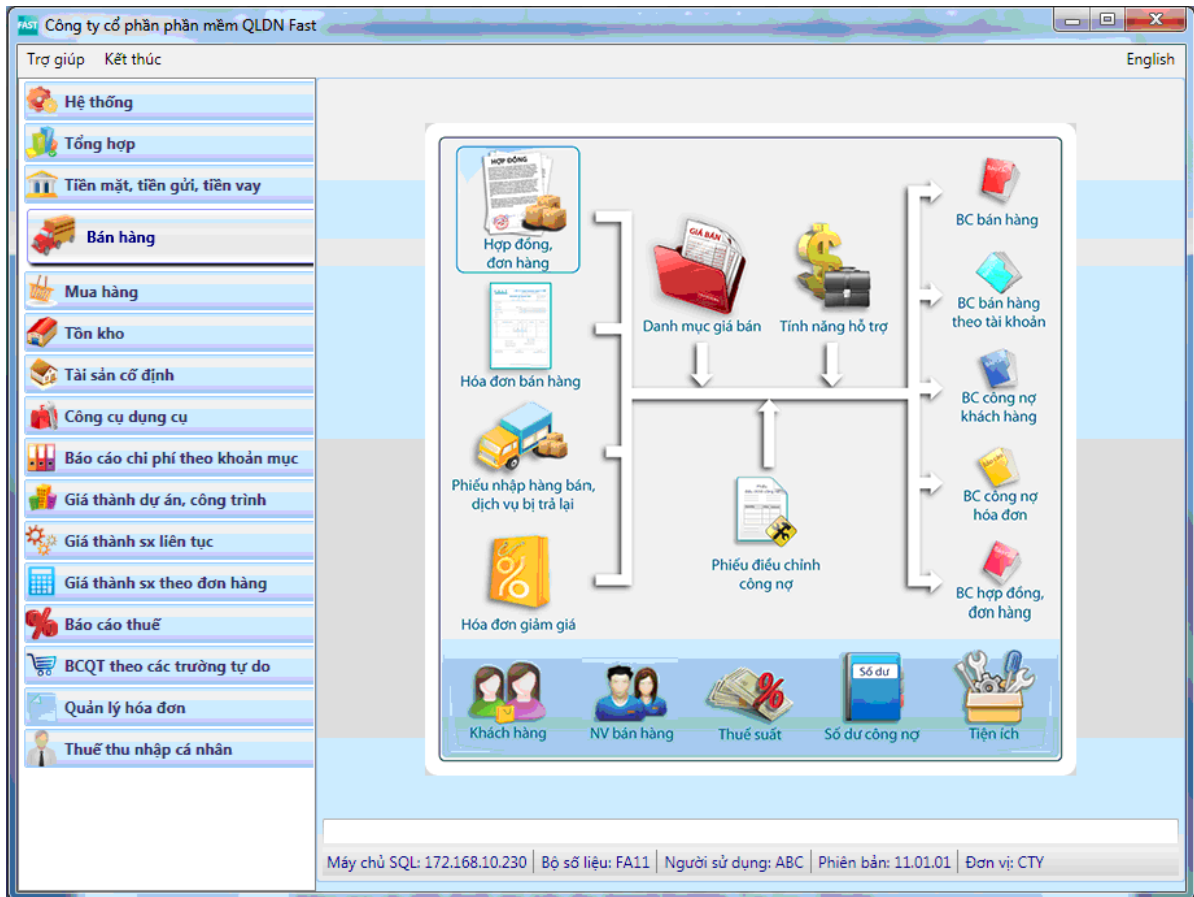


Hình 3.1: Giao diện phần mềm kế toán máy MISA.SME.NET 2012

Phần mềm MISA.SME.NET 2012 là phần mềm kế toán máy giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần nhiều về tin học mà kế toán vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ phát sinh của mình. Đặc biệt doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ nơi nào địa điểm nào thông qua hệ thống internet.

MISA.SME.NET 2012 cho phép theo dõi, kiểm soát nắm bắt chi tiết số lượng vật tư nhập, xuất, tồn tại mỗi thời điểm.

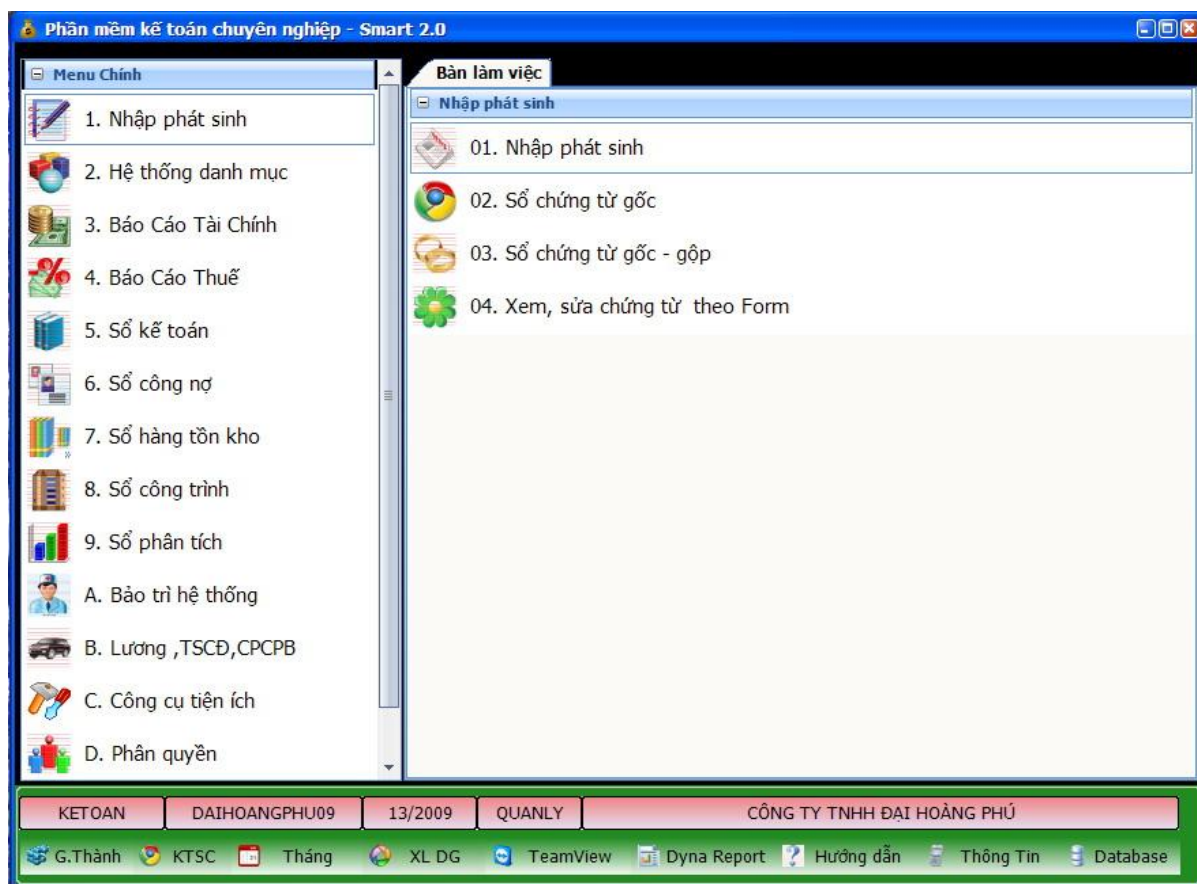
- Phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING



Hình 3.2: Giao diện phần mềm kế toán máy FAST ACCOUNTING

Phần mềm FAST ACCOUNTING là phần mềm có nhiều tính năng mạnh mẽ, sử dụng dễ dàng hiệu quả, có nhiều lựa chọn khác nhau nhằm đáp ứng yêu cầu đặc thù của từng doanh nghiệp. Phần mềm cho phép lựa chọn hình thức ghi sổ kế toán, lựa chọn cách tính giá hàng tồn kho, có các trường thông tin tự do để người dùng tự định nghĩa sử dụng để quản lý theo yêu cầu đặc thù.

- Phần mềm SMART PRO



Hình 3.3: Giao diện phần mềm kế toán máy SMART PRO

Phần mềm kế toán máy SMART PRO là một trong những phần mềm thông dụng hiện nay bởi giao diện dễ nhìn và thao tác đơn giản dễ thực hiện. Phần mềm cho phép theo dõi chi tiết và tổng hợp nhập, xuất, tồn vật tư, hàng hóa theo nhiều quy cách, theo nhiều kho, nhà sản xuất... Đặc biệt hơn phần mềm có tiện ích cho xem phiếu nhập khi đang vào phiếu xuất/hóa đơn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý.

Qua tìm hiểu công tác kế toán của công ty Cổ phần May Trường Sơn và dựa vào đặc điểm của các phần mềm kế toán máy em đã nêu ở trên, theo em, công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy MISA.SME.NET 2012 để hỗ trợ công tác kế toán nói chung công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng. Phần mềm này phù hợp với trình độ nhân viên công ty hiện nay, dễ dàng cho việc sử dụng.

KẾT LUẬN

Hàng tồn kho là một trong những yếu tố quan trọng, đặc biệt với những doanh nghiệp sản xuất như công ty Cổ phần May Trường Sơn. Tổ chức hạch toán hàng tồn kho tốt sẽ cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho các nhà quản lý và các phần hành kế toán khác trong doanh nghiệp để từ đó có thể đưa ra những quyết định quản lý kinh doanh có hiệu quả

Sau quá trình thực tập tại công ty Cổ phần May Trường Sơn em đã chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần May Trường Sơn” làm khóa luận tốt nghiệp và đã đạt được một số vấn đề sau:

1. Về lý luận: Đã nêu ra một cách có hệ thống những vấn đề cơ bản về hàng tồn kho và hạch toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.

2. Về thực tiễn:

- Đã phản ánh thực tế công tác kế toán hàng tồn kho của công ty Cổ phần May Trường Sơn qua số liệu năm 2013.

- Đã đánh giá những ưu, nhược điểm của công ty trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng.

- Đã đề xuất một số ý kiến nhằm góp phần hoàn thiện công tác kế toán cũng như công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty.

Vì thời gian và kiến thức bản thân còn hạn chế nên bài khóa luận của em không tránh khỏi sai sót. Em rất mong nhận được sự giúp đỡ, chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ tận tình của Thạc sỹ Hòa Thị Thanh Hương, các thầy cô giáo Trường Đại học Dân lập Hải Phòng, Ban lãnh đạo và các cán bộ kế toán tại công ty Cổ phần May Trường Sơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài chính
Quyển I : *Hệ thống tài khoản kế toán*
Quyển II : *Báo cáo tài chính chứng từ và sơ đồ kế toán*
Nhà xuất bản Lao động
Năm xuất bản : 2012
2. Các sổ sách chứng từ của công ty Cổ phần May Trường Sơn
3. *Giáo trình kế toán tài chính*, Ngô Thế Chi, Trương Thị Thùy (Tài chính, năm 2008).
4. Cái bài khóa luận của anh chị khóa trên