

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

HẢI PHÒNG - 2015

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU
TẠI CÔNG TY TNHH MAY XUẤT KHẨU MINH THÀNH**

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

Sinh viên : Đào Thị Nhật Lệ

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG - 2015

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Đào Thị Nhật Lệ

Mã SV: 1112401328

Lớp : QT1503K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ)
 - Hệ thống hóa lý luận chung về tổ chức kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp.
 - Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.
 - Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Sử dụng số liệu kế toán của Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành năm 2014

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp
Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2015

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2015

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Đào Thị Nhật Lệ

ThS.Nguyễn Thị Mai Linh

Hải phòng, ngày....tháng....năm 2015

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

PHẦN NHẬN XÉT TÓM TẮT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết.
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp;
- Luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao.
- Đảm bảo đúng tiến độ của đề tài theo thời gian đã quy định.

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

Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp tương đối hợp lý, khoa học bao gồm 3 chương:

Chương 1, tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, có số liệu minh họa cụ thể (tháng 10 năm 2014). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ kế toán tương đối logic và hợp lý.

Chương 3, tác giả đã đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty. Các giải pháp đưa ra có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

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

Bằng số:

Bằng chữ:

Hải Phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2015

Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

MỤC LỤC

DANH MỤC SƠ ĐỒ

DANH MỤC BẢNG BIỂU

LỜI MỞ ĐẦU

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP 1

1.1. Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 1

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 1

1.1.2. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 2

1.1.2.1. Khái niệm..... 2

1.1.2.2. Đặc điểm..... 2

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp....3

1.1.3.1. Yêu cầu quản lý..... 3

1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 4

1.1.4. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 4

1.1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu..... 4

1.1.4.2. Tính giá nguyên vật liệu..... 6

1.2. Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 10

1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song..... 10

1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển..... 11

1.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư..... 12

1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 14

1.3.1. Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên..... 14

1.3.2. Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ..... 17

1.4. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho..... 20

1.5. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp..... 22

1.5.1. Hình thức kế toán Nhật kí chung	22
1.5.1.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật kí chung.....	22
1.5.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí chung.....	22
1.5.2. Hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái	23
1.5.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái.....	23
1.5.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái	24
1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	25
1.5.3.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	25
1.5.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	26
1.5.4. Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ.....	27
1.5.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ	27
1.5.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ	28
1.5.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	29
1.5.5.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính	29
1.5.5.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	30
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT	
LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MAY XUẤT KHẨU MINH THÀNH	31
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....	31
2.1.1. Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành	31
2.1.2. Đặc điểm của quy trình sản xuất tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....	32
2.1.3. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....	34
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành	36

2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	36
2.1.4.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty	38
2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty	38
2.1.4.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty	39
2.1.4.5. Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính.....	40
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành	40
2.2.1. Đặc điểm, phân loại và tính giá nguyên vật liệu tại công ty	40
2.2.1.1. Đặc điểm, phân loại nguyên vật liệu.....	40
2.2.1.2. Tính giá nguyên vật liệu tại công ty.....	40
2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.....	43
2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....	60
2.2.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng	60
2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng	60
2.2.4.3. Quy trình hạch toán.....	60
2.2.4.4. Ví dụ minh họa.....	61
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MAY XUẤT KHẨU MINH THÀNH.....	74
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.....	74
3.1.1. Ưu điểm.....	74
3.1.2. Hạn chế.....	77
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành	78

3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán.....	79
3.2.2. Hoàn thiện việc phân loại nguyên vật liệu và lập hệ thống danh điểm vật tư.....	83
3.2.3. Hoàn thiện công tác xuất kho nguyên vật liệu.....	86
3.2.4. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.....	86
3.2.5. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	86
3.2.6. Một số giải pháp khác.....	90
3.2.6.1. Bộ máy kế toán.....	90
3.2.7.2. Quản lý nguyên vật liệu tại kho.....	90
3.2.6.2. Nghiên cứu thị trường, tìm hiểu thị trường.....	90
KẾT LUẬN	92
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	93

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.....	12
Sơ đồ 1.2: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	13
Sơ đồ 1.3: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư.....	16
Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	19
Sơ đồ 1.5: Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	23
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí chung.....	29
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái.....	31
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	35
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí – Chứng từ....	37
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.	39
Sơ đồ 2.1: Quy trình sản xuất tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành....	43
Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....	45
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....	48
Sơ đồ 2.4: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.	51
Sơ đồ 2.5: Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành	57

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: HÓA ĐƠN GTGT.....	59
Biểu số 2.2: BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM	61
Biểu số 2.3: PHIẾU NHẬP KHO	63
Biểu số 2.4: PHIẾU XUẤT KHO	65
Biểu số 2.5: THẺ KHO	67
Biểu số 2.6: SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)	69
Biểu số 2.7:HÓA ĐƠN GTGT.....	72
Biểu số 2.8:BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM	74
Biểu số 2.9:PHIẾU NHẬP KHO	76
Biểu số 2.10:PHIẾU XUẤT KHO	78
Biểu số 2.11:THẺ KHO	80
Biểu số 2.12:SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	82
Biểu số 2.13:BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	84
Biểu số 2.14:HÓA ĐƠN GTGT.....	90
Biểu số 2.15: ỦY NHIỆM CHI.....	92
Biểu số 2.16: SỔ PHỤ.....	94
Biểu số 2.17:PHIẾU NHẬP KHO	96
Biểu số 2.18:PHIẾU XUẤT KHO	98
Biểu số 2.19:HÓA ĐƠN GTGT.....	100
Biểu số 2.20:PHIẾU NHẬP KHO	101
Biểu số 2.21:PHIẾU XUẤT KHO	103
Biểu số 2.22: SỔ NHẬT KÝ CHUNG	105
Biểu số 2.23: SỔ CÁI.....	107
Biểu số 2.24: BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	109
Biểu số 3.1: SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ	123
Biểu số 3.2: GIẤY ĐỀ NGHỊ XUẤT VẬT TƯ	124
Biểu số 3.3: SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ	125

LỜI MỞ ĐẦU

Những năm gần đây, trong nền kinh tế mở cạnh tranh diễn ra gay gắt và quyết liệt giữa các doanh nghiệp trong và ngoài nước. Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành là một trong những doanh nghiệp phục vụ trong ngành may mặc tại Việt Nam, một thành viên trong môi trường cạnh tranh đó. Để tồn tại và phát triển doanh nghiệp luôn cố gắng tập trung vào hai mục tiêu quan trọng: Kinh doanh có lợi và đảm bảo khả năng thanh toán.

Tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành cũng như các doanh nghiệp sản xuất khác, nguyên vật liệu là một trong ba yếu tố không thể thiếu. Đó là cơ sở vật chất chủ yếu hình thành nên sản phẩm. Một doanh nghiệp muốn tiến hành sản xuất thì nhất thiết phải có nguyên vật liệu. Hơn nữa chi phí nguyên vật liệu có chiếm một tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm và có ảnh hưởng lớn đến chất lượng của sản phẩm đầu ra. Nhận thức được ý nghĩa của chi phí nguyên vật liệu trong tổng chi phí sản xuất cũng như vai trò quan trọng của kế toán nguyên vật liệu, trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, em đã chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành”***.

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

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

Trong quá trình tìm hiểu và viết bài chắc chắn còn nhiều thiếu sót, em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo để em có thể hoàn thiện bài viết của mình hơn. Em xin chân thành cảm ơn ThS. Nguyễn Thị Mai Linh đã hướng dẫn, cảm ơn ban lãnh đạo cùng tập thể nhân viên tại Công ty TNHH may xuất

khẩu Minh Thành đã giúp đỡ và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

CHƯƠNG I:

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

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

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

Vật liệu là đối tượng lao động, là một trong 3 yếu tố của quá trình sản xuất và là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể và sản phẩm. Trong quá trình tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, vật liệu bị tiêu hao toàn bộ và không giữ nguyên hình thái vật liệu ban đầu, chuyển toàn bộ giá trị một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

Trong các doanh nghiệp sản xuất, vật liệu là loại tài sản lưu động thuộc nhóm tài sản dự trữ. Nó là cơ sở vật chất hình thành nên sản phẩm, vật liệu rất phong phú về chủng loại, phức tạp về kỹ thuật, về đặc tính lý hoá, nó tồn tại dưới nhiều trạng thái khác nhau. Bởi vậy, việc cung cấp vật liệu có kịp thời hay không, số lượng chủng loại có phù hợp không có ảnh hưởng trực tiếp đến tình hình thực hiện kế hoạch sản phẩm của doanh nghiệp chất lượng của sản phẩm phụ thuộc rất nhiều vào chất lượng của vật liệu. Bên cạnh đó, chi phí vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số tài sản lưu động, trong tổng số chi phí tạo ra sản phẩm. Xét về hiện vật thì vật liệu chỉ tham gia một lần vào chu kỳ sản xuất không giữ nguyên hình thái ban đầu: xét về vốn, vật liệu là thành phần quan trọng trong tổng số vốn lưu động của doanh nghiệp. Do vậy, để tăng tốc độ luân chuyển về vốn lưu động, cần phải quản lý, sử dụng vật liệu hợp lý và tiết kiệm.

Đóng vai trò là yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh nguyên vật liệu là thành phần chính để cấu tạo nên sản phẩm. Nguyên vật liệu được nhận diện dễ dàng trong sản phẩm vì nó tượng trưng cho đặc tính dễ thấy lớn nhất của cái gì đã được sản xuất. Do vậy muốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp tiến hành được đều đặn, liên tục phải thường xuyên đảm bảo cho các loại nguyên liệu phải đủ về số liệu, kịp thời gian, đúng về quy cách, phẩm chất. Đây là một vấn đề bắt buộc mà nếu thiếu thì không thể có quá trình

sản xuất sản phẩm được. Vì vậy đảm bảo nguyên vật liệu cho sản xuất là một tất yếu khách quan, một điều kiện chung của mọi nền sản xuất xã hội. Tuy nhiên sẽ là một thiếu sót nếu chỉ nhắc tới nguyên vật liệu mà không nhắc tới tầm quan trọng của kế toán nguyên vật liệu. Công tác kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp sản xuất phải được thực hiện một cách toàn diện để tạo điều kiện quản lý vật liệu, thúc đẩy việc cung cấp kịp thời, đồng bộ những vật liệu cần thiết cho quá trình sản xuất, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu một cách hợp lý, tiết kiệm ngăn ngừa các trường hợp hư hao, mất mát và lãng phí vật liệu trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh.

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

1.1.2.1. Khái niệm

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

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

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

1.1.2.2. Đặc điểm

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

Về mặt hiện vật: Trong quá trình sản xuất tạo ra sản phẩm, nguyên vật liệu chỉ tham gia vào 1 chu kỳ sản xuất kinh doanh và khi tham gia vào quá trình sản xuất, nguyên vật liệu sẽ bị tiêu hao toàn bộ hoặc thay đổi hình thái vật chất để tạo thành thực thể của sản phẩm.

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

Như vậy, xét trên hai phương diện giá trị và hiện vật, nguyên vật liệu là một trong những yếu tố không thể thiếu của bất kì quá trình sản xuất kinh doanh nào. Xét về mặt hiện vật, nguyên vật liệu biểu hiện là một bộ phận quan trọng của sản phẩm lao động; còn xét về mặt giá trị, nó là thành phần qua trọng của vốn lưu động.

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

1.1.3.1 Yêu cầu quản lý

Từ những vai trò quan trọng và những đặc điểm chủ yếu của nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất kinh doanh mà yêu cầu quản lý nguyên vật liệu là một đòi hỏi khách quan của các doanh nghiệp trong quá trình thu mua, sử dụng và dự trữ nguyên vật liệu.

Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu ở đây không chỉ đơn thuần là quản lý về mặt số lượng mà đòi hỏi phải quản lý về cả mặt chất lượng và giá cả nguyên vật liệu. Để quá trình quản lý nguyên vật liệu được hiệu quả thì việc tổ chức công tác quản lý cần được bố trí hợp lý và có sự phối hợp đồng bộ từ khâu thu mua đến khâu dự trữ và khâu sử dụng.

+ Ở khâu thu mua:

Đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời nguyên vật liệu cho sản xuất sản phẩm về mặt số lượng, chủng loại, chất lượng, giá cả hợp lý phản ánh đầy đủ chính xác giá thực tế của vật liệu.

+ Khâu bảo quản:

Doanh nghiệp phải tổ chức hệ thống kho tàng hợp lý, đúng chế độ bảo quản với từng loại vật liệu để tránh hư hỏng, thất thoát, hao hụt, mất phẩm chất ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.

+ Khâu dự trữ:

Để đảm bảo cho quá trình sản xuất tiến hành, không bị ngừng trệ, gián đoạn. Doanh nghiệp phải dự trữ vật liệu đúng định mức tối đa, tối thiểu đảm bảo cho sản xuất liên tục bình thường không gây ứ đọng (do khâu dự trữ quá lớn) tăng nhanh vòng quay vốn.

+ Trong khâu sử dụng vật liệu:

Sử dụng vật liệu theo đúng định mức tiêu hao, đúng chủng loại vật liệu, nhằm phát huy hiệu quả sử dụng vật liệu nâng cao chất lượng sản phẩm, chi phí vật liệu trong giá thành sản phẩm vì vậy đòi hỏi tổ chức tốt việc ghi chép, theo dõi phản ánh tình hình xuất vật liệu. Tính toán phân bổ chính xác vật liệu cho từng đối tượng sử dụng theo phương pháp thích hợp, cung cấp số liệu kịp thời chính xác cho công tác tính giá thành sản phẩm. Đồng thời thường xuyên hoặc định kỳ phân tích tình hình thu mua, bảo quản dự trữ và sử dụng vật liệu, trên cơ sở đề ra những biện pháp cần thiết cho việc quản lý ở từng khâu, nhằm giảm mức tiêu hao vật liệu trong sản xuất sản phẩm, là cơ sở để tăng thêm sản phẩm cho xã hội.

1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

Vật liệu là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể của sản phẩm, chi phí nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm cho nên yêu cầu quản lý vật liệu và công tác tổ chức vật liệu là hai điều kiện cơ bản luôn song hành cùng nhau. Hạch toán vật liệu phải chính xác, kịp thời, đầy đủ thì lãnh đạo mới nắm bắt được chính xác tình hình thu mua, dự trữ, và sử dụng vật liệu cả về kế hoạch và thực hiện, từ đó có những biện pháp thích hợp trong quản lý. Mặt khác tính chính xác, kịp thời của công tác hạch toán vật liệu sẽ giúp cho việc hạch toán giá thành của doanh nghiệp nhanh chóng và chính xác hơn. Xuất phát từ yêu cầu quản lý vật liệu, vị trí và đặc điểm của vật liệu, công tác hạch toán có những nhiệm vụ sau:

- Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời số lượng, chủng loại và tình hình thực tế của vật liệu nhập kho.
- Tập hợp và phản ánh đầy đủ, chính xác số lượng và giá trị vật liệu xuất kho, kiểm tra tình hình chấp hành các định mức tiêu hao vật liệu.
- Phân bổ hợp lý giá trị vật liệu sử dụng vào các đối tượng tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.
- Tính toán và phản ánh chính xác số lượng và vật liệu tồn kho, phát hiện kịp thời vật liệu thừa, thiếu, ứ đọng, phẩm chất kém để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế đến mức tối đa có thể xảy ra.

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

1.1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu

Trong các doanh nghiệp sản xuất nguyên vật liệu bao gồm rất nhiều loại, nhiều thứ với nội dung kinh tế công dụng và tính năng lý hoá khác nhau. Để có thể quản lý nguyên vật liệu một cách chặt chẽ và đạt hiệu quả cao đồng thời hạch toán chi tiết nguyên vật liệu phục vụ cho kế toán quản trị cần thiết phải tiến hành phân loại nguyên vật liệu.

Tùy thuộc vào yêu cầu quản lý và hạch toán chi tiết, cụ thể của từng doanh nghiệp mà trong từng loại nguyên vật liệu luôn được chia hành từng nhóm, từng quy cách khác nhau và có thể được ký hiệu riêng. Nhìn chung thì nguyên vật liệu được phân chia theo các cách sau đây:

****Phân loại theo công dụng của nguyên vật liệu:***

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

- *Vật liệu phụ:* Là những loại vật liệu chỉ có tác động phụ trợ trong sản xuất và chế tạo sản phẩm, nó kết hợp với nguyên vật liệu chính để làm thay đổi màu sắc, mùi vị, hình dáng bên ngoài, tăng thêm chất lượng cho sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình sản xuất sản phẩm được thực hiện bình thường, hoặc phục vụ cho nhu cầu công nghệ, kỹ thuật, đảm bảo đóng gói phục vụ cho quá trình lao động.

- *Nhiên liệu:* Là những thứ được sử dụng cho các phương tiện vật chất, máy móc thiết bị trong quá trình sản xuất kinh doanh. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể rắn, lỏng, khí.

- *Phụ tùng thay thế:* Là các chi tiết phụ tùng dùng để thay thế sửa chữa và thay thế cho máy móc, thiết bị sản xuất, phương tiện vận tải, công cụ, dụng cụ sản xuất.

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

****Phân loại theo nguồn hình thành:***

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

- Nguyên vật liệu tự chế hoặc thuê ngoài gia công: là vật liệu doanh nghiệp tự tạo ra để phục vụ cho nhu cầu sản xuất.

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

*** Phân loại theo mục đích sử dụng:**

- Nguyên vật liệu dùng trực tiếp vào sản xuất sản phẩm.

- Nguyên vật liệu dùng cho các nhu cầu khác như phục vụ ở quản lý phân xưởng, tổ đội sản xuất, cho bộ phận bán hàng, quản lý doanh nghiệp.

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

1.1.4.2. Tính giá nguyên vật liệu.

❖ Tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho

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

Trong đó:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Chi phí bán hàng.

+ Chi phí quản lý doanh nghiệp.

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

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

* Đối với nguyên liệu, vật liệu mua ngoài:

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

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

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

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

* Đối với nguyên vật liệu tự chế biến:

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

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

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

❖ Tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho.

Việc lựa chọn phương pháp tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho phải căn cứ vào đặc điểm của từng doanh nghiệp về số lượng danh điểm, số lần nhập xuất nguyên vật liệu, trình độ của nhân viên kế toán, thủ kho, điều kiện kho tàng của doanh nghiệp. Điều 13 chuẩn mực số 02 nêu ra 4 phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho:

- Phương pháp giá thực tế đích danh
- Phương pháp bình quân
- Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO)
- Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO)

Doanh nghiệp lựa chọn lựa chọn phương pháp tính giá nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

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

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

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

Đơn giá bình quân cả kỳ (đơn giá bình quân cố định):

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

Phương pháp này thích hợp với những doanh nghiệp có ít danh điểm vật tư nhưng số lần nhập, xuất của mỗi danh điểm nhiều. Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, giảm nhẹ được việc hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, không phụ thuộc vào số lần nhập xuất của từng danh điểm vật tư. Nhược điểm: Dồn công việc tính giá nguyên vật liệu xuất kho vào cuối kỳ hạch toán nên ảnh hưởng đến tiến độ của các khâu kế toán khác.

Đơn giá bình quân liên hoàn (đơn giá bình quân di động): Theo phương pháp này, sau mỗi lần nhập nguyên vật liệu, kế toán tính đơn giá bình quân sau đó căn cứ vào đơn giá bình quân và lượng vật liệu xuất để tính giá nguyên vật liệu xuất.

$$\text{Đơn giá bình quân liên hoàn} = \frac{\text{Trị giá vật tư tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá vật tư nhập lần } i}{\text{Số lượng vật tư tồn trước lần nhập } i + \text{Số lượng vật tư nhập lần } i}$$

Ưu điểm: Phương pháp này cho giá vật liệu xuất kho chính xác nhất, phản ánh kịp thời sự biến động giá cả, công việc tính giá được tiến hành đều đặn.

Nhược điểm: Công việc tính toán nhiều và phức tạp, chỉ thích hợp với những doanh nghiệp sử dụng kế toán máy.

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

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

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

Nguyên vật liệu là một trong những đối tượng kế toán cần phải tổ chức hạch toán chi tiết không chỉ về mặt giá trị mà cả về số lượng, không chỉ theo từng kho mà còn chi tiết theo từng loại, nhóm, thứ nguyên vật liệu. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu là việc theo dõi, ghi ghép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng thứ nguyên vật liệu sử dụng trong sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp

thông tin chi tiết để quản trị từng danh điểm vật tư. Tùy thuộc vào đặc điểm của từng doanh nghiệp, tùy theo trình độ của nhân viên kế toán và thủ kho để tổ chức hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp sau:

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

- Tại kho: Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn của từng loại nguyên vật liệu ở từng kho về mặt số lượng. Thẻ được mở cho từng danh điểm nguyên vật liệu.

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

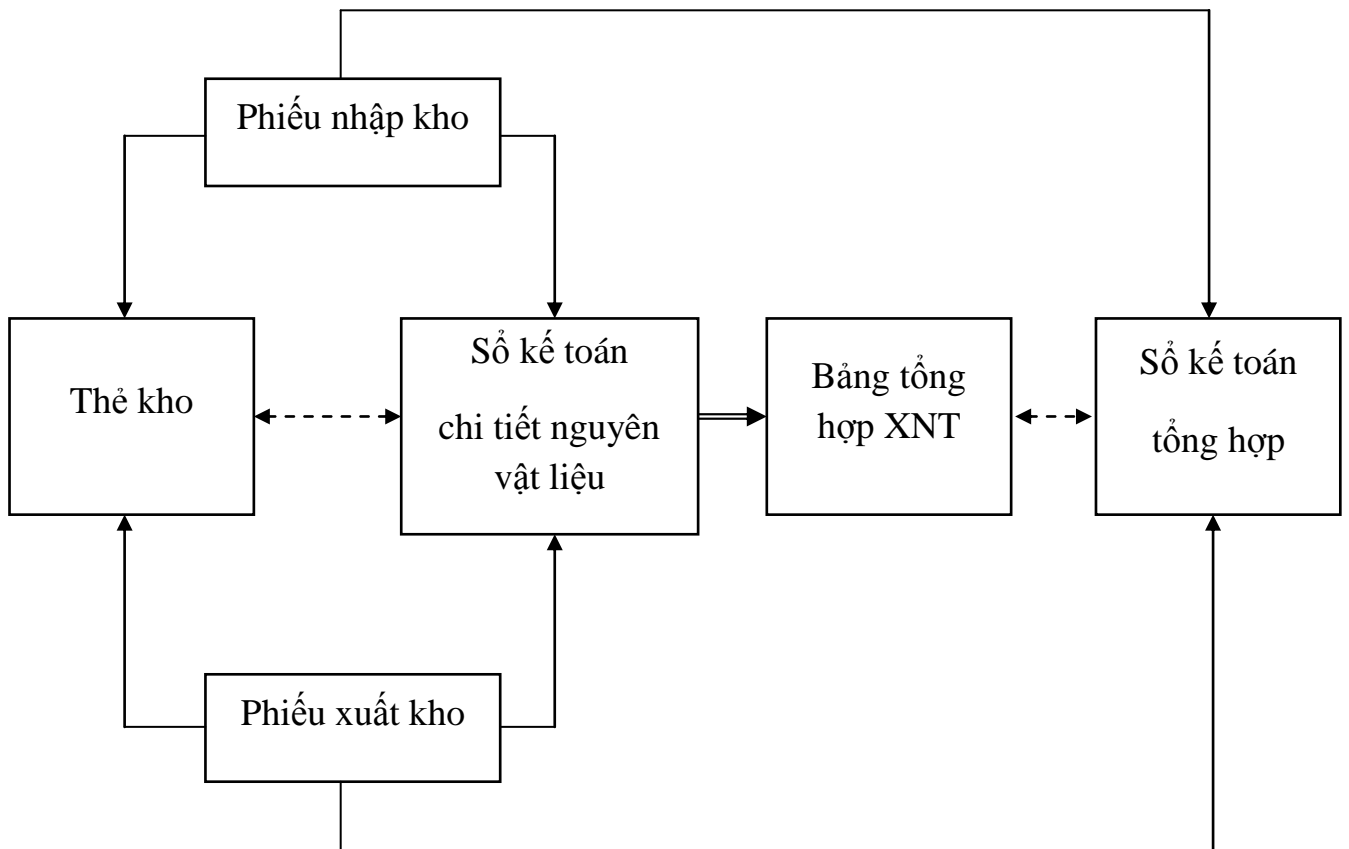
Cuối tháng thủ kho phải tiến hành tính tổng số nhập, xuất, số tồn kho về mặt lượng của từng loại vật liệu trên thẻ kho và đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán chi tiết vật tư.

- Tại phòng kế toán: Kế toán nguyên vật liệu mở sổ hoặc thẻ chi tiết nguyên vật liệu để ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng loại nguyên vật liệu cả về hiện vật và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho nguyên vật liệu do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ và vào sổ chi tiết vật liệu.

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

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối kỳ: \Longrightarrow
- Đối chiếu: \longleftrightarrow

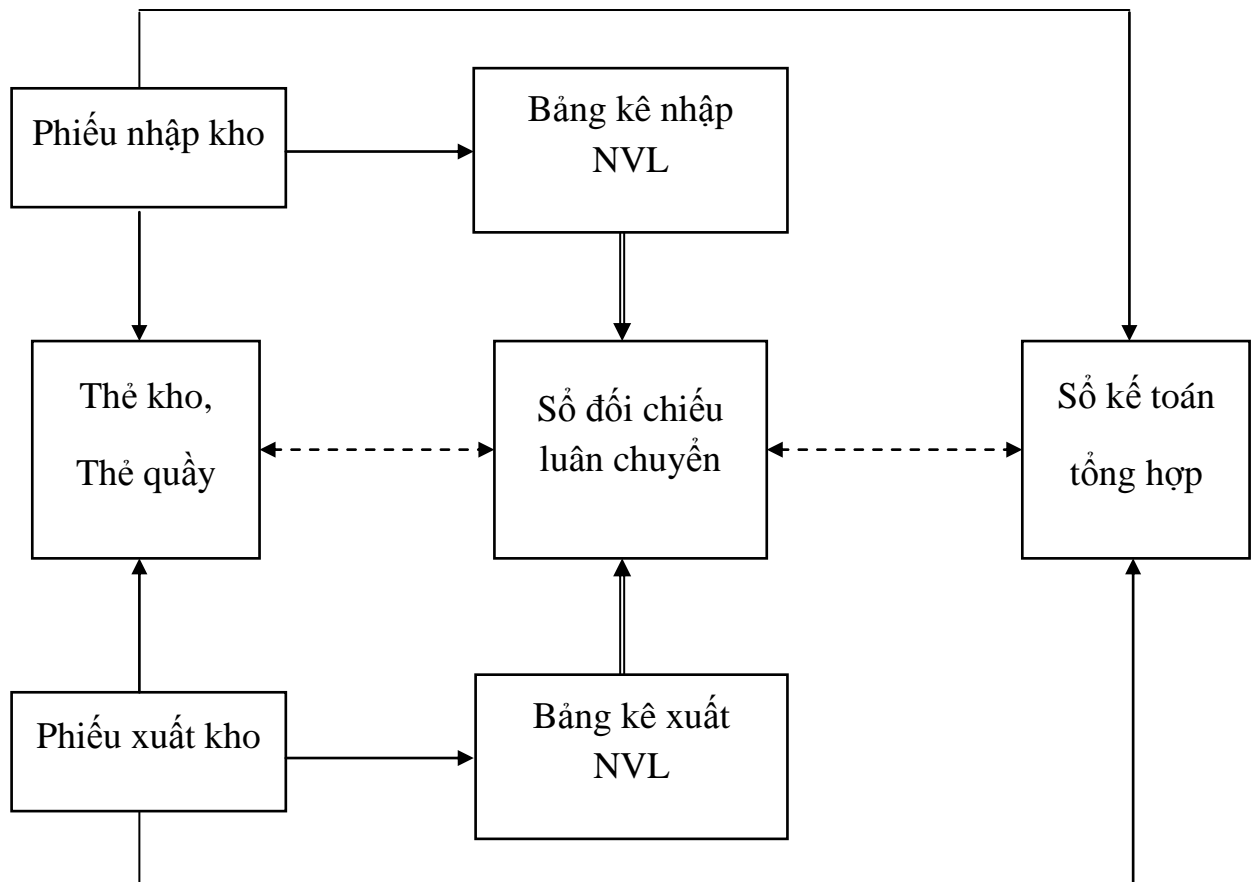
1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.

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

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

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối kỳ: \Longrightarrow
- Đối chiếu: $\longleftarrow\text{-----}\longrightarrow$

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

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

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

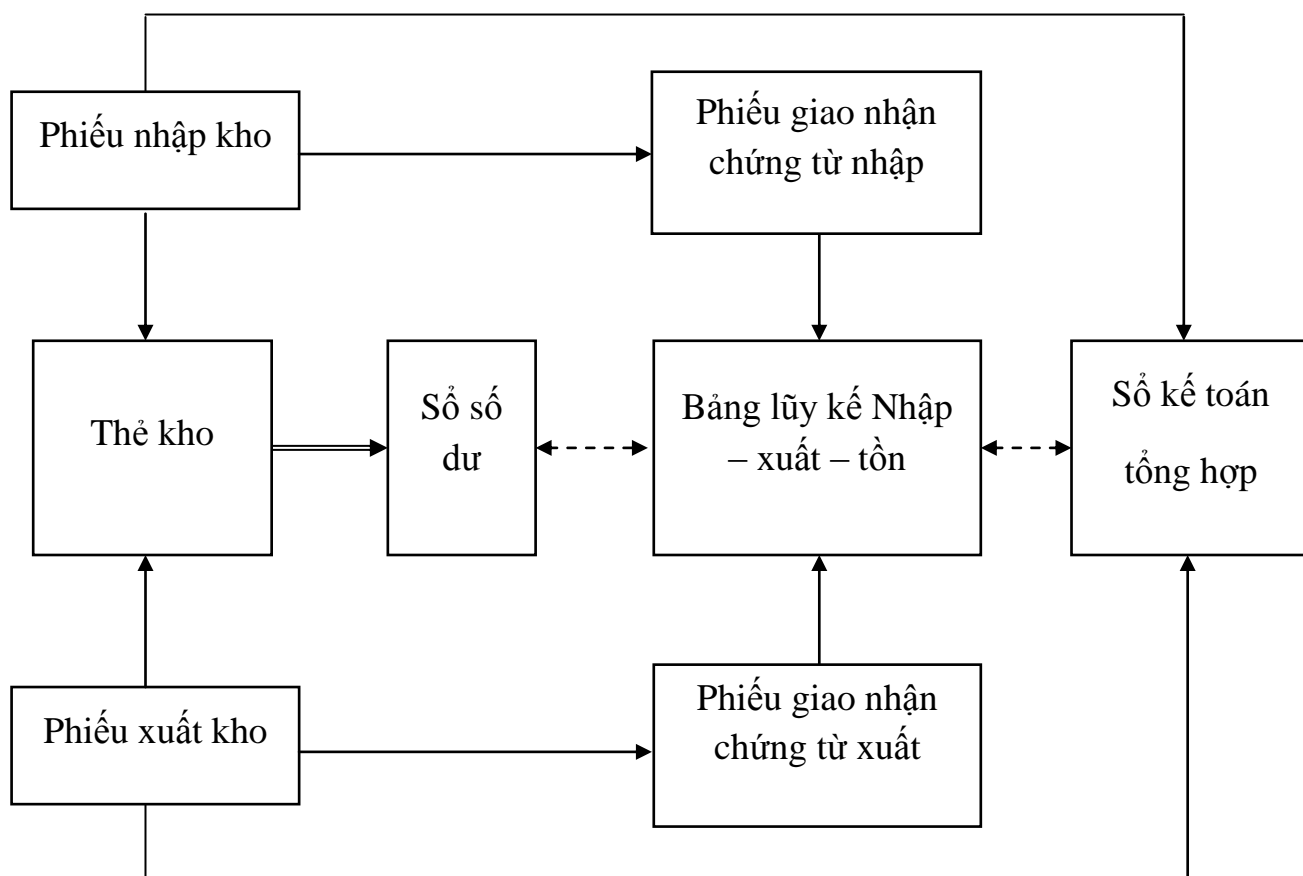
- Tại phòng kế toán: Định kì, nhân viên kế toán phải xuống kho để hướng dẫn, kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho và thu nhận chứng từ. Khi nhận được chứng từ, kế toán kiểm tra và tính giá theo từng chứng từ tổng cộng số tiền và ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Đồng thời phải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

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

- Ưu điểm của phương pháp này là hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, đảm bảo số liệu kế toán được chính xác, kịp thời. Tuy nhiên, phương pháp

này lại có nhược điểm là không nắm được sự biến động của từng loại nguyên vật liệu, việc kiểm tra, phát hiện sai sót, nhầm lẫn giữa kho và phòng kế toán rất phức tạp.

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: —————>
- Ghi cuối kỳ: =====>
- Đối chiếu: <----->

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

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

Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên 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. Sử dụng phương pháp này, kế toán có thể tính toán được trị giá vật tư nhập, xuất, tồn tại bất kỳ thời điểm nào trên sổ tổng hợp. Khi sử dụng phương pháp này, tài khoản nguyên vật liệu được phản ánh theo đúng nội dung tài khoản tài sản. Phương pháp này thường được áp dụng tại các doanh nghiệp có giá trị nguyên vật liệu lớn.

❖ **Tài khoản sử dụng.**

*Tài khoản 152: Nguyên vật liệu.

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

- Bên Nợ:

- + Trị giá thực tế của nguyên vật liệu nhập trong kỳ.
- + Số tiền điều chỉnh tăng nguyên vật liệu khi đánh giá lại.
- + Trị giá nguyên vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

- Bên Có:

- + Trị giá thực tế của nguyên vật liệu xuất dùng cho sản xuất, kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc đưa đi góp vốn.
- + Trị giá nguyên vật liệu trả lại cho người bán hoặc giảm giá hàng mua.
- + Chiết khấu thương mại được hưởng khi mua.
- + Trị giá nguyên vật liệu bị hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê.

- **Số dư bên Nợ:** Phản ánh giá trị thực tế của nguyên vật liệu tồn kho đầu hoặc cuối kỳ.

* Tài khoản 151: Hàng mua đi đường:

Tài khoản này dùng để theo dõi trị giá vật tư, hàng hoá doanh nghiệp đã mua, đã thanh toán tiền hoặc đã chấp nhận thanh toán nhưng cuối kỳ chưa về nhập kho.

- **Bên Nợ** : Giá trị hàng hóa, vật tư đang đi đường.

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

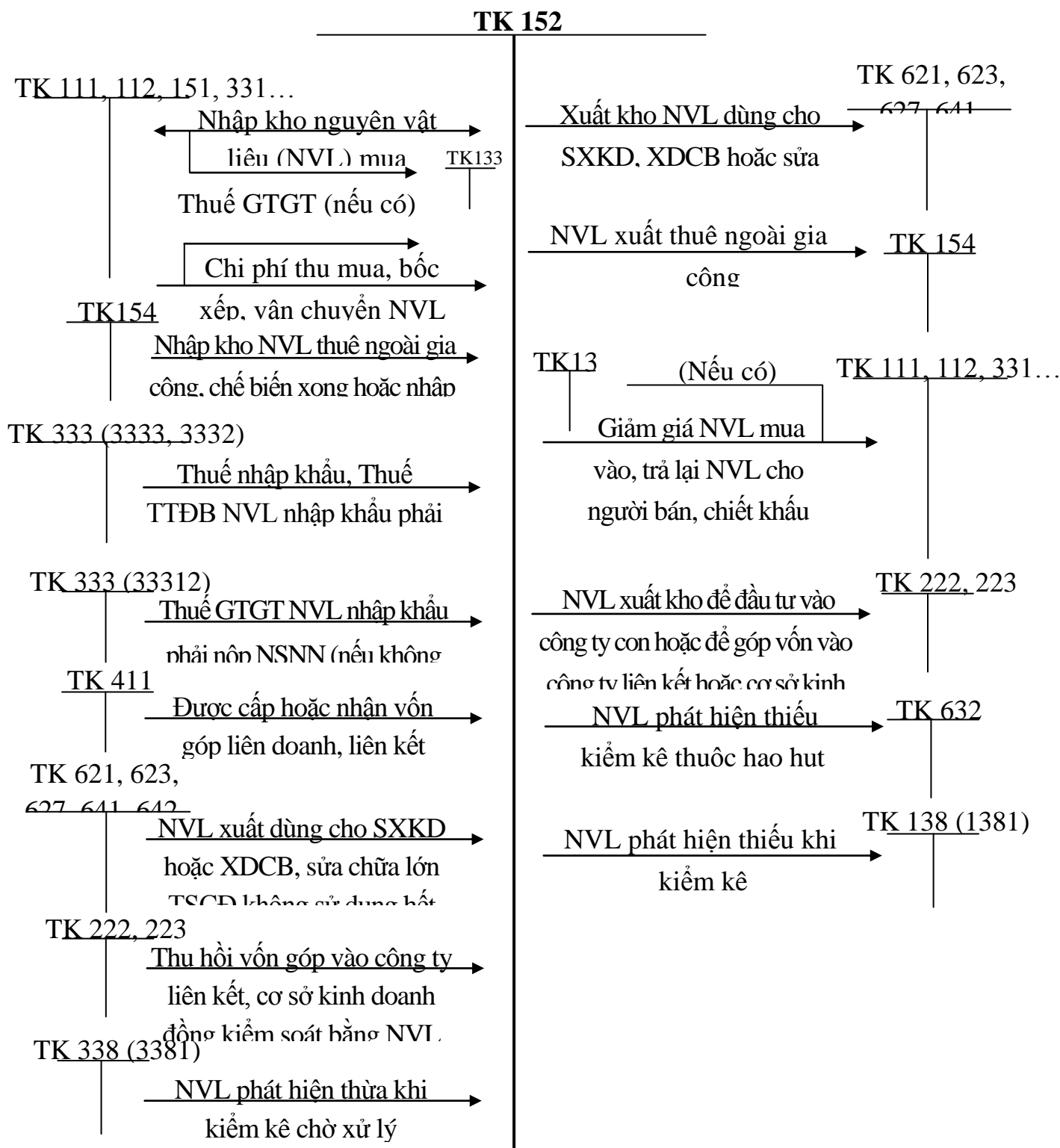
- **Số dư bên Nợ**: Phản ánh trị giá hàng hoá, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa về nhập kho đơn vị)

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

❖ **Phương pháp hạch toán.**

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

Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.



1.3.2. Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp không theo dõi thường xuyên, liên tục tình hình nhập, xuất hàng tồn kho trên các tài khoản hàng tồn kho mà chỉ theo dõi phản ánh giá trị hàng tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ căn cứ vào số liệu kiểm kê định kỳ trên sổ kế toán tổng hợp rồi từ đó tính ra trị giá vật tư, hàng hóa đã xuất.

$$\text{Trị giá vật tư xuất kho} = \text{Trị giá vật tư tồn đầu kì} + \text{Tổng giá vật tư mua vào trong kỳ} - \text{Trị giá vật tư tồn cuối kỳ}$$

Mặc dù phương pháp này giúp kế toán tiết kiệm được công sức ghi chép nhưng độ chính xác của nó không cao và thường được sử dụng ở các doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, giá trị thấp và thường xuyên xuất dùng, xuất bán.

❖ Tài khoản sử dụng.

* Tài khoản 611: Mua hàng.

TK này dùng để phản ánh giá thực tế của số vật tư hàng hoá mua vào và xuất dùng trong kỳ. Kết cấu TK 611:

- Bên Nợ:

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

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

- Bên Có:

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

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

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

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

+ TK 6111 : Mua nguyên vật liệu

+ TK 6112 : Mua hàng hoá

* Tài khoản 152: Nguyên vật liệu.

TK này dùng để phản ánh thực tế nguyên vật liệu tồn kho chi tiết theo từng loại. Kết cấu TK 152:

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

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

- **Số dư bên Nợ:** Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho đầu hoặc cuối kỳ.

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

+ TK152.1: Nguyên vật liệu chính

+ TK152.2: Vật liệu phụ.

+ TK152.3: Nhiên liệu.

+ TK152.4: Phụ tùng thay thế.

+ TK152.8: Vật liệu khác.

* Tài khoản 151: Hàng mua đang đi đường

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

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

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

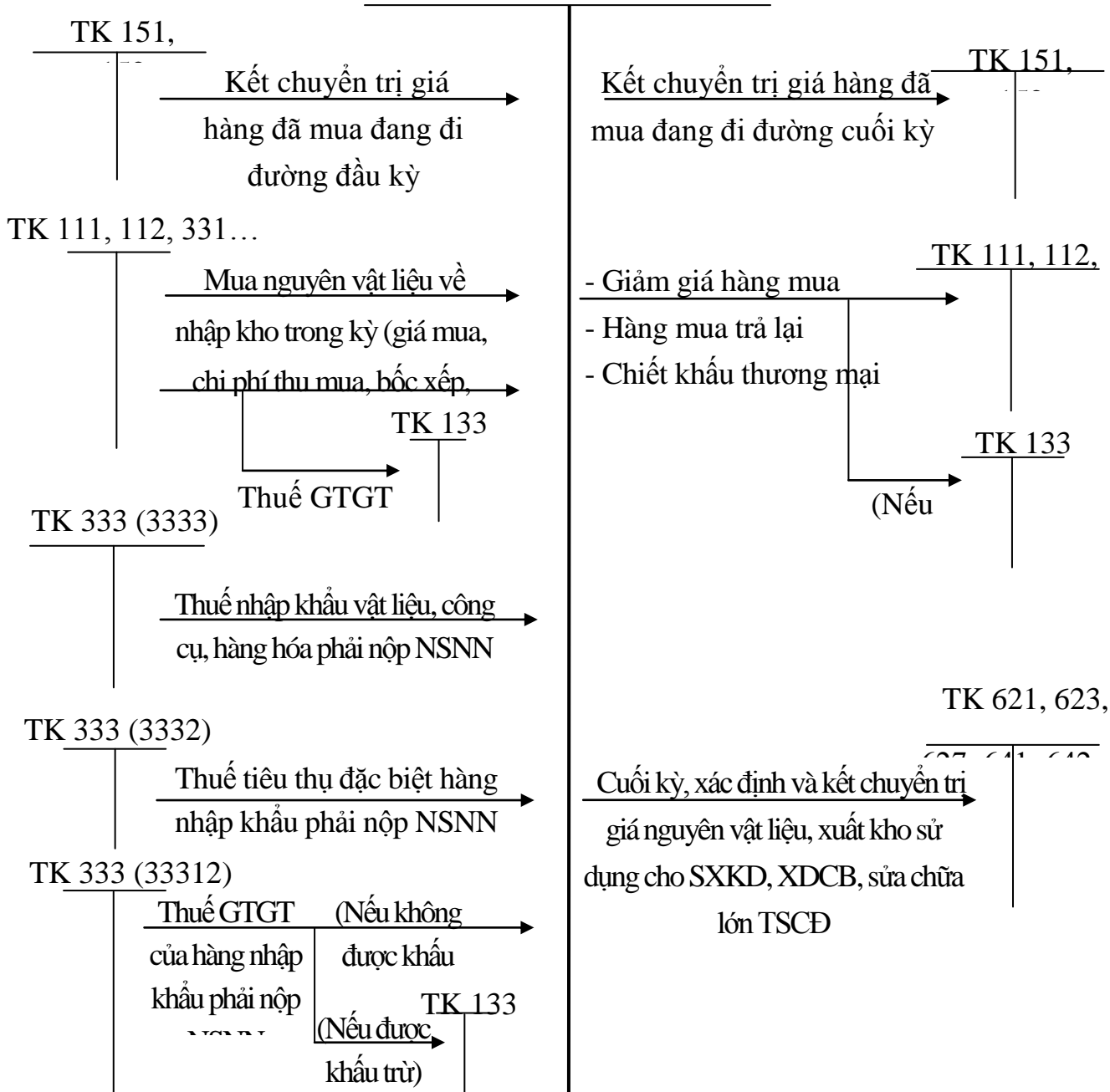
Ngoài ra, hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như tài khoản 111, 112, 133, 141, 331, 515...

❖ **Phương pháp hạch toán.**

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

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

TK 611 (6111) - Mua nguyên vật liệu



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

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

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

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

số cần phải có để đảm bảo cho giá trị hàng tồn kho phản ánh trên báo cáo tài chính là theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

❖ Tài khoản sử dụng.

* Tài khoản 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Tài khoản này dùng để phản ánh toàn bộ giá trị dự tính bị giảm sút so với giá gốc của hàng tồn kho nhằm ghi nợ các tài khoản lỗ hay phí tổn có thể phát sinh nhưng chưa chắc chắn, tài khoản 159 mở cho từng loại hàng tồn kho.

Kết cấu TK:

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

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

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

❖ Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

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

Nợ TK 632 – giá vốn hàng bán.

Có TK159 – dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

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

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

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

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

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

Nợ TK 159 – dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

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

1.5.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung

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

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

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

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

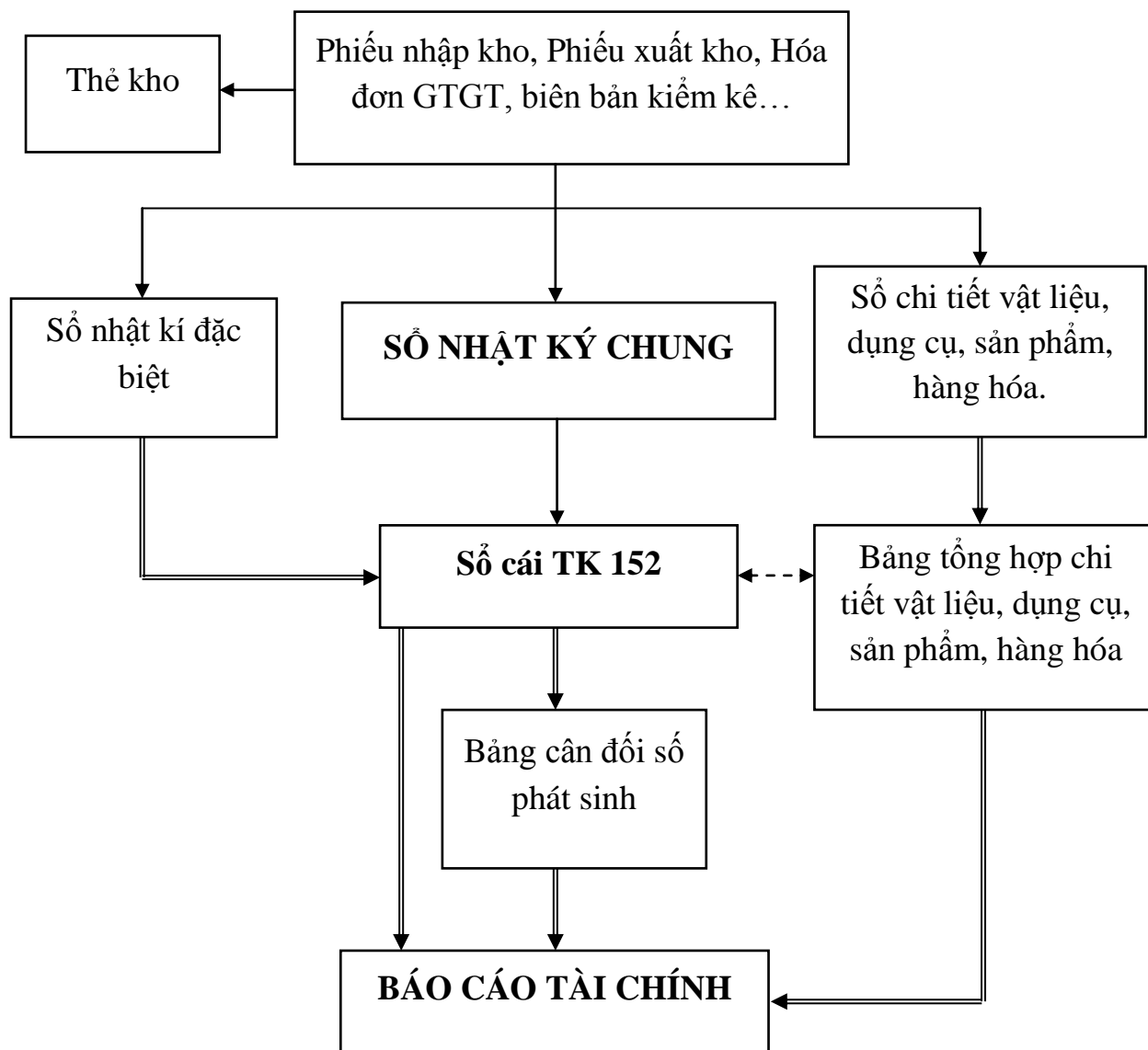
(1) Hàng ngày: Căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với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

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 (3, 5, 10... ngày) 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).

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

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.

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: —————→
- Ghi định kỳ (cuối tháng, cuối quý): =====→
- Đối chiếu, kiểm tra: ←-----→

1.5.2. Hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái

1.5.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái.

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

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

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

1.5.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái.

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

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

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

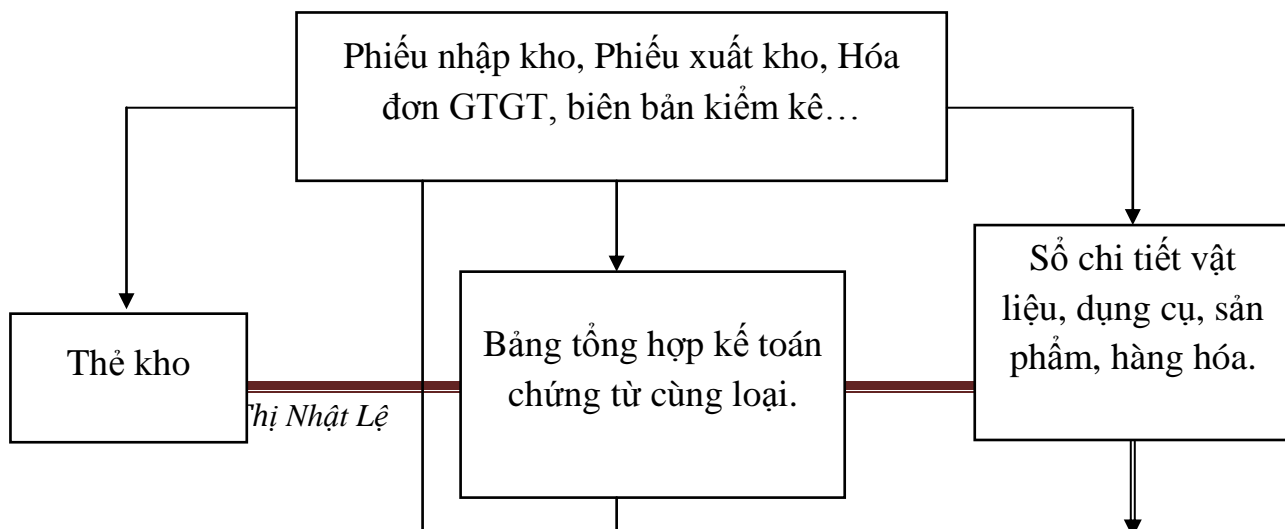
$$\text{Tổng số tiền của cột phát sinh ở Nhật ký} = \text{Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các Tài khoản} = \text{Tổng số phát sinh Có của tất cả các Tài khoản.}$$

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

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

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng: \Longrightarrow
- Đối chiếu: \longleftrightarrow

1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

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

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

Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.

Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

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

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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

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

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

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

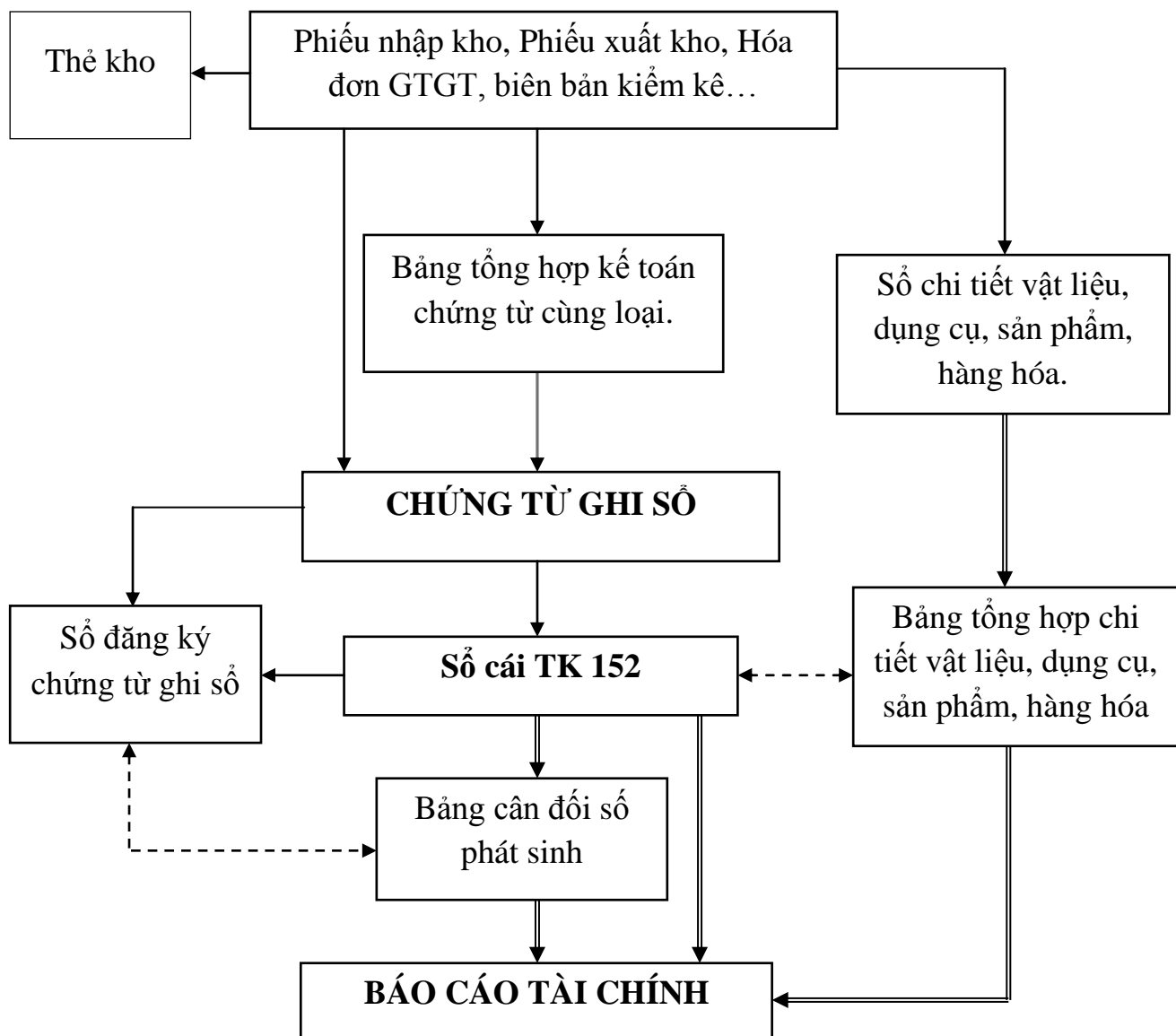
(2) Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

(3) Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải

bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng: \Longrightarrow
- Đối chiếu: $\longleftarrow\text{-----}\longrightarrow$

1.5.4. Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ.

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

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

- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

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

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

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

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

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

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

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

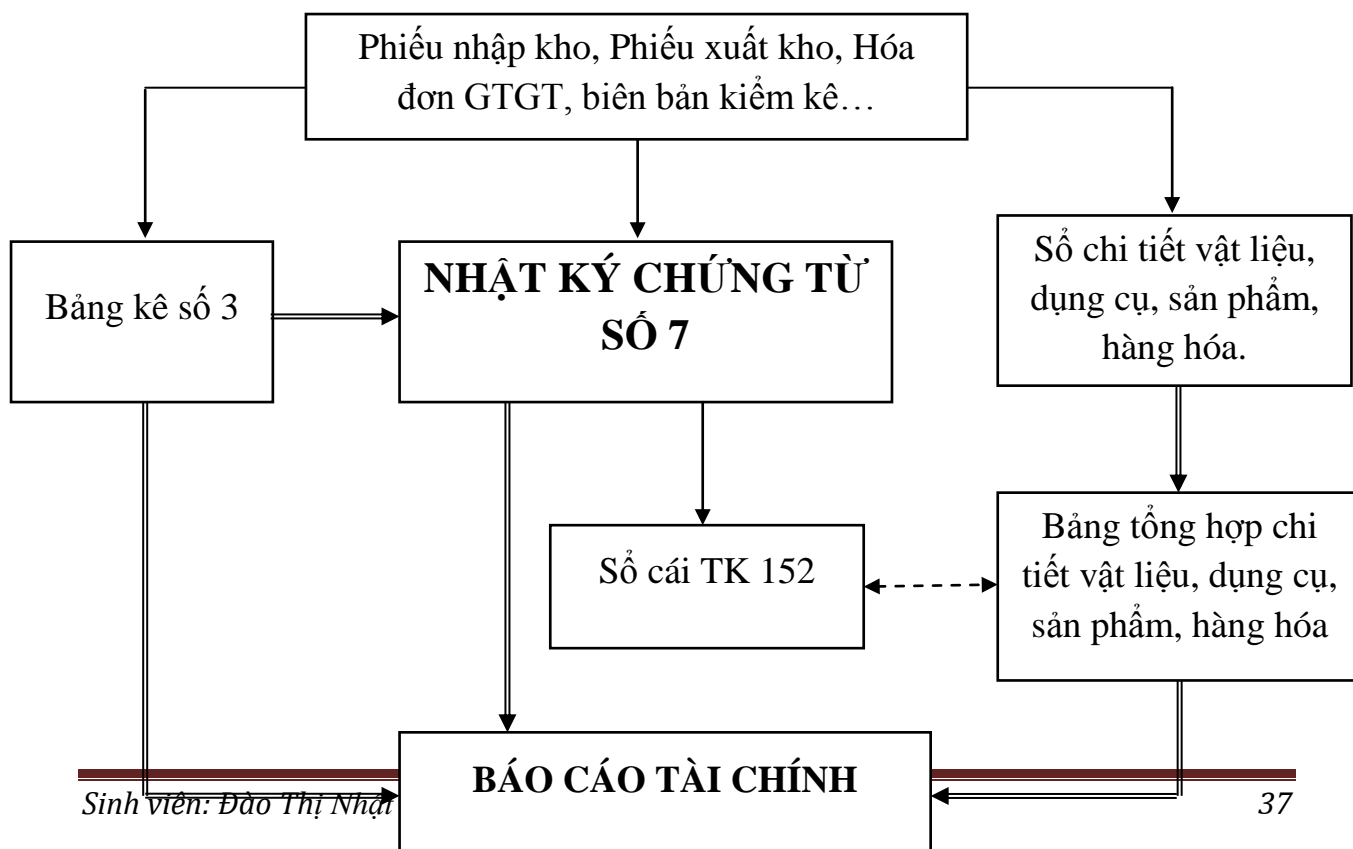
Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

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

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

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng: \Longrightarrow
- Đối chiếu: \longleftrightarrow

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

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

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

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

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

(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác

định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

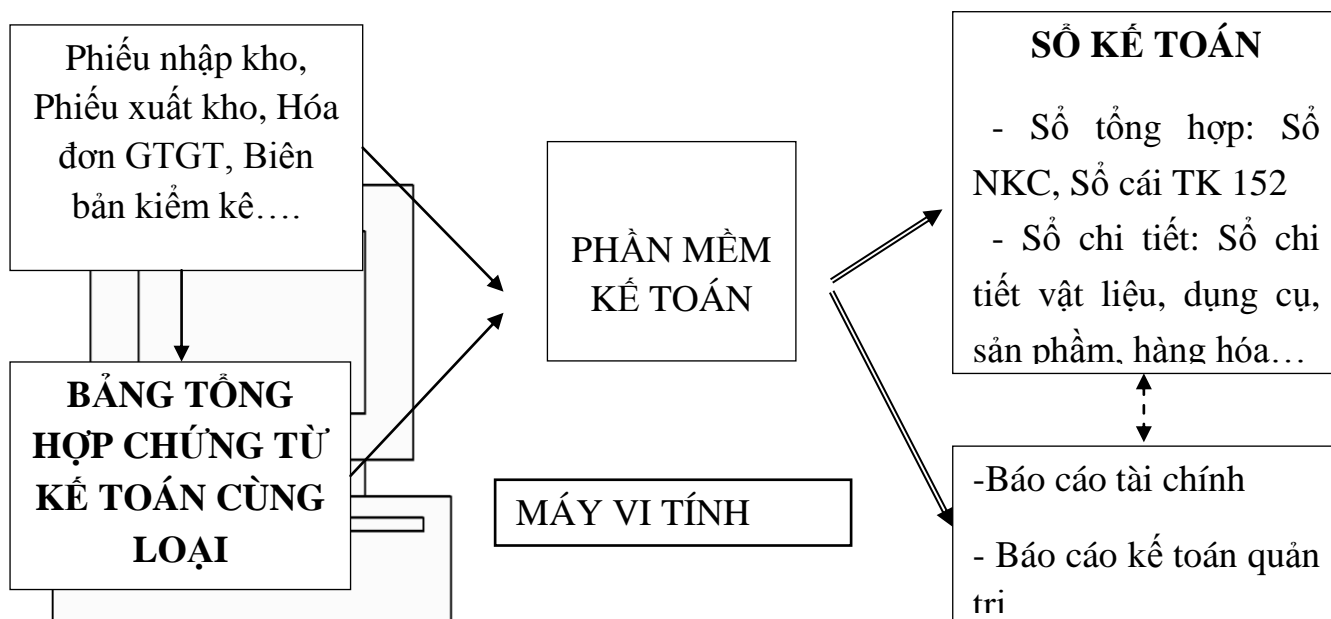
Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

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

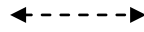
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: —————>
- Ghi định kỳ (cuối tháng, cuối quý): ══════════>

- Đối chiếu:



CHƯƠNG 2:**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MAY XUẤT KHẨU MINH THÀNH.****2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.****2.1.1. Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành**

- Tên Công ty : Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.
- Tên viết tắt: Minh Thành Co.,Ltd.
- Địa chỉ : Số 307 Nguyễn Văn Linh – Quận Lê Chân – Hải Phòng.
- Điện thoại : 0313.739099
- Fax : 0313.739100
- Mã số thuế : 0200288385
- Tài khoản : 2100311000146 – Ngân hàng Nông nghiệp & Phát triển nông thôn Hải Phòng.
- Người đại diện theo pháp luật của công ty: Ông Đàm Thành Vinh – Giám đốc công ty.

Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành được thành lập dựa trên giấy phép số 006/GP/TLDN do UBND thành phố Hải Phòng cấp ngày 14/7/1997.

Được thành lập từ năm 1997, trải qua hơn 16 năm hoạt động, Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành đã vượt qua mọi khó khăn ban đầu và khẳng định được vị trí của mình trên thị trường sản xuất hàng đồ chơi trẻ em (thú nhồi bông) xuất khẩu, mở rộng ra các thị trường lớn như: Anh, Mỹ, Pháp, Nhật,....

Nắm bắt nhu cầu thị trường thế giới về loại sản phẩm độc đáo đồ chơi trẻ em bằng con thú nhồi bông, Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành tích cực chủ động tiếp cận khách hàng, ký kết nhiều hợp đồng, duy trì sản xuất ổn định và giữ uy tín với khách hàng về mặt hàng này. Hiện công ty là đơn vị duy

nhất miền Bắc sản xuất đồ chơi trẻ em xuất khẩu mạnh sang thị trường chủ lực là các nước: Anh, Đức, Pháp, Nhật và thị trường Mỹ trong đó thị trường Mỹ chiếm khoảng 40% sản lượng xuất khẩu.

Với mục tiêu chất lượng là hàng đầu và đảm bảo thời gian tiến độ giao hàng theo hợp đồng, công ty tập trung mọi biện pháp củng cố tổ chức sản xuất, tăng cường công tác quản lý từ công ty đến từng tổ, dây chuyền, phân xưởng sản xuất, áp dụng cơ chế, chính sách khoán quản và quan tâm đến vật chất tinh thần, đời sống người lao động, kích thích sản xuất như: Mua đầy đủ BHXH, ăn ca, khen thưởng, ăn trưa miễn phí, chăm sóc sức khỏe, khám chữa bệnh; động viên tích cực người lao động yên tâm, thoải mái tạo trách nhiệm cao gắn bó với công ty.

Do quan tâm đầu tư mọi nguồn lực, trong đó có việc chú trọng đầu tư chiều sâu cơ sở vật chất kỹ thuật trong năm đó mở rộng xây dựng thêm 1 xưởng thô và nhiều trang thiết bị, máy móc, phương tiện, nâng cao năng lực sản xuất, tăng sản lượng và chất lượng sản phẩm, giữ uy tín với khách hàng về thương hiệu và cạnh tranh tốt thị trường các nước trong khu vực.

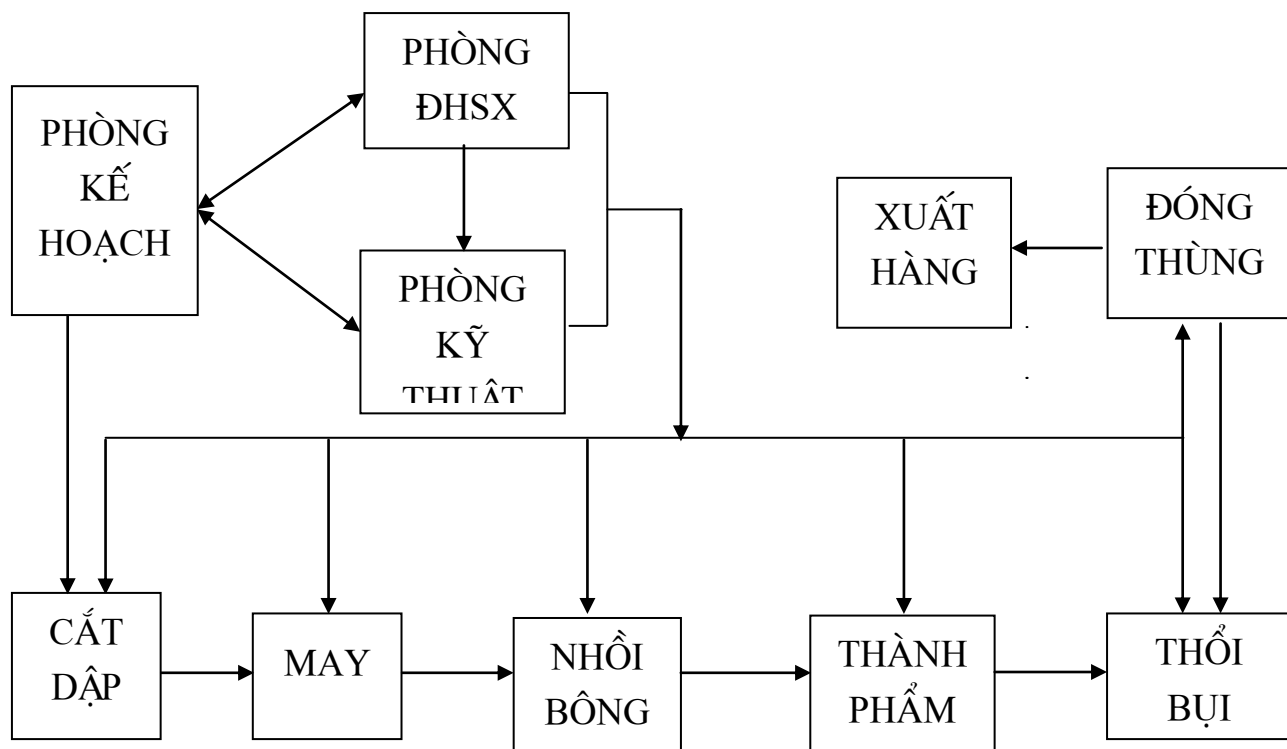
Bên cạnh các hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm tạo ra lợi nhuận, công ty cũng rất chú trọng đến các vấn đề về môi trường nhằm đảm bảo môi trường vệ sinh, an toàn, tạo điều kiện nâng cao năng suất lao động, nâng cao chất lượng sản phẩm. Đến nay công ty đã có chứng chỉ quốc tế ICTI về quản lý chất lượng sản phẩm và môi trường do hiệp hội ngành nghề Quốc tế cấp. Công ty là một trong những doanh nghiệp xuất khẩu tiêu biểu của thành phố Hải Phòng. Công ty nhiều năm liền nhận được cờ thi đua và bằng khen của thành phố.

2.1.2. Đặc điểm của quy trình sản xuất tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

Phòng kế hoạch là nơi nhận đơn hàng từ khách hàng, sau đó tiến hành đặt nguyên vật liệu. Phòng kế hoạch phối hợp chặt chẽ với Phòng Điều hành sản xuất và Phòng Kỹ Thuật để triển khai sản xuất con thú. Trước khi chuyển hàng sang các bộ phận kế tiếp đều được kiểm tra. Phòng kế hoạch phát lệnh đưa vải lông sang bộ phận cắt dập để cắt theo dưỡng hình con thú. Sau đó nguyên liệu được chuyển qua các chuyền may để ráp thành hình. Rồi chuyển qua KCS may để kiểm tra chất lượng may và tiến hành dò kim loại để đảm bảo không có kim

gãy trong hàng. Tiếp đó hàng được chuyển sang bộ phận Nhồi bông, sau khi nhồi bông bộ phận này phải tiến hành cân trọng lượng của con hàng để đảm bảo đúng theo yêu cầu của khách hàng. Rồi bán sản phẩm được chuyển qua bộ phận Thành phẩm để hoàn thiện con thú. Sau đó sản phẩm được KCS Thành phẩm kiểm tra chất lượng rồi chuyển sang bộ phận Thổi bụi để làm sạch. Thành phẩm tiếp tục được dò kim loại để đảm bảo trong hàng không có kim loại, rồi được QA kiểm tra lần cuối trước khi chuyển sang bộ phận Đóng thùng, rồi xuất theo lịch xuất hàng đã thống nhất với khách hàng. Vì đặc thù là hàng xuất khẩu và là đồ chơi trẻ em nên việc kiểm tra kỹ lưỡng chất lượng sản phẩm là rất quan trọng.

Sơ đồ 2.1: Quy trình sản xuất tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành



Loại hình sản xuất của công ty là sản xuất với khối lượng lớn và liên tục. Bộ phận sản xuất chính là các chuyên may: ráp vải lông và phụ liệu thành hình con thú theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật. Ngoài ra, còn có các công nhân phụ việc : cắt chỉ, lấy hàng, chuyển hàng...

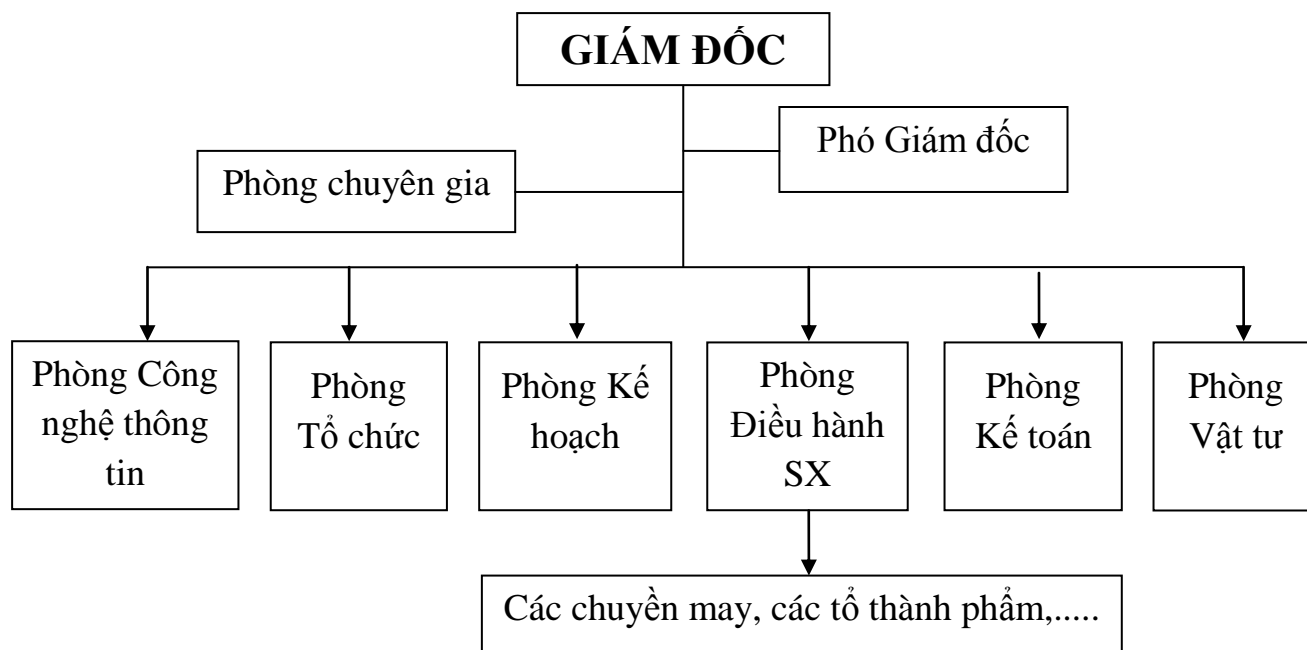
Mặt hàng mà công ty sản xuất là thú nhồi bông, hơn nữa lại là hàng xuất khẩu 100% vì vậy mà có những đặc điểm rất riêng biệt. Điều đó được thể hiện :

- Mặt hàng thú nhồi bông là mặt hàng rất đa dạng về mẫu mã, màu sắc; phong phú về chủng loại. Đặc biệt kích thước của mặt hàng này luôn biến đổi từ vài cm đến hơn 1m vì vậy đòi hỏi công nhân từ khâu thiết kế đến sản xuất đồng loạt đều phải có tay nghề may giỏi mới có thể làm ra sản phẩm đẹp đạt chất lượng của đơn hàng .

- Mặt hàng này có khách hàng chủ yếu là trẻ em, hơn nữa lại là mặt hàng xuất khẩu nên đòi hỏi khi sản xuất phải đảm bảo các yêu cầu như : Vải dùng cho sản xuất con hàng phải đảm bảo không có chì; Xơ polyester được dùng là loại chống cháy; Các phụ liệu đi kèm như hạt nhựa; hạt xốp không được lẫn kim loại và phải là loại có thể tái chế.

2.1.3. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành



Giám đốc

- Điều hành chung – chỉ đạo toàn diện hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, trực tiếp phụ trách phòng Kế hoạch, phòng Xuất nhập khẩu, phòng tổ chức hành chính – nhân sự, phòng Kế toán.

-Giám đốc có quyền quyết định việc xây dựng và thực hiện các kế hoạch sản xuất kinh doanh, chịu trách nhiệm trước Nhà nước và tập thể người lao động công ty về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

-Có trách nhiệm ban hành các nội quy, quy chế của công ty, có quyền quyết định khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích hoặc xử lý kỷ luật người lao động vi phạm nội quy, quy chế của công ty.

Phó giám đốc

- Thay mặt giám đốc điều hành các công việc thường ngày khi giám đốc đi vắng từ 01 ngày trở lên.Là người giúp Giám đốc chỉ đạo, quản lý điều hành các

công việc thuộc lĩnh vực được phân công; đề xuất phương án, giải pháp quản lý, xử lý kịp thời và giải quyết dứt điểm công việc được phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

- Thực hiện công tác đối nội trong nội bộ công ty, các quan hệ liên quan đến chính quyền và các ban ngành tại địa phương.

Phòng chuyên gia

- Quản lý điều hành công tác tiêu thụ sản phẩm của toàn công ty. Bao gồm: Nghiên cứu thị trường, thu thập, báo cáo và xử lý thông tin, khai thác mở rộng thị trường, tiếp thị quảng cáo, thanh tra, kiểm tra giám sát công tác tiêu thụ sản phẩm, kiểm tra các vùng thị trường

- Phụ trách việc tìm kiếm và nhận các đơn hàng từ khách hàng nước ngoài, trực tiếp xử lý các yêu cầu của đơn hàng về mẫu mã kỹ thuật và đưa các thông số của đơn hàng về phòng kế hoạch để lên kế hoạch sản xuất.

Phòng Tổ chức-Hành chính

Công tác hành chính: Quản lý tài sản về mặt hiện vật của công ty; thực hiện công tác văn phòng như quản lý con dấu, quản lý công văn đi/đến, công tác thư ký, in ấn, văn thư...; quản lý đội bảo vệ; quản lý các phương tiện vận chuyển phục vụ yêu cầu công tác của lãnh đạo của công ty.

- Công tác nhân sự: tuyển dụng, phân công, theo dõi, đánh giá... người lao động làm việc tại chi nhánh.

- Công tác tổ chức: quy hoạch sắp xếp, bố trí, điều động, bổ nhiệm... nhân sự.

- Công tác đào tạo: lập kế hoạch và triển khai tổ chức các lớp, khóa đào tạo, tập huấn dài hạn, ngắn hạn đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực của công ty.

- Công tác tiền lương: quản lý quy trình thay đổi bậc lương, ngạch lương theo quy chế tiền lương hiện hành; chấm công, chi trả lương định kỳ hàng tháng cho người lao động.

- Công tác thi đua khen thưởng: tổ chức, theo dõi, đánh giá... để có chế độ khen thưởng, kỷ luật thích hợp đối với cán bộ công nhân viên của công ty.

Phòng Kế hoạch

-Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch sản xuất trung hạn và ngắn hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm hàng quý của công ty.

-Tham mưu cho Giám đốc giao chỉ tiêu sản xuất kinh doanh cho các đơn vị. Theo dõi thúc đẩy tiến độ thực hiện kế hoạch kinh doanh và chương trình công tác của công ty.

-Tổng hợp, phân tích, lập báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh tháng, quý, 6 tháng, cả năm và theo yêu cầu của Giám đốc.

-Thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin thị trường; xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tiếp thị, quảng cáo của công ty.

Phòng Kế toán

- Quản lý tài sản và nợ của công ty.

- Quản lý doanh thu, chi phí, kết quả hoạt động kinh doanh, trích lập và sử dụng các quỹ, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước...

- Quản lý lưu chuyển tiền tệ, nhu cầu thanh toán và thanh khoản nhằm bảo đảm khả năng thanh toán của công ty.

- Thực hiện công tác hạch toán kế toán, các chế độ kế toán, hậu kiểm chứng từ kế toán, công tác báo cáo kế toán, báo cáo thống kê và các công việc liên quan đến kế toán của công ty.

Phòng vật tư

Quản lý toàn bộ hệ thống kho tàng của công ty bao gồm: kho vật tư, bao bì, nguyên vật liệu, phụ liệu,...Nhập, xuất vật tư, bao bì, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất. Nhập, xuất thành phẩm và chịu trách nhiệm về tỷ lệ hao hụt thành phẩm trong kho và khâu giao nhận.

Quản lý việc mua sắm các nguyên liệu đầu vào, việc xuất dùng các nguyên liệu cho quá trình sản xuất đảm bảo quá trình sản xuất không bị gián đoạn.

Phòng Công nghệ - Thông tin

- Quản lý hệ thống cơ sở vật chất công nghệ thông tin phân cứng bao gồm máy chủ, máy trạm, hệ thống mạng lưới truyền thông.

- Quản lý hệ thống phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu.

Phòng Điều hành sản xuất

- Trực tiếp điều hành công việc trong xưởng sản xuất, kịp thời thông báo tình hình về sản xuất, về lao động cho các phòng ban chức năng.

Các chuyên may, tổ thành phẩm,...

- Trực tiếp sản xuất ra các con hàng theo yêu cầu của đơn hàng qua sự chỉ đạo trực tiếp của phòng điều hành sản xuất.

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành

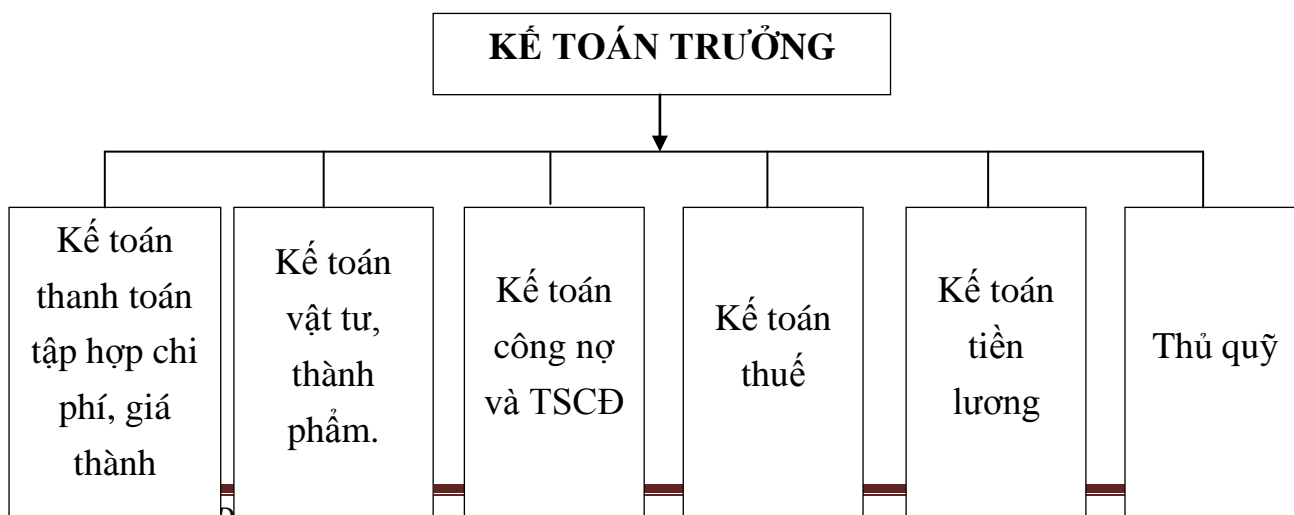
2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty.

Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành là một đơn vị hạch toán độc lập. Bộ máy kế toán được tổ chức theo mô hình tập trung. Theo mô hình này toàn bộ công việc kế toán được thực hiện tại bộ phận kế toán của công ty.

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

- Kế toán thanh toán tập hợp chi phí, giá thành
- Kế toán vật tư, thành phẩm.
- Kế toán công nợ và TSCĐ
- Kế toán thuế
- Kế toán tiền lương
- Thủ quỹ

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.



Chức năng, nhiệm vụ từng bộ phận:

* **Kế toán trưởng:** tổ chức điều hành toàn bộ hệ thống kế toán của công ty, tham mưu cho giám đốc công ty tất cả những vấn đề liên quan đến hoạt động của phòng kế toán.

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

- Chịu trách nhiệm điều hành, phân công công việc cho các nhân viên thuộc quyền quản lý của mình, có trách nhiệm đôn đốc các kế toán viên làm việc có hiệu quả đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ công tác.

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

- Chịu trách nhiệm thanh toán các khoản chi, thu theo quy định của công ty.

- Chịu trách nhiệm tập hợp các chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm.

* **Kế toán công nợ, tài sản cố định.**

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

- Chịu trách nhiệm thanh toán tiền lương và những chế độ khác cho người lao động.

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

* **Kế toán vật tư, thành phẩm.**

- Cập nhật số liệu nhập xuất hàng ngày dựa trên số liệu, chứng từ thủ kho cung cấp chính xác, kịp thời, minh bạch.

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

- Định kỳ cùng thủ kho tiến hành kiểm kê kho.

*** Kế toán thuế**

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

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

*** Kế toán tiền lương.**

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

*** Thủ quỹ**

- Quản lý quỹ tiền mặt

- Nhập, xuất quỹ tiền mặt khi có chứng từ, lí do đầy đủ, chính xác

- Kiểm kê quỹ hàng ngày

2.1.4.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.

- Niên độ kế toán từ 01/01 kết thúc ngày 31/12 trong năm. Riêng năm đầu tiên, năm tài chính bắt đầu từ ngày được cấp Đăng ký kinh doanh và kết thúc ngày 31/12 cùng năm.

- Hình thức sổ kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là: đồng VN

- Nguyên tắc và phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác sang tiền Việt Nam là tỷ giá thực tế.

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp khấu hao đường thẳng

- Đối với hàng tồn kho: hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Tính giá xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn.

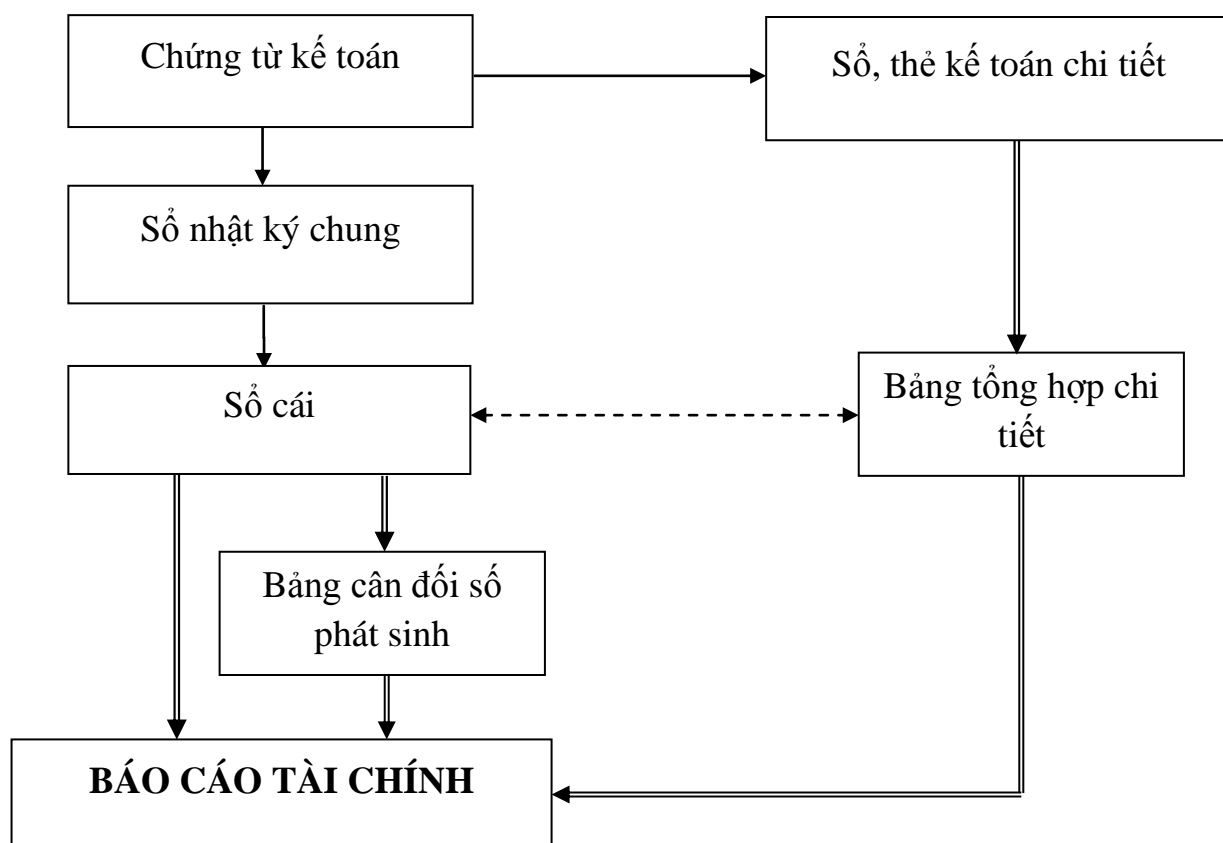
2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty.

Công ty vận dụng hệ thống chứng từ và tài khoản theo Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/3/2006 của bộ trưởng Bộ tài chính.

2.1.4.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty.

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

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày	—————→
Ghi định kỳ (cuối tháng, quý)	=====>
Kiểm tra, đối chiếu	←----->

Hàng ngày: Căn cứ vào các chứng từ gốc đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời từ chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ chi tiết tài khoản. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán liên quan.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết các tài khoản kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết. Kế toán đối chiếu số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết để kiểm tra sự chính xác của số liệu, sau đó dựa vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh.

Cuối kỳ, căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh, bảng tổng hợp chi tiết kế toán lập báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính. Sau đó kế toán phải phân tích các báo cáo kế toán, phân tích các chỉ tiêu kinh tế để giúp ban lãnh đạo quản lý doanh nghiệp.

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh nợ và 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.

2.1.4.5. Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính.

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

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

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

2.2.1. Đặc điểm và tính giá nguyên vật liệu tại công ty.

2.2.1.1. Đặc điểm nguyên vật liệu.

Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành là công ty sản xuất với số lượng lớn, đa dạng về chủng loại. Do đó vật liệu dùng để sản xuất sản phẩm cũng rất đa dạng và phong phú. Bao gồm: các loại vải, bông nhồi, đan nhựa, móc, râu, tem mác....Tuy nhiên tại công ty các loại vật liệu mới chỉ được mã hóa theo tên gọi và công ty vẫn chưa xây dựng sổ danh điểm vật tư. Việc đặt mã số để quản lý vật tư chưa theo một tiêu thức nào nên công tác hạch toán vật tư chưa được khoa học.

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

2.2.1.2. Tính giá nguyên vật liệu tại công ty.

❖ Tính giá nguyên vật liệu nhập kho

Nguyên vật liệu nhập kho tại công ty chủ yếu là do mua ngoài:

$$\text{Giá thực tế NVL nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn} + \text{Chi phí thu mua thực tế} - \text{CKTM, Giảm giá hàng mua}$$

Trong đó:

- Giá ghi trên hóa đơn là của người bán: là giá chưa có thuế GTGT.
- Chi phí thu mua thực tế gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ...được cộng vào giá trị thực tế của nguyên vật liệu nhập kho.

❖ Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu:

* Mua hàng:

- Bộ phận vật tư dựa trên kế hoạch sản xuất, tình hình tồn kho và tiêu thụ sản phẩm của công ty để lập kế hoạch thu mua theo định kỳ trình giám đốc duyệt. Sau đó sẽ cử cán bộ cung tiêu đi mua nguyên vật liệu và vận chuyển về công ty kèm theo hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng.

- Tiếp nhận hàng:

+ Thông báo thời gian giao hàng: Nhân viên mua hàng chịu trách nhiệm thông báo tiếp nhận hàng để các bộ phận phối hợp.

+ Viết đề nghị nghiệm thu khi hàng về để hoàn tất thủ tục nhập kho.

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

- Nhập kho vật tư:

Nguyên vật liệu chiếm một tỷ trọng lớn trong giá trị của sản phẩm vì vậy khi tiến hành thu mua nguyên vật liệu để sản xuất thì trước khi nhập kho nguyên vật liệu sẽ được kiểm nghiệm chặt chẽ để xác định số lượng, chất lượng, chủng loại và quy cách thực tế của vật liệu.

Công tác kiểm nghiệm được tiến hành bởi một ban chuyên trách thuộc phòng kế hoạch sản xuất, thủ kho vật tư và phòng vật tư. Cơ sở để kiểm nhận là hóa đơn của người cung cấp và hợp đồng mua hàng (trường hợp chưa có hóa đơn thì phải căn cứ vào hợp đồng mua hàng và phiếu xuất kho của bên giao hàng để kiểm nhận). Sau khi kiểm nhận, các thành viên trong ban kiểm nghiệm phải lập “Biên bản kiểm nghiệm vật tư”.

Sau khi kiểm nghiệm, nếu kết quả kiểm nghiệm cho thấy nguyên vật liệu đủ tiêu chuẩn cho phép nhập kho thì cán bộ cung ứng, thủ kho và bên giao hàng tiến hành thủ tục cho nhập kho nguyên vật liệu. Phiếu nhập kho được cán bộ cung ứng lập trên cơ sở kết quả của biên bản kiểm nghiệm vật tư, hóa đơn bán hàng của người cung cấp hoặc hợp đồng mua hàng mà công ty đã ký kết. Phiếu nhập kho tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành được lập làm ba liên:

Liên1: Lưu tại quyền gốc

Liên2: Giao cho người giao hàng

Liên3: Lưu chuyển để ghi thẻ kho và vào sổ kế toán.

Các chứng từ hóa đơn phải được lưu giữ đầy đủ theo quy định hiện hành để đảm bảo tính chặt chẽ trong công tác nhập kho nguyên vật liệu. Chứng từ được sử dụng cho thủ tục nhập nguyên vật liệu gồm:

- Hóa đơn GTGT
- Biên bản kiểm nghiệm
- Phiếu nhập kho
- ❖ Tính giá nguyên vật liệu xuất kho

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

$$\text{Đơn giá bình quân liên hoàn} = \frac{\text{Trị giá vật tư tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá vật tư nhập lần } i}{\text{Số lượng vật tư tồn trước lần nhập } i + \text{Số lượng vật tư nhập lần } i}$$

* Thủ tục xuất kho nguyên vật liệu:

Nguyên vật liệu tại công ty được dùng chủ yếu cho sản xuất. Tuy nhiên cũng đòi hỏi các chứng từ có liên quan đến nghiệp vụ xuất cũng phải được phê chuẩn đầy đủ và hợp lệ.

Tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, hàng tháng hay khi có nhu cầu về nguyên vật liệu, bộ phận sử dụng sẽ đề nghị với phòng vật tư. Sau khi yêu cầu được chấp thuận, kế toán lập phiếu xuất kho. Căn cứ vào phiếu xuất kho đã được lập, thủ kho xuất vật tư và ghi số thực xuất vào phiếu xuất sau đó ghi số lượng xuất và tồn kho của từng thứ vật tư vào thẻ kho. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

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

Ví dụ: Tình hình nhập xuất kho vải nỉ lông vàng trong tháng 10/2014 như sau:

- Vải nỉ lông vàng tồn đầu kì 1450 m, đơn giá 35.245 đ/m
- Ngày 02/10: Xuất kho 740 m vải nỉ lông vàng, đơn giá 35.245 đ/m

$$\text{Trị giá xuất kho} = 740 \times 35.245 = 26.081.300 \text{ đ}$$

- Ngày 04/10: Xuất kho 520 m vải nỉ lông vàng, đơn giá 35.245 đ/m

Trị giá xuất kho = 520 x 35.245 = 18.327.400 đ

- Ngày 07/10: Nhập kho 890 m vải nỉ lông vàng, đơn giá : 34.954 đ/m

Trị giá nhập kho = 890 x 34.954 = 31.109.060 đ

- Ngày 11/10: Nhập kho 660 m vải nỉ lông vàng, đơn giá : 34.830 đ/m

Trị giá nhập kho = 660 x 34.830 = 22.987.800 đ

- Ngày 14/10: Xuất kho 470 m vải nỉ lông vàng theo phiếu xuất kho số 25/10

Giá xuất kho của 470 m vải nỉ lông vàng được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá bình quân} &= \frac{35.245 \times 190\text{m} + 34.954 \times 890\text{m} + 34.830 \times 660\text{m}}{\text{của vải nỉ lông vàng} \quad 190\text{m} + 890\text{m} + 660\text{m}} \\ &= 34.939 \text{ đ/m} \end{aligned}$$

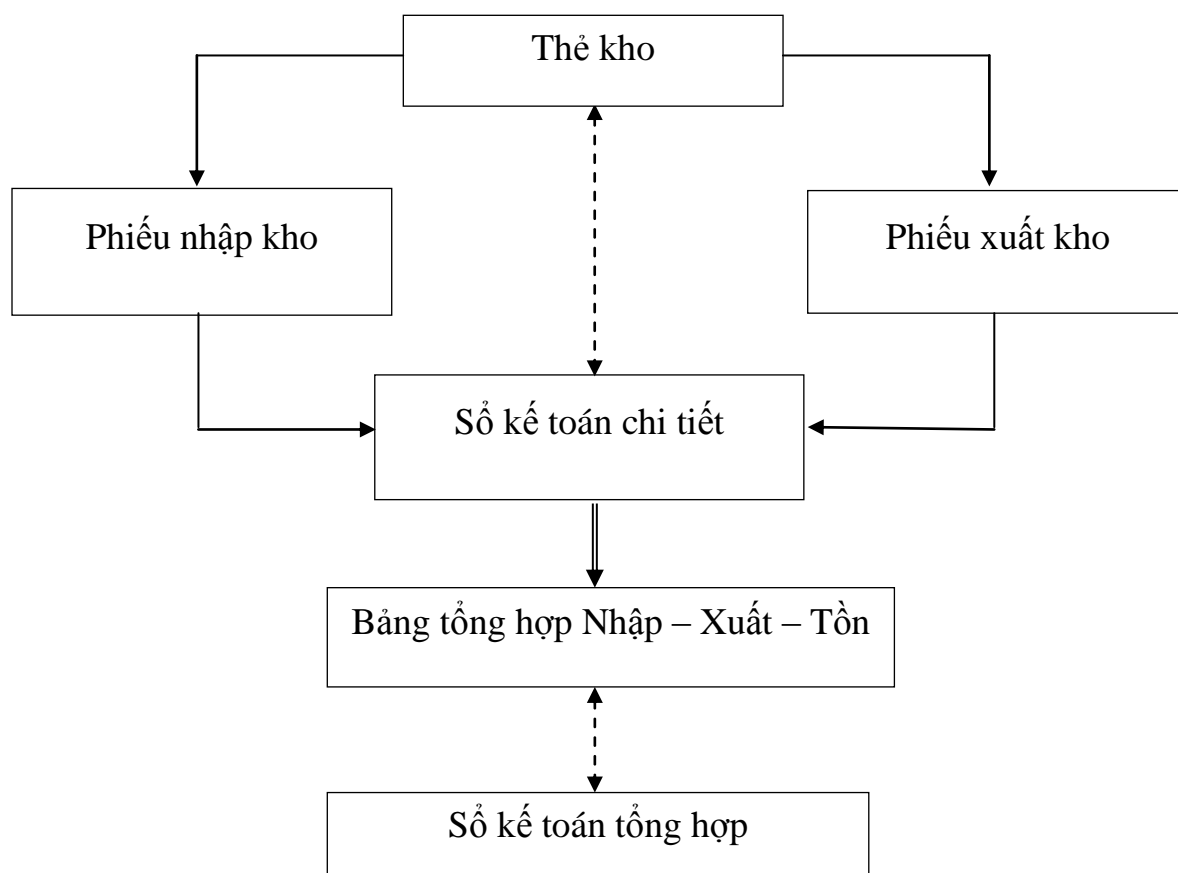
Trị giá 470 m vải nỉ lông vàng xuất kho = 470 m x 34.939 = 16.421.330đ

2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.

Kế toán chi tiết nguyên vật liệu là công việc hạch toán kết hợp giữ bộ phận kho và bộ phận kế toán nhằm mục đích theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn kho từng loại nguyên vật liệu về cả số lượng và chủng loại, chất lượng một cách chặt chẽ. Nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành rất đa dạng, các nghiệp vụ nhập xuất lại diễn ra thường xuyên hàng ngày. Do đó, công việc kế toán chi tiết nguyên vật liệu là vô cùng quan trọng.

Hiện nay, công ty đang hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song. Theo phương pháp này, kế toán hạch toán chi tiết trên cơ sở phiếu nhập kho, phiếu xuất kho.... Trình tự hạch toán được khái quát theo sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.5: Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi định kỳ: \Longrightarrow
- Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

Tại kho: Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn vật liệu, dụng cụ về mặt số lượng. Thẻ kho được lập cho từng loại vật liệu và được sắp xếp heo nhóm để thuận tiện cho việc ghi chép, kiểm tra và đối chiếu với kế toán. Mỗi chứng từ nhập xuất được ghi một dòng vào thẻ kho. Cuối tháng thủ

kho phải tiến hành tổng cộng số nhập, xuất, tính ra hàng tồn kho về mặt số lượng của từng loại vật tư.

Tại phòng kế toán: Kế toán vật tư mở sổ kế toán chi tiết vật tư cho từng loại vật tư tương ứng với thẻ kho mở tại kho. Sổ này có nội dung tương tự thẻ kho, chỉ khác là theo dõi về mặt giá trị.

Hàng ngày, kế toán nhận chứng từ nhập – xuất từ thủ kho chuyển lên. Khi nhận được chứng từ, việc đầu tiên kế toán phải làm đó là kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ. Sau khi kiểm tra dựa vào các chứng từ đó, kế toán vật tư tiến hành phân loại chứng từ. Chứng từ được kế toán vật tư phân loại như sau: phân loại theo từng nhóm, loại vật liệu, sau đó tiếp tục phân loại theo hình thức thanh toán (đối với chứng từ nhập kho) hoặc theo đối tượng sử dụng (đối với chứng từ xuất kho).

Căn cứ vào chứng từ nhập – xuất trên, kế toán lần lượt ghi các nghiệp vụ nhập xuất vào sổ chi tiết nguyên vật liệu có liên quan. Cuối tháng, kế toán tiến hành cộng sổ và đối chiếu với thẻ kho. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho về mặt giá trị của từng loại vật tư. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.


Ví dụ 1:

* Ngày 11 tháng 10 năm 2014, công ty mua lô vải ni lông vàng của Công ty CP dệt may đầu tư thương mại Minh Thắng. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000574 (Biểu 2.1), Biên bản kiểm nghiệm vật tư số 294 (Biểu 2.2) và phiếu nhập số 15/10 (Biểu 2.3), thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu – Vải ni lông vàng (Biểu 2.6)

* Ngày 14 tháng 10 năm 2014, tại PXSX I phát sinh nhu cầu sử dụng vải ni lông vàng phục vụ cho sản xuất sản phẩm. Căn cứ vào phiếu xuất kho 25/10 (Biểu 2.4), thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu – Vải ni lông vàng (Biểu 2.6)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.13)

Biểu số 2.1:

	<p>HÓA ĐƠN GTGT</p> <p>Liên 2: Giao người mua</p> <p>Ngày 11 tháng 10 năm 2014</p>	<p>Mẫu số 01GTKT3/001</p> <p>Ký hiệu: AA/14P</p> <p>Số: 0000574</p>			
<p>Đơn vị bán hàng: Công ty CP dệt may đầu tư thương mại Minh Thắng</p> <p>Địa chỉ: Hoàng Hanh, Ý La, Dương Nội, Hà Đông, Hà Nội</p> <p>Mã số thuế: 0104173952</p> <p>Điện thoại: 04 33716512 Fax: 04 33716511</p> <p>Số tài khoản: 21145612 Ngân hàng ACB chi nhánh Chùa Hà</p>					
<p>Tên người mua hàng: Nguyễn Văn Thắng</p> <p>Tên đơn vị: Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành</p> <p>Địa chỉ: 307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP</p> <p>Số tài khoản: 2100311000146 Ngân hàng NN&PT nông thôn – CN Hải Phòng.</p> <p>Hình thức thanh toán: CK Mã số thuế: 0200288385</p>					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
01	Vải ni lông vàng	m	660	34.830	22.987.800
Thuế suất GTGT: 10%		Cộng tiền hàng:			22.987.800
		Tiền thuế GTGT:			2.298.780
		Tổng cộng tiền thanh toán:			25.286.580

Số tiền viết bằng chữ: *Hai mươi lăm triệu hai trăm tám mươi sáu nghìn năm trăm tám mươi đồng./.*

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.2:

Mẫu số 03- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Ngày 11 tháng 10 năm 2014

Số: 294

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000574 ngày 11 tháng 10 năm 2014 của Công ty CP dệt may đầu tư TM Minh Thắng.

- Ban Kiểm nghiệm gồm:

+ Ông/ bà: Nguyễn Thị Quyên – Phòng kế hoạch – Trưởng ban

+ Ông/ bà: Trần Thúy Hạnh – Thủ kho – Ủy viên

+ Ông/ bà: Trần Tiến Thành – Phòng vật tư – Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
01	Vải ni lông vàng			m	660	660	0	
	Cộng				660	660	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm : Ban kiểm nghiệm đã kiểm tra mặt hàng vải nỉ lông vàng, số lượng và kết quả kiểm nghiệm đúng quy cách, phẩm chất, không có mặt hàng sai quy cách, phẩm chất, và được đem vào nhập kho.

Ngày 11 tháng 10 năm 2014

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.3:

Mẫu số 01- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 11 tháng 10 năm 2014

Nợ 152

Số: 15/10

Có 112

- Họ và tên người giao: Lê Mạnh Hùng
- Theo: Hóa đơn GTGT số 000574 ngày 11 tháng 10 năm 2014
- Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Vải ni lông vàng		m	660	660	34.830	22.987.800
	Cộng			660	660	34.830	22.987.800

Tổng số tiền bằng chữ: *Hai mươi hai triệu chín trăm tám mươi bảy nghìn tám trăm đồng./.*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hóa đơn GTGT 0000574

Ngày 11 tháng 10 năm 2014

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, họ tên)

Biểu số 2.4:

Mẫu số 02- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Nợ 621

Số: 25/10

Có 152

- Họ và tên người nhận hàng: Phạm Thị Thu Hương
- Địa chỉ (bộ phận): PXSX I
- Lý do xuất kho: Sản xuất cho đơn hàng MEMO - 00142
- Xuất tại kho (ngăn, lô): Nguyên vật liệu

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Vải ni lông vàng		m	470	470	34.939	16.421.330
	Cộng			470	470	34.939	16.421.330

Tổng số tiền bằng chữ: Mười sáu triệu bốn trăm hai mươi một nghìn ba trăm ba mươi ba đồng ./.

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

Biểu số 2.5:

Mẫu số S12- DN

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/10/2014

Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư: Vải nỉ lông vàng

Đơn vị tính: m

STT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				<u>1.450</u>
	02/10		PX 05/10	Xuất kho vải nỉ lông vàng	02/10		740	710
	04/10		PX 09/10	Xuất kho vải nỉ lông vàng	04/10		520	190
	07/10	PN 12/10		Nhập kho vải nỉ lông vàng	07/10	890		1.080
	11/10	PN 15/10		Nhập kho vải nỉ lông vàng	11/10	660		1.740
	14/10		PX 25/10	Xuất kho vải nỉ lông vàng	14/10		470	1.270
							
	22/10	PN 38/10		Nhập kho vải nỉ lông vàng	22/10	510		1.265
							

				Cộng phát sinh		3.250	3.565	
				Tồn cuối tháng		X	X	<u>1.135</u>

Ngày 31 tháng 10 năm 2014

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.6:

Mẫu số S10 - DN

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

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

Năm 2014

TK 152 – Nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) : Vải nỉ lông vàng

Đơn vị tính: m

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày , tháng g				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
			Số dư đầu tháng 10		35.245					1.450	<u>51.105.250</u>
02/1 0	PX 05/10	02/1 0	Xuất kho vải nỉ lông vàng	621	35.245			740	26.081.300	710	25.023.950

04/1 0	PX 09/10	04/1 0	Xuất kho vải ni lông vàng	621	35.245			520	18.327.400	190	6.696.550
07/1 0	PN 12/10	07/1 0	Nhập kho vải ni lông vàng	331	34.954	890	31.109.060			1.080	37.805.610
11/1 0	PN 15/10	11/1 0	Nhập kho vải ni lông vàng	112	34.830	660	22.987.800			1.740	60.793.410
14/1 0	PX 25/10	14/1 0	Xuất kho vải ni lông vàng	621	34.939			470	16.421.330	1.270	44.372.080
		
22/1 0	PN 38/10	22/1 0	Nhập kho vải ni lông vàng	112	35.021	510	17.860.710			1.265	44.921.650
										
			Tổng số phát sinh			3.250	114.068.500	3.565	125.288.360		
			Số dư cuối tháng 10	X						<u>1.135</u>	<u>39.885.390</u>


Ví dụ 2:

* Ngày 14 tháng 10 năm 2014, công ty mua 1 lô đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h) của Công ty TNHH Hanopro. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000902 (Biểu 2.7), Biên bản kiểm nghiệm vật tư số 302 (Biểu 2.8) và phiếu nhập số 19/10 (Biểu 2.9), thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu 2.11), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu – Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h) (Biểu 2.12)

* Ngày 17 tháng 10 năm 2014, tại PXSX II phát sinh nhu cầu sử dụng đạn nhựa để sản xuất lô hàng Simba - 00213. Căn cứ vào phiếu xuất kho 29/10 (Biểu 2.10), thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.11), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu – Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h) (Biểu 2.12)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.13)

Biểu số 2.7:

	<p>HÓA ĐƠN GTGT</p> <p>Liên 2: Giao người mua</p> <p>Ngày 14 tháng 10 năm 2014</p>	<p>Mẫu số 01GTKT3/001</p> <p>Ký hiệu: AA/14P</p> <p>Số: 0000902</p>			
<p>Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH HANOPRO</p> <p>Địa chỉ: 23 Vạn Bảo – Liễu Giai – Ba Đình – Hà Nội.</p> <p>Mã số thuế: 0102039968</p> <p>Điện thoại: 04 - 62 575 888 Fax: 04 62 575 999</p> <p>Số tài khoản: 260.10.000.745.671 Ngân hàng BIDV – Chi nhánh Ba Đình</p>					
<p>Tên người mua hàng: Bùi Minh Chi</p> <p>Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH</p> <p>Địa chỉ: 307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân –Hải Phòng</p> <p>Số tài khoản: 2100311000146 Ngân hàng NN&PT nông thôn – CN Hải Phòng.</p> <p>Hình thức thanh toán: CK Mã số thuế: 0200288385</p>					
ST T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	Hộp	12	559.094	6.709.128
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; right: 0; border-bottom: 1px solid black;"></div> </div>					
Thuế suất GTGT: 10%		Cộng tiền hàng:			6.709.128
		Tiền thuế GTGT:			670.913
		Tổng cộng tiền thanh toán			7.380.041

Số tiền viết bằng chữ: *Bảy triệu ba trăm tám mươi nghìn không trăm bốn mươi một đồng.*

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.8:

Mẫu số 03- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Số: 307

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000902 ngày 14 tháng 10 năm 2014 của
CÔNG TY TNHH HANOPRO.

- Ban Kiểm nghiệm gồm:

+ Ông/ bà: Nguyễn Thị Quyên – Phòng kế hoạch – Trưởng ban

+ Ông/ bà: Trần Thúy Hạnh – Thủ kho - Ủy viên

+ Ông/ bà: Trần Tiến Thành - Phòng vật tư - Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)			Hộp	12	12	0	
	Cộng				12	12	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm : Ban kiểm nghiệm đã kiểm tra mặt hàng đạn
nhựa Tag Pin (5000 pcs/h), số lượng và kết quả kiểm nghiệm đúng quy cách,

phẩm chất, không có mặt hàng sai quy cách, phẩm chất, và được đem vào nhập kho.

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.9:

Mẫu số 01- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Nợ 152

Số: 19/10

Có 331

- Họ và tên người giao: Hà Thị Hoài
- Theo: Hóa đơn GTGT số 0000902 ngày 14 tháng 10 năm 2014
- Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)		Hộp	12	12	559.094	6.709.128
	Cộng			12	12	559.094	6.709.128

Tổng số tiền bằng chữ: *Sáu triệu bảy trăm lẻ chín nghìn một trăm hai mươi tám đồng./*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hóa đơn GTGT số 0000902.

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Người lập phiếu	Người giao hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

Biểu số 2.10:

Mẫu số 02- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 17 tháng 10 năm 2014

Nợ 621

Số: 29/10

Có 152

- Họ và tên người nhận hàng: Bùi Thu Trang
- Địa chỉ (bộ phận): PXSX II
- Lý do xuất kho: Sản xuất sản phẩm lô hàng Simba - 00213
- Xuất tại kho (ngăn, lô): Nguyên vật liệu Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)		Hộp	3	3	559.071	1.677.213
	Cộng			3	3	559.071	1.677.213

Tổng số tiền bằng chữ: *Một triệu sáu trăm bảy mươi bảy nghìn hai trăm mười ba đồng./*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 17 tháng 10 năm 2014

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

Biểu số 2.11:

Mẫu số S12- DN

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/10/2014

Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư: Đạn nhựa Tag Pin

Đơn vị tính: hộp

STT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				<u>11</u>
	06/10	PN 10/10		Nhập kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	06/10	8		19
	09/10		PX 15/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	09/10		4	15
	14/10	PN 19/10		Nhập kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	14/10	12		27
							
	17/10		PX 29/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	17/10		3	14
							
	27/10		PX 39/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	27/10		6	15
				Cộng phát sinh		26	22	
				Tồn cuối tháng		X	X	<u>15</u>

Ngày 31 tháng 10 năm 2014

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

[Type the document title]

Biểu số 2.12:

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

Mẫu số S10 - DN

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

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

Năm 2014

TK 152 – Nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) : Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)

Đơn vị tính: hộp

Ngày tháng g ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày , tháng g				Số lượng g	Thành tiền	Số lượng g	Thành tiền	Số lượng g	Thành tiền
			Tồn đầu tháng 10		557.983					11	<u>6.137.813</u>
06/10	PN 10/10	06/10	Nhập kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	112	559.026	8	4.472.20 8			19	10.610.02 1

[Type the document title]

09/10	PX 15/10	09/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	621	558.422			4	2.233.688	15	8.376.333
14/10	PN 19/10	14/10	Nhập kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	331	559.094	12	6.709.128			27	15.085.461
										
17/10	PX 29/10	17/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	621	559.071			3	1.677.213	14	7.826.994
										
27/10	PX 39/10	27/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	621	559.271			6	3.355.626	15	8.389.065
			Tổng số phát sinh			26	14.576.624	22	12.325.372		
			Số dư cuối tháng 10							<u>15</u>	<u>8.389.065</u>

[Type the document title]

Biểu số 2.13:

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

Mẫu số S11 - DN

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

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

Tài khoản 152: Nguyên vật liệu

Tháng 10/2014

STT	Tên vật tư	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
I	Nhóm vật liệu chính									
1	Bông nhồi	kg	146	6.670.740	210	9.305.100	185	8.197.350	171	7.778.490
									
10	Vải nỉ lông vàng	m	1.450	51.105.250	3.250	114.068.500	3.565	125.288.360	1.135	39.885.390
11	Vải nỉ da cá PE	m	1.760	120.554.720	2140	146.759.340	1.970	134.381.580	1.930	132.932.480
									
II	Nhóm vật liệu phụ									
1	Chỉ màu 50C3	cuộn	3.200	39.776.000	2.750	34.787.500	3.420	42.950.600	2.530	31.612.900

[Type the document title]

2	Dây ruy băng	m	16.700	17.818.900	14.650	15.983.150	20.080	21.766.720	11.270	12.035.330
									
8	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	Hộp	11	6.137.813	26	14.576.624	22	12.325.372	15	8.389.065
									
III	Nhóm phụ tùng									
1	Kéo bấm	chiếc	874	2.136.930	240	585.600	648	1.584.360	466	1.138.170
2	Kim may	chiếc	1.892	444.620	1.760	418.880	1.845	433.575	1.807	429.925
									
	Cộng			890.262.340		760.816.450		1.025.765.850		625.312.940

[Type the document title]

2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

Nguyên vật liệu là tài sản lưu động của công ty và được nhập – xuất thường xuyên. Bên cạnh công tác kế toán chi tiết nguyên vật liệu, kế toán tổng hợp tình hình nhập – xuất – tồn kho nguyên vật liệu là việc không thể thiếu. Tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, việc hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên, đây là phương pháp theo dõi, phản ánh thường xuyên, liên tục có hệ thống sự biến động nhập, xuất, tồn vật liệu trên sổ kế toán. Vì vậy, giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ của công ty trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

2.2.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng.

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

2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng

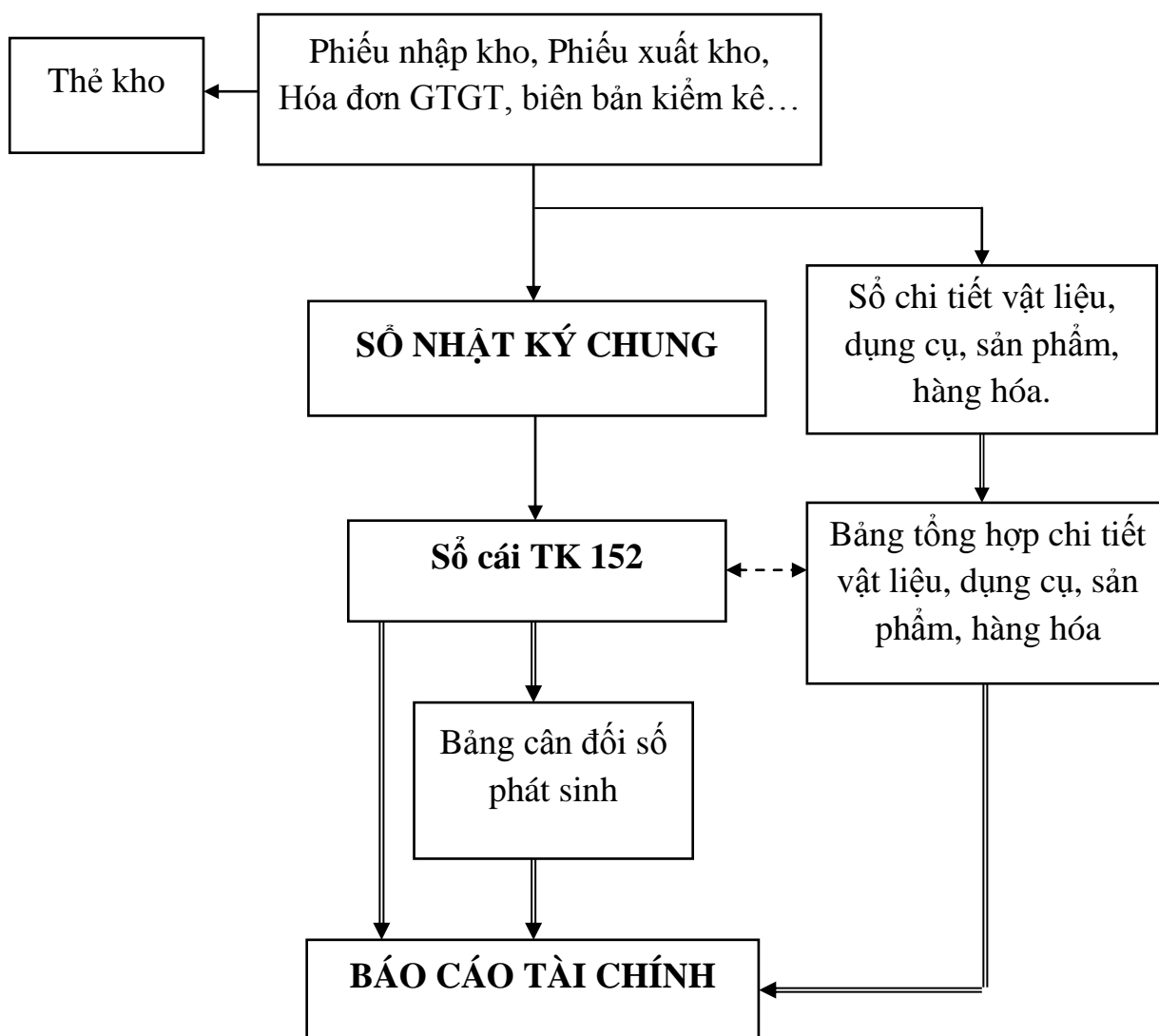
- TK 152: Nguyên liệu, vật liệu
- TK liên quan: TK 111, TK 331, TK 133, TK 621

2.2.4.3. Quy trình hạch toán


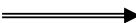
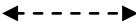
Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào những chứng từ kế toán đã được kiểm tra: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Hóa đơn GTGT, kế toán ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ nhật ký chung và sổ chi tiết nguyên vật liệu, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 152.

Cuối tháng hoặc cuối quý, kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên sổ cái TK 152 với Bảng tổng hợp chi tiết TK 152 xem có khớp đúng không. Cuối quý, cộng số liệu trên sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết sẽ dùng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 2.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật kí chung.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: 
- Ghi định kỳ (cuối tháng, cuối quý): 
- Đối chiếu, kiểm tra: 

2.2.4.4. Ví dụ minh họa.

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

Ví dụ 3:

- Ngày 11 tháng 10 năm 2014, công ty mua lô vải nỉ lông vàng của Công ty CP dệt may đầu tư thương mại Minh Thắng. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000574 (Biểu 2.14), Ủy nhiệm chi (Biểu 1.15), Sổ phụ (Biểu 1.16) và phiếu nhập số 15/10 (Biểu 2.17), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22), và sổ cái các tài khoản liên quan.

- Ngày 14 tháng 10 năm 2014, xuất 470m vải nỉ lông vàng cho PXSX I để sản xuất sản phẩm. Căn cứ vào phiếu xuất kho số 25/10 (Biểu 2.18), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22) và vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.23)

Ví dụ 4:

- Ngày 14 tháng 10 năm 2014, công ty mua 1 lô hàng Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h) của công ty TNHH Hanopro. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000902 (Biểu 2.19), phiếu nhập số 19/10 (Biểu 2.20), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22), và sổ cái các tài khoản liên quan

- Ngày 17 tháng 10 năm 2014, xuất 3 hộp đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h) cho PXSX II để sản xuất sản phẩm. Căn cứ vào phiếu xuất kho số 29/10 (Biểu


[Type the document title]

2.21), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22) và vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.23)

- Cuối tháng, kế toán đối chiếu giữa sổ cái 152 với bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.24)

[Type the document title]

Biểu số 2.14:

		HÓA ĐƠN GTGT	Mẫu số 01GTKT3/001		
		Liên 2: Giao người mua	Ký hiệu: AA/14P		
		Ngày 11 tháng 10 năm 2014	Số: 0000574		
Đơn vị bán hàng: Công ty CP dệt may đầu tư thương mại Minh Thăng					
Địa chỉ: Hoàng Hanh, Ý La, Dương Nội, Hà Đông, Hà Nội					
Mã số thuế: 0104173952					
Điện thoại: 04 33716512			Fax: 04 33716511		
Số tài khoản: 21145612			Ngân hàng ACB chi nhánh Chùa Hà		
Tên người mua hàng: Nguyễn Văn Thắng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành					
Địa chỉ: 307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP					
Số tài khoản: 2100311000146 Ngân hàng NN&PT nông thôn – CN Hải Phòng.					
Hình thức thanh toán: CK Mã số thuế: 0200288385					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
01	Vải nỉ lông vàng	m	660	34.830	22.987.800
Thuế suất GTGT: 10%		Cộng tiền hàng:			22.987.800
		Tiền thuế GTGT:			2.298.780
		Tổng cộng tiền thanh toán			25.286.580

[Type the document title]

Số tiền viết bằng chữ: *Hai mươi lăm triệu hai trăm tám mươi sáu nghìn năm trăm tám mươi đồng./.*

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng


(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

[Type the document title]

Biểu số 2.15:

 <p>NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM AGRIBANK Mang phân thịnh đến khách hàng</p>	<h2 style="text-align: center;">ỦY NHIỆM CHI</h2> <p style="text-align: center;"><i>Payment Order</i></p> <p style="text-align: center;">Ngày 11 tháng 10 năm 2014</p> <p>Chi nhánh TP Hải Phòng</p>	Liên 2: Khách hàng
		Số: Số bút toán: 86
		Loại tiền: VND
Đơn vị trả tiền: Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành		Dành cho ngân
Số tài khoản: 2100311000146 Điện thoại:		
Tại ngân hàng: NN & PTNN – CN Hải Phòng		Tài khoản ghi nợ
		2100311000146
Đơn vị thụ hưởng: Công ty CP dệt may đầu tư TM Minh Thắng		Tài khoản ghi có
CMT/Hộ chiếu: Ngày cấp:		
Nơi cấp:		21145612
Số tài khoản: 21145612		
Tại ngân hàng: Ngân hàng ACB chi nhánh Chùa Hà		Số tiền bằng số
Số tiền bằng chữ: Hai mươi lăm triệu hai trăm tám mươi sáu nghìn năm trăm tám mươi đồng./.		25.286.580VND
Nội dung: Thanh toán tiền hàng cho Công ty CP dệt may đầu tư TM Minh Thắng theo hóa đơn GTGT số 0000574		
Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B

[Type the document title]

Kế toán trưởng	Chủ tài khoản	<i>Ghi số ngày... / .../</i>		<i>Ghi số ngày... / .../</i>	
		Giao dịch viên	Kiểm soát	Giao dịch viên	Kiểm soát

[Type the document title]

Biểu số 2.16:



NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Chi nhánh: CN TP Hải Phòng

Sổ Phụ/ Statement

Tên khách hàng:

CT TNHH may XK Minh Thành

Địa chỉ:

Số 307 Nguyễn Văn Linh – Quận Lê Chân – HP

Ngày in: 12/10/2014

Loại tiền gửi: Tiền gửi không kì hạn

Số Tài khoản: 2100311000146

Loại tiền: VND

Tài khoản người sở hữu: N

Tình trạng tài khoản: Active

Ngày phát sinh trước:

Số dư cuối ngày:

Số bút toán/Doanh số nợ: 3

Số bút toán/Doanh số có: 0

Doanh số nợ tháng:

Doanh số có tháng:

Doanh số nợ năm

Doanh số có năm:

Ngày	Ghi chú	Nợ	Có	Số dư	Số tham chiếu
11/10/2014	THANH TOAN TIEN HANG CHO CTY CP DET MAY DAU TU TM MINH THANG THEO HOA DON GTGT SO 0000574	25.286.580	0	960.514.950	

[Type the document title]

	NGAY 11.10.2014				
11/10/2014	THANH TOAN TIEN DIEN THANG 9 THEO HD SO 0863529	5.038.000	0	955.476.950	
11/10/2014	THU HOI TIEN HOAN THUE GTGT THEO QD SO 4139/QD-CT NGAY 2/10/2014 MST 0200288385	34.289.889	0	921.187.061	

Nếu quý khách có bất kì thắc mắc nào, xin vui lòng liên hệ với quầy dịch vụ khách hàng.

Xin chân thành cảm ơn quý khách hàng.

Số điện thoại: (031) – 3728957

[Type the document title]

Biểu số 2.17:

Mẫu số 01- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 11 tháng 10 năm 2014

Nợ 152

Số: 15/10

Có 112

- Họ và tên người giao: Lê Mạnh Hùng
- Theo: Hóa đơn GTGT số 000574 ngày 11 tháng 10 năm 2014
- Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Vải ni lông vàng		m	660	660	34.830	22.987.800
	Cộng			660	660	34.830	22.987.800

Tổng số tiền bằng chữ: *Hai mươi hai triệu chín trăm tám mươi bảy nghìn tám trăm đồng./.*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hóa đơn GTGT 0000574

Ngày 11 tháng 10 năm 2014

[Type the document title]

Người lập phiếu	Người giao hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

[Type the document title]

Biểu số 2.18:

Mẫu số 02- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Nợ 621

Số: 25/10

Có 152

- Họ và tên người nhận hàng: Phạm Thị Thu Hương
- Địa chỉ (bộ phận): PXSX I
- Lý do xuất kho: Sản xuất cho đơn hàng MEMO - 00142
- Xuất tại kho (ngăn, lô): Nguyên vật liệu

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Vải ni lông vàng		m	470	470	34.939	16.421.330
	Cộng			470	470	34.939	16.421.330

Tổng số tiền bằng chữ: Mười sáu triệu bốn trăm hai mươi một nghìn ba trăm ba mươi ba đồng ./.

Số chứng từ gốc kèm theo: 01


[Type the document title]

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

[Type the document title]

Biểu số 2.19:

		HÓA ĐƠN GTGT	Mẫu số 01GTKT3/001		
		Liên 2: Giao người mua	Ký hiệu: AA/14P		
		Ngày 14 tháng 10 năm 2014	Số: 0000902		
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH HANOPRO					
Địa chỉ: 23 Vạn Bảo – Liễu Giai – Ba Đình – Hà Nội.					
Mã số thuế: 0102039968					
Điện thoại: 04 62 575 888			Fax: 04 62 575 999		
Số tài khoản: 260.10.000.745.671 Ngân hàng BIDV – Chi nhánh Ba Đình					
Tên người mua hàng: Bùi Minh Chi					
Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH					
Địa chỉ: 307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân – Hải Phòng					
Số tài khoản: 2100311000146 Ngân hàng NN&PT nông thôn – CN Hải Phòng.					
Hình thức thanh toán: CK Mã số thuế: 0200288385					
ST T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	Hộp	12	559.094	6.709.128
Thuế suất GTGT: 10%		Cộng tiền hàng:			6.709.128
		Tiền thuế GTGT:			670.913

[Type the document title]

Tổng cộng tiền thanh toán: 7.380.041

Số tiền viết bằng chữ: Bảy triệu ba trăm tám mươi nghìn không trăm bốn mươi một đồng./

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.20:

Mẫu số 01- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

Nợ 152

Số: 19/10

Có 331

- Họ và tên người giao: Hà Thị Hoài
- Theo: Hóa đơn GTGT số 0000902 ngày 14 tháng 10 năm 2014.
- Nhập tại kho: Nguyên vật liệu

ST	Tên, nhãn hiệu, quy	Mã	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
----	---------------------	----	-----	----------	---------	------------

[Type the document title]

T	cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	số		Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)		Hộp	12	12	559.094	6.709.128
	Cộng			12	12	559.094	6.709.128

Tổng số tiền viết bằng chữ: *Sáu triệu bảy trăm lẻ chín nghìn một trăm hai mươi tám đồng./*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01 Hóa đơn GTGT số 0000902.

Ngày 14 tháng 10 năm 2014

**Người lập
phiếu**

(Ký, họ tên)

**Người giao
hàng**

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

[Type the document title]

Biểu số 2.21:

Mẫu số 02- VT

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 17 tháng 10 năm 2014

Nợ 621

Số: 29/10

Có 152

- Họ và tên người nhận hàng: Bùi Thu Trang
- Địa chỉ (bộ phận): PXSX II
- Lý do xuất kho: Sản xuất sản phẩm lô hàng Simba - 00213
- Xuất tại kho (ngăn, lô): Nguyên vật liệu

Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)		Hộp	3	3	559.071	1.677.213
	Cộng			3	3	559.071	1.677.213

Tổng số tiền viết bằng chữ: *Một triệu sáu trăm bảy mươi bảy nghìn hai trăm mười ba đồng ./*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 17 tháng 10 năm 2014

[Type the document title]

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

[Type the document title]

Biểu số 2.22:

Mẫu số S03a – DN

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Năm 2014

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐU	Số tiền	
	Ngày	Số			Nợ	Có
02/10	02/10	PX 05/10	Xuất kho vải ni lông vàng	621 152	55.832.000	55.832.000
02/10	02/10	HĐ 0000265	Xuất bán lô hàng MICKEY – 00128 cho Công ty Snap toy Korea	131 511 3331	74.250.000	67.500.000 6.750.000
					
10/10	10/10	PC178	Trả lương CBCNV tháng 9	334 111	860.480.000	860.480.000
11/10	11/10	SP 1110	Nhập kho vải ni lông vàng	152 133 112	22.987.800 2.298.780	25.286.580
11/10	11/10	SP 1110	Thanh toán tiền điện bằng TGNH	642 133 112	4.580.000 458.000	5.038.000
					

[Type the document title]

14/10	14/10	PX 25/10	Xuất kho vải nỉ lông vàng	621 152	16.421.330	16.421.330
14/10	14/10	HD 0000902	Nhập kho Đạn nhựa Tag Pin(5000 pcs/h)	152 133 331	6.709.128 670.913	7.380.041
					
17/10	17/10	PX 29/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin(5000 pcs/h)	621 152	1.677.213	1.677.213
					
			Cộng số phát sinh năm		498.491.084.231	498.491.084.231

[Type the document title]

Biểu số 2.23:

Mẫu số S03b – DN

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu

Số hiệu: 152

Năm 2014

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Ngày	Số			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 10		<u>890.262.340</u>	
					
4/10	4/10	PX 04/10	Xuất bông nhồi cho PXSX I	621		2.345.200
4/10	4/10	PX 05/10	Xuất nhãn may cho PXSX I	621		892.030
					
08/10	08/10	PN 11/10	Mua bông nhồi của CtyCP may Tiến Lợi chưa thanh toán	331	5.340.000	
10/10	10/10	PX 12/10	Xuất chỉ 50C3 Cho PXSX II	621		8.910.200

[Type the document title]

11/10	11/10	PN 15/10	Nhập kho vải nỉ lông vàng	112	22.987.800	
					
14/10	14/10	PX 25/10	Xuất kho vải nỉ lông vàng	621		16.421.330
14/10	14/10	PN 19/10	Nhập kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	331	6.709.128	
					
17/10	17/10	PX 29/10	Xuất kho Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	621		1.677.213
					
			Tổng số phát sinh		760.816.450	1.025.765.850
			Số dư cuối tháng 10		<u>625.312.940</u>	

Biểu số 2.24:

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

Mẫu số S11 - DN

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

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

Tài khoản 152: Nguyên vật liệu

Tháng 10/2014

ST T	Tên vật tư	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
I	Nhóm vật liệu chính									
1	Bông nhồi	kg	146	6.670.740	210	9.305.100	185	8.197.350	171	7.778.490
									
10	Vải nỉ lông vàng	m	1.450	51.105.250	3.250	114.068.500	3.565	125.288.360	1.135	39.885.390
11	Vải nỉ da cá PE	m	1.760	120.554.720	2.140	146.759.340	1.970	134.381.580	1.930	132.932.480
									
II	Nhóm vật liệu phụ									

1	Chỉ màu 50C3	cuộn	3.200	39.776.000	2.750	34.787.500	3.420	42.950.600	2.530	31.612.900
2	Dây ruy băng	m	16.700	17.818.900	14.650	15.983.150	20.080	21.766.720	11.270	12.035.330
									
8	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	Hộp	11	6.137.813	26	14.576.624	22	12.325.372	15	8.389.065
									
III	Nhóm phụ tùng									
1	Kéo bấm	chiếc	874	2.136.930	240	585.600	648	1.584.360	466	1.138.170
2	Kim may	chiếc	1.892	444.620	1.760	418.880	1.845	433.575	1.807	429.925
									
	Cộng			890.262.340		760.816.450		1.025.765.850		625.312.940

CHƯƠNG 3:

MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MAY XUẤT KHẨU MINH THÀNH.

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

Kể từ khi thành lập tới nay, Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành đã hoạt động hơn 16 năm. Quãng thời gian hoạt động đó là cả một quá trình phát triển liên tục cả về quy mô và trình độ quản lý. Từ điểm xuất phát ban đầu với cơ sở vật chất nghèo nàn cùng với số vốn ít ỏi, đến nay công ty đã có một đội ngũ cán bộ với trình độ cao, giàu kinh nghiệm, lực lượng công nhân lành nghề với cơ sở vật chất lớn gấp nhiều lần.

Qua chặng đường xây dựng và phát triển, Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành không ngừng lớn mạnh và trưởng thành về mọi mặt. Công ty đã hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình là sản xuất ra các loại mặt hàng thú nhồi bông với chất lượng cao và mẫu mã đa dạng. Ban giám đốc luôn nhạy bén trong kinh doanh, tìm kiếm những hướng phát triển mới nhằm đem lại hiệu quả kinh doanh ngày càng cao cho công ty. Vì vậy, công ty đã không ngừng mở rộng sản xuất, ký kết hợp đồng với những bạn hàng nước ngoài và nhiều bạn hàng trong nước. Sản phẩm của công ty đã đáp ứng được yêu cầu của khách hàng, bên cạnh đó, công ty đã đảm bảo công ăn việc làm cho đông đảo công nhân viên với mức thu nhập ổn định và đang càng ngày càng khẳng định vị trí cũng như uy tín của mình trên thị trường. Để đạt được kết quả như vậy, công ty đã phải nỗ lực trong tất cả các khâu và đặc biệt là sự góp phần của công tác kế toán. Dựa trên các số liệu hạch toán kế toán về các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động của công ty giúp cho các nhà quản lý đưa ra những quyết sách phù hợp và hiệu quả.

Qua thời gian thực tập tốt nghiệp tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo và các phòng ban, đặc biệt là phòng tài chính kế toán đã tạo điều kiện cho em từng bước tiếp cận với công tác kế toán của công ty. Từ việc vận dụng những lý thuyết đã được học vào thực tiễn, em nhận thấy công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành có những ưu và nhược điểm sau:

3.1.1. Ưu điểm

** Về tổ chức bộ máy kế toán:*

Trong công tác kế toán, công ty đã xây dựng cho mình một đội ngũ kế toán viên vững vàng, có kinh nghiệm trong công tác kế toán, luôn áp dụng chế độ kế toán hiện hành kịp thời. Công việc kế toán được phân công cụ thể, phù hợp với trình độ nhân viên kế toán, từ đó tạo điều kiện phát huy và nâng cao trình độ kiến thức cho từng người. Chính điều này tạo ra một bộ máy kế toán được tổ chức một cách gọn nhẹ, chặt chẽ, khoa học, tận dụng được hết khả năng của từng nhân viên kế toán đồng thời tăng thêm thu nhập cho từng người.

Việc tổ chức công tác kế toán theo mô hình tập trung là mô hình đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, thống nhất đối với công tác kiểm tra, xử lý, cung cấp thông tin giúp ban lãnh đạo ra quyết định nhanh chóng, chính xác.

** Về công tác tổ chức thu mua nguyên vật liệu:*

Là một doanh nghiệp sản xuất, nguyên vật liệu là một yếu tố đầu vào rất cần thiết cho hoạt động của công ty. Do vậy, tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, công tác thu mua nguyên vật liệu rất được chú trọng. Nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất cho các phân xưởng sản xuất.

+ *Đối với công tác thu mua:* Công ty có một đội ngũ cán bộ thu mua hoạt bát, nhanh nhẹn, có khả năng nắm bắt thông tin nhanh nhạy về những biến động giá cả trên thị trường, do đó tìm mua được nguyên vật liệu với giá cả hợp lý đáp ứng kịp thời nhu cầu sản xuất kinh doanh của công ty. Bên cạnh đó, công ty thường kí hợp đồng với những nhà cung cấp uy tín, chất lượng hàng tốt, giá cả phù hợp luôn đảm bảo đúng, đủ số lượng, cũng như chất lượng, giao hàng đúng hẹn, kịp thời để đảm bảo tiến độ sản xuất không bị gián đoạn.

+ *Đối với công tác dự trữ, bảo quản:* Để đảm bảo chất lượng nguyên vật liệu và cung cấp kịp thời cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, việc dự trữ bảo quản nguyên vật liệu được thực hiện tại kho nguyên vật liệu của công ty. Hiện nay, kho nguyên vật liệu của công ty được tổ chức khá tốt, bố trí gần các phân xưởng sản xuất nên rất thuận tiện cho việc vận chuyển, tránh hao hụt, mất

mát. Hệ thống kho tàng của công ty có đủ các điều kiện đảm bảo thuận tiện cho việc nhập, xuất và kiểm kê nguyên vật liệu tồn kho.

Đặc biệt, khi mua nguyên vật liệu về kho, công ty đã tổ chức tốt công việc đánh giá về số lượng và kiểm nhận về chất lượng, quy cách, chủng loại nguyên vật liệu trước khi nhập kho, đảm bảo nguyên vật liệu đủ tiêu chuẩn để đưa vào sản xuất, các sản phẩm xuất ra đạt tiêu chuẩn chất lượng.

+ *Đối với công tác xuất dùng:* Việc xuất dùng được thực hiện theo đúng mục đích sản xuất và quản lý sản xuất dựa trên định mức tiêu hao nguyên vật liệu xuất dùng cho việc sản xuất kinh doanh của công ty. Khi có nhu cầu về nguyên vật liệu thì các bộ phận phải có giấy đề nghị xuất vật tư gửi lên phòng kinh doanh và phải được lãnh đạo xem xét, ký duyệt. Điều này giúp cho công tác quản lý nguyên vật liệu xuất dùng cho sản xuất kinh doanh của công ty được chặt chẽ và là cơ sở cho việc phấn đấu hạ thấp chi phí nguyên vật liệu trong giá thành sản phẩm.

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

Hệ thống chứng từ tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành đang áp dụng theo đúng quy định hiện hành của Bộ tài chính. Các chứng từ trong quá trình sử dụng được kiểm tra liên tục, công việc luân chuyển chứng từ giữa kế toán và các bộ phận liên quan được phối hợp chặt chẽ, giúp cho công tác hạch toán kế toán chính xác. Hình thức kế toán của công ty áp dụng là hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức kế toán đơn giản, phù hợp với quy mô của công ty.

**** Về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu.***

Về phương pháp hạch toán, công ty đang áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên, do đó, tình hình nhập, xuất, tồn kho vật liệu trên sổ kế toán được theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống. Đây là phương pháp hạch toán phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.

Về tính giá nguyên vật liệu xuất kho, công ty áp dụng phương pháp tính giá bình quân gia quyền liên hoàn. Khi áp dụng phương pháp này, kế toán có thể tính được giá thực tế xuất kho ngay mà không cần phải đợi đến cuối kỳ hạch toán. Do vậy, có tích cực đến công tác quản lý của công ty một cách chặt chẽ và

sát sao. Kế toán có thể tính giá thành hợp lý, chính xác cho từng lô hàng để từ đó có biện pháp thích hợp với mục tiêu hạ giá thành sản phẩm.

Kế toán tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành đã sử dụng phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song phù hợp với đặc điểm công tác kế toán và đặc điểm nguyên vật liệu của công ty. Từ đó cung cấp các thông tin chính xác cho yêu cầu quản trị của công ty và tập hợp chính xác chi phí nguyên vật liệu cho từng đối tượng tính giá thành. Trình tự ghi sổ hợp lý, dễ dàng đối chiếu, phục vụ tốt cho công tác kiểm tra, kiểm soát của công ty và các cơ quan chức năng khi cần thiết.

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

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm trong công tác kế toán nguyên vật liệu còn gặp phải những hạn chế nhất định cần được cải tiến và hoàn thiện để phù hợp với yêu cầu quản lý ngày càng cao của công ty.

**** Về việc ứng dụng phần mềm.***

Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán. Tuy nhiên, máy vi tính chỉ phục vụ cho việc tính toán đơn thuần, còn việc hạch toán vẫn được làm theo cách thủ công, công ty chưa áp dụng hạch toán bằng các phần mềm kế toán dẫn tới việc tính toán gặp khó khăn dễ dàng xảy ra nhầm lẫn, sai sót.

**** Về phân loại nguyên vật liệu***

Nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành rất đa dạng và phong phú, nhiều chủng loại lại có sự biến động liên tục hàng ngày. Tuy nhiên, công ty vẫn chưa xây dựng một hệ thống danh điểm vật tư thống nhất cho toàn bộ vật liệu. Ở phòng tài chính kế toán, danh điểm vật liệu chưa được xây dựng theo một tiêu thức cụ thể nào, kế toán chỉ xây dựng theo tên gọi của

nguyên vật liệu (*Ví dụ: Vải ni lông được đánh kí hiệu là VNL...*), do đó còn gây khó khăn cho việc đối chiếu giữa bộ phận kho và kế toán. Đây là vấn đề mà lãnh đạo công ty cần lưu ý để việc quản lý nguyên vật liệu được chặt chẽ hơn, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý, bảo quản, sử dụng và thuận tiện cho việc ứng dụng vào phần mềm kế toán.

****Về công tác quản lý việc xuất kho nguyên vật liệu***

Công tác quản lý nguyên vật liệu tại kho của công ty hiện nay chưa được chặt chẽ. Tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, mỗi khi có nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu, bộ phận cần sử dụng không lập giấy đề nghị xuất vật tư. Dẫn tới việc quản lý nguyên vật liệu xuất kho chưa chặt chẽ.

**** Về chứng từ và luân chuyển chứng từ***

Hệ thống chứng từ kế toán nguyên vật liệu ở công ty được sử dụng khá đầy đủ nhưng công tác luân chuyển chứng từ chưa được tổ chức một cách chặt chẽ. Việc luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban lại không có biên bản giao nhận, dẫn tới việc dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát chứng từ lại không biết quy trách nhiệm về ai để xử lý, làm cho cán bộ, công nhân viên thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ.

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

Tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, nguyên vật liệu được sử dụng bao gồm nhiều loại với các nguồn mua khác nhau, giá cả trên thị trường lại thường xuyên biến động. Sự biến động của giá cả của các loại vật tư trên thị trường ảnh hưởng không nhỏ tới tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Với sự biến động về giá cả và chủng loại nguyên vật liệu như vậy công ty có thể nghiên cứu xem xét để có thể lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo đúng quy định.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.

Kể từ khi gia nhập tổ chức Thương Mại Thế Giới WTO, kinh tế Việt Nam đã và đang thu hút được nhiều nhà đầu tư nước ngoài, hàng loạt doanh nghiệp được thành lập mỗi năm và môi trường cạnh tranh ngày càng gay gắt, quyết liệt hơn. Để tiếp tục tồn tại và phát triển thì đòi hỏi các doanh nghiệp phải không

ngừng đổi mới, hoàn thiện hoạt động sản xuất và công tác quản lý kinh tế. Đặc biệt đối với một doanh nghiệp sản xuất như Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành thì vấn đề này càng trở lên cấp thiết.

Trong các doanh nghiệp, bộ máy kế toán là một công cụ hữu hiệu phục vụ cho nhu cầu quản lý, nó có vai trò quan trọng trong việc cung cấp thông tin tài chính cho các đối tượng sử dụng thông tin trong và ngoài doanh nghiệp. Chính vì vậy, bộ máy kế toán cũng cần phải không ngừng hoàn thiện để cung cấp thông tin chính xác, kịp thời giúp cho nhà quản lý và những người quan tâm nắm bắt và đưa ra những quyết định đúng đắn.

Việc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu là rất cần thiết song không thể tùy tiện mà phải dựa trên các điều kiện thực tế và cụ thể của từng đơn vị. Tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, khi hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu thì phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Các giải pháp đưa ra phải phù hợp với chế độ kế toán hiện hành, phải dựa trên các quy định của Bộ Tài chính về hệ thống phương pháp thực hiện hạch toán kế toán, thực hiện đúng các biểu mẫu kế toán, các tài khoản sử dụng, chứng từ, sổ sách...

- Việc hoàn thiện phải phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý, các chính sách của công ty nói riêng và của ngành dệt may nói chung.

- Khi hoàn thiện phần hành kế toán nguyên vật liệu cần căn cứ vào trình độ của kế toán viên thực hiện hay kế toán của đơn vị vì trình độ của kế toán trong công tác hạch toán quyết định đến khả năng hoàn thành công việc, khả năng cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khả năng áp dụng các thay đổi của chính sách về chế độ kế toán. Phương án đưa ra phải đảm bảo các nhân viên hiểu được và có khả năng thực hiện chính xác và hiệu quả.

- Các giải pháp đưa ra phải mang lại hiệu quả kinh tế tối ưu và có tính khả thi cao. Đặc biệt đối với nguyên vật liệu thì các giải pháp đưa ra cần chú ý tới việc tiết kiệm chi phí, đồng thời không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm của công ty, phải kết hợp giữa kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp và kế toán quản trị.

- Điều kiện thực tế tại công ty, các chính sách hiện hành của cơ quan quản lý, các chế độ, luật... luôn cần được quan tâm khi xây dựng giải pháp cho công ty. Nếu không, dù giải pháp đưa ra có hay đến đâu mà không thể áp dụng thì cũng không có ý nghĩa.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành, trên cơ sở lý thuyết đã được bồi dưỡng và xây dựng ở nhà trường, kết hợp với thực tế tiếp xúc tại công ty, em xin đưa ra một số kiến nghị xung quanh vấn đề kế toán nguyên vật liệu với mục đích hoàn thiện thêm một bước công tác kế toán nguyên vật liệu ở đơn vị.

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

Hiện nay khoa học công nghệ tiến bộ không ngừng nên công tác quản lý kế toán cũng được hiện đại hóa. Bên cạnh đó, việc áp dụng công nghệ thông tin vào công tác hạch toán kế toán là điều hoàn toàn cần thiết, việc đầu tư nhằm tin học hóa công tác quản lý kế toán giúp nâng cao hiệu quả công việc, đồng thời tiết kiệm được thời gian cũng như chi phí sản xuất kinh doanh, qua đó giúp doanh nghiệp tăng khả năng cạnh tranh trên thị trường.

Sử dụng phần mềm kế toán sẽ giúp giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo tổ chức công tác kế toán gọn nhẹ, hiệu quả cao trong công tác kế toán. Bên cạnh đó sử dụng phần mềm kế toán sẽ tạo lên sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép thủ công.

Dưới đây là một số phần mềm kế toán thông dụng:

1. Phần mềm kế toán MISA

Ưu điểm:

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

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều CSDL, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên 01 CSDL độc lập.

- Điểm đặc biệt nữa ở MISA mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác Lưu và Ghi sổ dữ liệu.

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

- Tính bảo mật: Vì MISA chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSDL SQL; .NET;... hầu như giữa nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSDL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

Nhược điểm:

- Vì có SQL nên MISA đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm.

- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.

- Phân hệ tính giá thành chưa được nhà sản xuất chú ý phát triển.

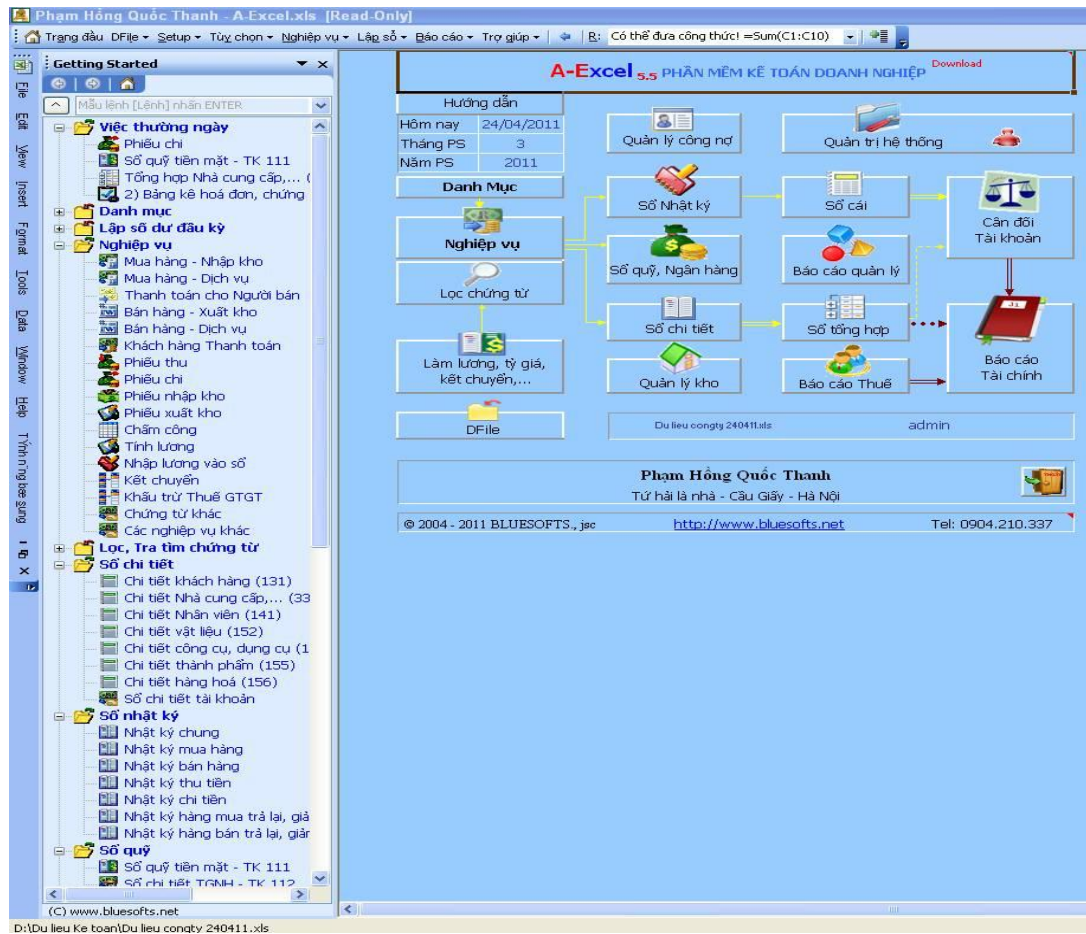
- Các báo cáo khi kết xuất ra excel sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.

Giá : 8.950.000 đ



2. Phần mềm kế toán Fast Accounting

- Bảo mật chưa cao, thường xảy ra lỗi. Hỗ trợ 01 hình thức kế toán (Nhật ký chung), 01 phương pháp tính giá xuất kho (bình quân di động).



3. Các phần mềm kế toán: Bravo; Comac; Vietaccount2007; Sunlight.

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

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

Nhược điểm:

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

Theo em, công ty nên lựa chọn phần mềm MISA SME.NET professional 2015 vì đây là phần mềm có những tính năng rất phù hợp với công ty và giá cả hợp lý.

Phần mềm MISA SME.NET professional 2015 bao gồm 13 phân hệ: Quỹ, Thủ Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hoá đơn, Thuế, Kho, Thủ Kho, Công cụ dụng cụ, Tài sản cố định, Tiền lương, Tổng hợp được thiết kế dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ. Phần mềm MISA SME.NET giúp doanh nghiệp tối ưu hóa nguồn lực cho doanh nghiệp, tiết kiệm chi phí điều hành quản lý, đảm bảo an ninh, an toàn dữ liệu kế toán của đơn vị, tiết kiệm được 50% thời gian cho kế toán, thủ quỹ, thủ kho, kiện toàn bộ máy kế toán, chuẩn hóa quy trình của doanh nghiệp, tiết kiệm thời gian báo cáo. Bên cạnh đó, MISA SME.NET 2015 còn hỗ trợ doanh nghiệp tự tạo mẫu, phát hành, in và sử dụng hóa đơn theo quy định của thông tư số 39/2014/TT-BTC. Chi phí đầu tư cho phần mềm MISA hiện nay là 8.950.000 đ

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

3.2.2. Phân loại nguyên vật liệu và lập hệ thống danh điểm vật tư.

Phân loại nguyên vật liệu một cách khoa học sẽ giúp cho công tác quản lý và hạch toán được dễ dàng, chính xác. Vì vậy, để đảm bảo thuận tiện cho công tác quản lý và hạch toán về số lượng cũng như giá trị của từng loại nguyên vật liệu, theo em việc phân loại ở công ty cần phải được hoàn thiện hơn nữa.

Hiện nay, vật tư của công ty rất đa dạng và phong phú nhưng các loại vật tư trong công ty mới chỉ được đánh mã theo tên gọi nên việc quản lý các loại vật tư theo nhóm, theo loại vật tư chưa được khoa học. Vì vậy, để thuận tiện cho việc theo dõi, quản lý, kiểm tra từng loại nguyên vật liệu một cách khoa học và thuận tiện cho việc áp dụng phần mềm kế toán, theo em công ty nên xây dựng hệ thống danh điểm vật tư thống nhất toàn công ty

Theo em, công ty nên phân loại nguyên vật liệu thành các nhóm sau:

+ Nguyên vật liệu chính: Vải, bông, ...

+ Nguyên vật liệu phụ: Phấn may, đạn nhựa, tem mác....

+ Nhiên liệu: dầu máy khâu, xăng, dầu Diezen....

+ Phụ tùng thay thế: Kim, suốt, dây máy, kéo bằm...

+ Vật liệu khác

Dựa trên cách phân chia nguyên vật liệu nói trên, công ty nên hệ thống lại trên “Sổ danh điểm vật tư”. Sổ danh điểm vật liệu này sẽ thống nhất tên gọi, ký hiệu, mã, số hiệu, đơn vị tính của từng danh điểm nguyên vật liệu. Sổ danh điểm vật tư góp phần giảm bớt khối lượng công việc hạch toán, xử lý nhanh chóng, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ quản lý, điều chỉnh sản xuất kinh doanh.

Khi đánh số danh điểm vật liệu ta đánh 152.1, 152.2.... cho từng nhóm nguyên vật liệu chính, nguyên vật liệu phụ,... Cách này giúp dễ dàng nhận biết từng loại nguyên vật liệu, hơn nữa tên danh điểm cũng phù hợp với chế độ quy định. Trong các nhóm nguyên vật liệu lại tiếp tục đánh 01, 02, 03... cho từng loại nguyên vật liệu. Sau đó trong các loại lại tiếp tục đánh 001, 002, 003... cho từng thứ vật liệu. Cách đánh số danh điểm vật tư như vậy tương tự với cách chi tiết tài khoản theo chế độ, do đó dễ hiểu và dễ thực hiện.

Khi công ty xây dựng được hệ thống danh điểm vật tư thì việc theo dõi, kiểm tra vật tư được dễ dàng hơn rất nhiều và như vậy ban lãnh đạo có thể đưa ra hướng giải quyết kịp thời để không làm ảnh hưởng đến tiến độ sản xuất tránh được những tổn thất ngoài ý muốn.

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

Biểu số 3.1:

SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ

Nhóm	Loại	Danh điểm vật liệu	Tên vật liệu	Đơn vị tính	Ghi chú
152.1			Nguyên vật liệu chính		
	152.1.01		Vải	M	
		152.1.01.001	Vải nỉ lông	M	
		152.1.01.002	Vải nỉ da cá PE	M	
		152.1.01.003	Vải dạ xốp	M	
			
	152.1.02		Bông		
		152.1.02.001	Bông nhồi	Kg	
		152.1.02.002	Bông lót	Kg	
			
152.2			Nguyên vật liệu phụ		
	152.2.01		Chỉ		
		152.2.01.001	Chỉ màu 50C3	Cuộn	
		152.2.01.002	Chỉ màu 60C3	Cuộn	
			
	152.2.02		Đạn nhựa		
		152.2.02.001	Đạn nhựa Tag Pin (5000 pcs/h)	Hộp	
		152.2.02.002	Đạn nhựa Loop Pin (5000 pcs.h)	Hộp	
			
153.3			Nhiên liệu		

	153.3.01		Dầu		
		153.3.01.001	Dầu máy khâu	Lít	
		153.3.01.002	Dầu Diezen	Lít	
			

3.2.3. Quản lý công tác xuất kho nguyên vật liệu

Tại công ty, khi xuất kho nguyên vật liệu, bộ phận có nhu cầu không lập giấy đề nghị xuất vật tư nên việc quản lý công tác xuất kho nguyên vật liệu còn lỏng lẻo. Vì vậy, công ty nên bổ sung thêm Giấy đề nghị xuất vật tư mỗi khi có bộ phận có nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu. Giấy đề nghị xuất vật tư được bộ phận sản xuất lập và dựa trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh và nhu cầu sản xuất của từng bộ phận. Nếu giấy đề nghị này được giám đốc sản xuất ký duyệt thì sẽ trở thành một chứng từ mệnh lệnh để lập phiếu xuất kho.

Dưới đây là mẫu Giấy đề nghị xuất vật tư:

Biểu số 3.2:

CÔNG TY TNHH MAY XK MINH THÀNH

307 Nguyễn Văn Linh - Lê Chân - HP

GIẤY ĐỀ NGHỊ XUẤT VẬT TƯ

Kính gửi: Ban giám đốc Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành

Tên tôi là: – Chức vụ:

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và nhu cầu hiện tại của bộ phận, đề nghị công ty cấp cho phân xưởng tôi những loại vật liệu dưới đây để phục vụ sản xuất lô hàng

STT	Tên vật liệu	Đơn vị tính	Số lượng

Đề nghị công ty cấp cho bộ phận chúng tôi kịp thời và đầy đủ để cho việc sản xuất được tiến hành đúng với kế hoạch công ty đề ra.

Ngày ... tháng ... năm

Người đề nghị

(Ký, họ tên)

Phê duyệt

(Ký, họ tên)

3.2.4. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.

Để đảm bảo cho công tác hạch toán nguyên vật liệu được chặt chẽ hơn thì khi bàn giao chứng từ nhập, xuất kho nguyên vật liệu giữa các phòng ban, bộ phận công ty nên lập thêm sổ giao nhận chứng từ. Mỗi khi giao nhận chứng từ khi cả bên giao và bên nhận đều phải ký vào sổ. Vì vậy, nếu có xảy ra tình trạng mất mát chứng từ thì cũng dễ quy trách nhiệm cho đúng người, đúng bộ phận để đưa ra biện pháp xử lý thích hợp. Điều này giúp quản lý chứng từ của công ty chặt chẽ hơn, đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm của công nhân viên với việc quản lý chứng từ. Sổ giao nhận chứng từ có thể lập theo mẫu sau:

Biểu số 3.3:Mẫu sổ giao nhận chứng từ

SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

STT	Chứng từ	Nội dung trên	Số tiền trên	Ký tên
-----	----------	---------------	--------------	--------

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

- Phương pháp lập dự phòng:

Mức trích lập dự phòng tính theo công thức sau:

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

Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại theo quy định tại Chuẩn mực kế toán số 02 - Hàng tồn kho ban hành kèm theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho (giá trị dự kiến thu hồi) là giá bán (ước tính) của hàng tồn kho trừ (-) chi phí để hoàn thành sản phẩm và chi phí tiêu thụ (ước tính).

Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính cho từng loại hàng tồn kho bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ vào bảng kê chi tiết. Bảng kê là căn cứ để hạch toán vào giá vốn hàng bán (giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hóa tiêu thụ trong kỳ) của doanh nghiệp.

Để hạch toán nghiệp vụ giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng tài khoản 159 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”. Tài khoản này dùng để phản ánh những khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập. Theo chế độ kế toán hiện hành, vào cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

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

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

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

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

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

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

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

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

Nợ TK 159 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Việc trích lập dự phòng đem lại cho công ty những lợi ích như sau:

+ Về mặt kinh tế: khi lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho thì giá thực tế nguyên vật liệu của doanh nghiệp được phản ánh chính xác hơn.

+ Về mặt tài chính: Giảm bớt thiệt hại có thể xảy ra trong tương lai do có sự giảm giá nguyên vật liệu tồn kho.

Ví dụ: Cuối năm 2014, giá vải ni lông vàng chỉ còn 35.350 đ/m. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 36.790 đ/m, trong kho còn dự trữ 3.640m, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho vật liệu này.

Mức giảm giá vải ni lông vàng: $36.790 - 35.350 = 1.440$ đồng/m

Mức trích lập dự phòng: 1.440 (đồng) \times $3.640 = 5.241.600$ (đồng)

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

Biểu số 3.4:

BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIÁM GIÁ HÀNG TỒN KHO
Năm 2014

Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Đơn giá ghi sổ	Đơn giá thực tế	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Vải nỉ lông vàng		m	3.640	36.790	35.350	1.440	5.241.600
Vải nỉ da cá PE		m	2.810	48.560	47.445	1.115	3.133.150
Chỉ màu 50C3		Cuộn	1.520	12.342	11.892	450	684.000
Cộng							9.058.750

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632 : 9.058.750

Có TK 159 : 9.058.750

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

3.2.6. Một số giải pháp khác

3.2.6.1. Bộ máy kế toán

Vấn đề nhân sự cũng là vấn đề đáng lưu tâm khi doanh nghiệp muốn nâng cao hiệu quả trong quá trình sản xuất kinh doanh. Doanh nghiệp nên thường xuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên, đặc biệt là trình độ tin học và các chuẩn mực kế toán mới. Đồng thời, phải thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện những sai sót để chấn chỉnh kịp thời. Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà công ty trang bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng. Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc theo dõi bảng chấm công của từng phòng ban. Tổ chức thời gian làm việc một cách khoa học, phân công công việc một cách cụ thể nhằm chuyên hóa công tác kế toán, góp phần làm tăng hiệu quả công việc. Với những cá nhân đạt được

những thành tích xuất sắc trong công việc, công ty nên có chính sách khen thưởng thích hợp. Chế độ thưởng phạt cũng phải rõ ràng để khuyến khích tinh thần làm việc của công nhân viên.

3.2.6.2. Quản lý nguyên vật liệu tại kho

Công tác quản lý vật liệu tại kho còn tồn tại nhược điểm là do bảo quản tất cả vật liệu trong cùng một kho nên dễ hư hỏng đối với nguyên vật liệu dễ hoen ố, mốc... như vải, bông, chỉ,... Do đó, công tác quản lý kho nên tổ chức lại, mỗi loại nguyên vật liệu nên bảo quản, quản lý trong một kho riêng, nhưng xét tới điều kiện của công ty tại thời điểm hiện tại thì khó có thể thực hiện được. Vậy nên thay vì quản lý tại kho riêng, cán bộ quản lý cần có những biện pháp phân tách các loại nguyên vật liệu với nhau sao cho hợp lý để bảo quản, tránh hư hại, gây tổn thất cho công ty. Công ty có thể tách ô trong một kho để quản lý, tương ứng với mỗi ô là một loại vật liệu.

3.2.6.3. Nghiên cứu thị trường, tìm hiểu thị trường.

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

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

KẾT LUẬN

Với một doanh nghiệp sản xuất như Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành thì việc nâng cao và hoàn thiện công tác hạch toán nguyên vật liệu luôn là yêu cầu hàng đầu xuất phát từ tầm quan trọng của nó: Là một trong ba yếu tố cơ bản không thể thiếu được của quá trình sản xuất kinh doanh, chi phí nguyên vật liệu thường chiếm một tỷ trọng lớn trong tổng giá thành sản phẩm. Thông qua hạch toán nguyên vật liệu, công ty sẽ có phương án quản lý tốt vật liệu, ngăn ngừa các hiện tượng mất mát, lãng phí trong việc sử dụng, góp phần giảm chi phí sản xuất và hạ giá thành sản phẩm.

Công tác kế toán trong bất kỳ một công ty nào dù lớn hay nhỏ cũng đều rất quan trọng. Nó tác động không nhỏ đến khả năng phát triển và tồn tại của công ty. Nếu nhân viên phụ trách các phần hành kế toán tốt sẽ giúp ích cho công việc quản lý của ban giám đốc rất nhiều.

Qua thời gian thực tập tại công ty, em nhận thấy rằng: Công tác kế toán nguyên vật liệu đã được quan tâm thích đáng và cũng đã phần nào đáp ứng được yêu cầu kế toán của công ty. Tuy nhiên, để hoàn thiện hơn công tác kế toán của công ty nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng, công ty cần tiếp tục phát huy những mặt tích cực đã đạt được và cố gắng khắc phục những mặt hạn chế còn tồn tại để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

Em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn nhiệt tình của Thạc sĩ Nguyễn Thị Mai Linh và sự quan tâm giúp đỡ của các cô bác, anh chị kế toán tại Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành đã giúp em hoàn thành khóa luận. Em rất mong các thầy cô đóng góp ý kiến để bài khóa luận của em được hoàn chỉnh hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 5 tháng 7 năm 2015

Sinh viên

Đào Thị Nhật Lệ

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Bộ tài chính (2009), *Thông tư số 228/2009/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2009 về hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp*
4. Bộ tài chính (2001), *Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001 về việc ban hành và công bố 4 chuẩn mực kế toán Việt Nam*
5. Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành (2014), *Sổ sách kế toán Công ty*.