

**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: Nguyễn Thị Quỳnh Phương
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo**

HẢI PHÒNG - 2016

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ MINH CHÂU**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Quỳnh Phương
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo**

HẢI PHÒNG - 2016

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Quỳnh Phương Mã SV: 1212401112
Lớp: QT1603K Ngành: Kế toán – Kiểm toán
Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH
Thương mại dịch vụ Minh Châu.

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).

- ✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán hàng hóa trong các doanh nghiệp.
- ✓ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu
- ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán hàng nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

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

- ✓ Sử dụng số liệu năm 2014 phục vụ công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu

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 18 tháng 4 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 5 tháng 7 năm 2016

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Quỳnh Phương

ThS. Trần Thị Thanh Thảo

Hải Phòng, ngày tháng năm 2016

Hiệu trưởng

GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

-Sinh viên Nguyễn Thị Quỳnh Phương, lớp QT1603K trong quá trình làm khóa luận thực hiện tốt các quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian và nội dung yêu cầu của bài viết.

-Đồng thời, sinh viên Phương rất chăm chỉ, chịu khó nghiên cứu các nội dung về mặt lý thuyết cũng như thực tế các vấn đề liên quan đến đề tài của khóa luận. Ngoài ra sinh viên Phương còn thể hiện quá trình nghiên cứu nghiêm túc thể hiện ở nội dung bài viết khá sâu và số liệu khá phong phú.

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...):

- Chương 1: Hệ thống hóa được cơ sở lý luận về kế toán hàng hóa doanh nghiệp trong doanh nghiệp

-Chương 2: Mô tả khá chi tiết kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu. Số liệu được khảo sát năm 2015 khá phong phú và logic.

- Chương 3: Đưa ra được ưu nhược điểm trong công tác kế toán nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng. Trên cơ sở đó đã đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu. Các kiến nghị được đánh giá có tính khả thi.

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

.....
.....

Hải Phòng, ngày 5 tháng 7 năm 2016

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP	2
1.1. Những vấn đề chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.....	2
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	2
1.1.2. Khái niệm và đặc điểm hàng hóa trong doanh nghiệp	2
1.1.2.1. Khái niệm.....	2
1.1.2.2. Đặc điểm.....	3
1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.....	4
1.1.3.1. Yêu cầu quản lý	4
1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	4
1.1.4. Phân loại và tính giá hàng hóa trong doanh nghiệp.....	5
1.1.4.1. Phân loại hàng hóa	5
1.1.4.2. Tính giá hàng hóa.....	6
1.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp.....	10
1.2.1. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp thẻ song song	10
1.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp đối chiếu luân chuyển.....	12
1.2.3. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp sổ dư	13
1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp	15
1.3.1. Kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	15
1.3.1.1. Tài khoản sử dụng	15
1.3.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	17
1.3.2.1. Tài khoản sử dụng	18
1.4. Kiểm kê hàng hóa tồn kho	20
1.4.1. Khái niệm.....	20
1.4.2. Phương pháp hạch toán khi kiểm kê	20
1.4.3. Xử lý kết quả kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa.....	21
1.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	22
1.6. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	24
1.6.1. Hình thức kế toán nhật ký chung	24
1.6.1.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung.....	24
1.6.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung	24

1.6.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái	26
1.6.2.1.Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái.....	26
1.6.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái.....	26
1.6.3.Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	28
1.6.3.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	28
1.6.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	29
1.6.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	31
1.6.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính	31
1.6.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	31
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI	
CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ MINH CHÂU.....	33
2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu	33
2.1.1. Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.....	33
2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.....	36
2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.....	39
2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	39
2.1.3.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty	40
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.....	42
2.2.1. Đặc điểm và tính giá hàng hóa của công ty.....	42
2.2.1.1. Đặc điểm hàng hóa	42
2.2.1.2. Tính giá hàng hóa tại công ty	43
2.2.3. Kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty	45
2.2.4. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.....	61
2.2.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng:	61
2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng:	61
2.2.4.3. Quy trình hạch toán	61
2.2.4.4. Ví dụ minh họa	63
729.100.000.....	65

CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ MINH CHÂU	67
3.1. Đánh giá chung về công tác quản lý hàng hóa tại công ty.....	67
3.1.1. Ưu điểm	67
3.1.2. Nhược điểm	69
3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu.....	70
3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán	71
3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm hàng hóa.....	75
3.2.3. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho	78
3.2.4. Hoàn thiện công tác kiểm kê hàng hóa tồn kho	80
3.2.5. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ	82
KẾT LUẬN	83

LỜI MỞ ĐẦU

Hàng hóa là yếu tố quan trọng không thể thiếu trong quá trình kinh doanh của doanh nghiệp, đặc biệt là trong doanh nghiệp thương mại. Hàng hóa là công cụ để vận hành các hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp. Chất lượng hàng hóa ảnh hưởng trực tiếp đến tình hình kinh doanh và uy tín của doanh nghiệp trên thị trường. Vì thế việc sử dụng hiệu quả hàng hóa là vô cùng quan trọng. Hàng hóa trong doanh nghiệp rất đa dạng về chủng loại nên yêu cầu phải có điều kiện bảo quản tốt và thận trọng.

Chính vì những lý do trên mà công tác quản lý và hạch toán hàng hóa là cần thiết trong mỗi công ty. Khi hàng hóa được quản lý tốt sẽ góp phần xác định được chiến lược kinh doanh cho công ty làm giảm chi phí, tăng lợi nhuận cho công ty. Vì vậy quá trình thu mua, bảo quản, sử dụng, hạch toán hàng hóa có ý nghĩa rất quan trọng.

Xuất phát từ những lý do trên, với những kiến thức đã học ở trường và thời gian thực tập tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu, em đi sâu nghiên cứu đề tài: “**Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu** ,,.

Kết cấu đề tài ngoài phần mở đầu và kết luận, được chia làm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH thương mại dịch vụ Minh Châu.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH thương mại dịch vụ Minh Châu.

Do trình độ và thời gian thực tập có hạn nên bài viết chắc chắn còn nhiều thiếu sót, em mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Những vấn đề chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

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

Có thể nói, hàng hóa vô cùng quan trọng trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đặc biệt đối với những doanh nghiệp thương mại. Hàng hóa là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong công ty và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của công ty. Việc quản lý và sử dụng có hiệu quả hàng hóa có ảnh hưởng lớn đến việc nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Hàng hóa có đảm bảo quy cách, chủng loại thì hoạt động kinh doanh mới đạt yêu cầu, đáp ứng được nhu cầu của thị trường.

Kế toán là công cụ phục vụ cho việc quản lý hàng hóa. Nó góp phần kiểm soát, tránh thất thoát, lãng phí hàng hóa ở tất cả các khâu dự trữ, sử dụng, thu hồi ngoài ra còn đảm bảo cung cấp đủ, kịp thời, đồng bộ cho hoạt động kinh doanh. Kế toán hàng hóa giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm được tình hình hàng hóa tồn kho để chỉ đạo tiến độ sản xuất, kinh doanh. Hạch toán hàng hóa phải đảm bảo chính xác, kịp thời và đầy đủ tình hình thu mua, nhập xuất dự trữ hàng hóa.

Vì vậy, cần thiết phải tổ chức hạch toán hàng hóa trong doanh nghiệp và có làm tốt điều này mới tạo tiền đề cho việc thực hiện mục tiêu lợi nhuận.

1.1.2. Khái niệm và đặc điểm hàng hóa trong doanh nghiệp

1.1.2.1. Khái niệm

Theo Quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ tài chính, 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
- Hàng tồn kho bao gồm:
 - Hàng hóa mua về để bán: Hàng hóa tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi đi bán, hàng hóa gửi đi gia công chế biến
 - Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán
 - Sản phẩm dở dang: Sản phẩm chưa hoàn thành và sản phẩm hoàn thành chưa làm thủ tục nhập kho thành phẩm
 - Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho, gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi trên đường
 - Chi phí dịch vụ dở dang.

Như vậy, hàng hóa là một bộ phận của hàng tồn kho, là một yếu tố quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh, là vốn chủ yếu nhất và nghiệp vụ kinh doanh hàng hóa là nghiệp vụ phát sinh thường xuyên, chiếm một phần công việc rất lớn.

1.1.2.2. Đặc điểm

- Hàng hóa là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong doanh nghiệp và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của doanh nghiệp.
- Hàng hóa trong doanh nghiệp được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau, với chi phí cấu thành nên giá gốc hàng hóa khác nhau.
- Hàng hóa trong doanh nghiệp bao gồm nhiều loại khác nhau với đặc điểm về tính chất thương phẩm và điều kiện bảo quản khác nhau. Do vậy, hàng hóa thường được bảo quản, cất trữ nhiều địa điểm, có điều kiện tự nhiên nhân hay nhân tạo không đồng nhất
- Việc xác định chất lượng, tình trạng và giá trị hàng hóa là công việc khó khăn phức tạp. Có rất nhiều loại hàng hóa khó phân loại và xác định giá trị như tác phẩm nghệ thuật, các loại linh kiện điện tử, đồ cổ, kim khí quý...

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

1.1.3.1. Yêu cầu quản lý

Xuất phát từ vai trò, đặc điểm của hàng hóa trong quá trình sản xuất kinh doanh, việc quản lý hàng hóa đòi hỏi phải chặt chẽ, khoa học ở tất cả các khâu thu mua, bảo quản, dự trữ và sử dụng.

1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

Hàng hóa là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong công ty và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của công ty nên yêu cầu quản lý hàng hóa và công tác tổ chức hàng hóa là hai điều kiện cơ bản luôn song hành cùng nhau. Hạch toán hàng hóa chính xác, kịp thời, đầy đủ thì lãnh đạo mới nắm được chính xác tình hình thu mua, dự trữ, sản xuất và sử dụng hàng hóa cả về kế hoạch và thực hiện, từ đó có những biện pháp thích hợp trong quản lý. Xuất phát từ yêu cầu quản lý hàng hóa, 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 hàng hóa nhập kho.
- Tập hợp và phản ánh chính xác, đầy đủ số lượng và giá trị hàng hóa xuất kho.
- Tính toán và phản ánh chính xác số lượng hàng hóa tồn kho, phát hiện kịp thời hàng hóa thừa, thiếu, ứ đọng, kém phẩm chất để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế đến mức tối đa có thể xảy ra.
- Ghi chép phản ánh đầy đủ, kịp thời về tình hình lưu chuyển của hàng hóa ở doanh nghiệp về mặt giá trị và hiện vật.
- Kiểm tra giám sát chặt chẽ tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về quá trình mua hàng và bán hàng. Xác định đúng đắn kết quả kinh doanh hàng hóa đồng thời chấp hành đúng các chế độ tài chính về chứng từ, sổ sách nhập, xuất kho, bán hàng hóa và tính thuế.
- Theo dõi chặt chẽ tình hình tồn kho hàng hóa, giảm giá hàng hóa,.... Tổ chức kiểm kê hàng hóa đúng theo quy định, báo cáo kịp thời hàng hóa tồn kho.

1.1.4. Phân loại và tính giá hàng hóa trong doanh nghiệp

1.1.4.1. Phân loại hàng hóa

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

***Phân loại theo các ngành hàng gồm có:**

- + Hàng vật tư thiết bị.
- + Hàng công nghệ phẩm tiêu dung.
- + Hàng lương thực thực phẩm.
- + Hàng kim khí điện máy.
- + Hàng hóa chất mỡ.
- + Hàng xăng dầu.
- + Hàng dệt may, bông vải sợi.

.....

***Phân loại hàng hóa theo nguồn gốc hình thành**

- + Hàng mua từ bên ngoài: là hàng hóa được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp ngoài hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp.
- + Hàng mua nội bộ: là hàng hóa được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp thuộc hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp như mua hàng giữa các đơn vị trực thuộc cùng một Công ty, Tổng công ty.....
- + Hàng hóa tự sản xuất, gia công: là hàng hóa được gia công sản xuất tạo thành.
- + Hàng hóa được nhập từ các nguồn khác: như hàng hóa được nhập từ liên doanh, liên kết, hàng hóa được biếu tặng.

***Phân loại theo yêu cầu sử dụng**

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

- + Hàng hóa chưa cần sử dụng: phản ánh hàng hóa được dự trữ ở mức cao hơn.
- + Hàng tồn kho không cần sử dụng: phản ánh giá trị hàng hóa kém hoặc mất phẩm chất không được doanh nghiệp sử dụng cho mục đích kinh doanh.

***Phân loại hàng hóa theo địa điểm bảo quản**

- + Hàng hóa tồn kho trong doanh nghiệp: phản ánh hàng hóa đang được bảo quản tại doanh nghiệp như trong kho, trong quầy.
- + Hàng hóa tồn kho bên ngoài doanh nghiệp: phản ánh hàng hóa tồn kho được bảo quản tại các đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài doanh nghiệp như hàng gửi đi bán, hàng đang đi đường.

Ngoài các cách phân loại hàng hóa như trên, đề phục vụ cho việc quản lý hàng hóa một cách tỷ mỉ, chặt chẽ, đặc biệt trong điều kiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán cần phải lập danh điểm hàng hóa. Lập danh điểm hàng hóa là quy định cho mỗi thứ hàng hóa một ký hiệu riêng bằng hệ thống các chữ số (kết hợp với chữ cái) thay thế tên gọi, quy cách, kích cỡ của chúng. Tùy theo từng nghiệp vụ hệ thống danh điểm hàng hóa 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 hàng hóa.

1.1.4.2. Tính giá hàng hóa

❖ Tính giá thực tế hàng hóa nhập kho

Tính giá hàng hóa là một công tác quan trọng trong việc tổ chức hạch toán hàng hóa. Tính giá hàng hóa là việc dùng thước đo tiền tệ để biểu hiện giá trị của hàng hóa theo những nguyên tắc nhất định. Áp dụng theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 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 hàng hóa ở các doanh nghiệp, hàng hóa được tính theo giá thực tế

Cụ thể:

+ Chi phí mua hàng của hàng hóa 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 hóa. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

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

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

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

+ Chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công và các chi phí sản xuất, kinh doanh 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.

Hàng hóa 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 hàng hóa nhập kho được xác định khác nhau.

*Đối với hàng hóa mua ngoài

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

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

*Đối với hàng hóa tự chế biến

$$\begin{array}{ccccccc} & & \text{Giá thực tế của} & & & & \text{Chi phí} \\ \text{Giá trị thực} & & \text{hàng hóa xuất} & & \text{Chi phí thuế} & & \text{vận} \\ \text{tế nhập kho} & = & \text{thuê ngoài gia} & + & \text{ngoài gia công} & + & \text{chuyển} \\ & & \text{công chế biến} & & \text{chế biến} & & \text{(nếu có)} \end{array}$$

*Đối với hàng hóa nhận góp vốn liên doanh, cổ phần

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

❖ Tính giá thực tế hàng hóa xuất kho

Việc lựa chọn phương pháp tính giá thực tế hàng hóa xuất kho phải căn cứ vào đặc điểm của từng doanh nghiệp về số lượng danh điểm, số lần nhập xuất hàng hóa, trình độ của nhân viên kế toán, thủ kho, điều kiện kho hàng của doanh nghiệp. Quyết định số 48 nêu ra 04 phương pháp tính giá xuất của hàng tồn kho, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá nào phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

Phương pháp giá thực tế đích danh: Theo phương pháp này, hàng hóa xuất thuộc lô hàng nào theo giá nào thì được tính theo đơn giá đó. Áp dụng cho

doanh nghiệp có chủng loại hàng hóa ít và nhận diện từng lô hàng. Phương pháp này có ưu điểm: Xác định được chính xác giá hàng hóa xuất làm cho chi phí hiện tại phù hợp với doanh thu hiện tại. Nhưng trong trường hợp đơn vị nhiều loại mặt hàng nhập- xuất thường xuyên thì khó theo dõi và công việc của kế toán chi tiết hàng hóa sẽ rất phức tạp.

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

+ Đơn giá bình quân cả kỳ

$$\text{Đơn giá bình quân cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá HH tồn ĐK} + \text{Trị giá HH tồn CK}}{\text{Số lượng HH tồn ĐK} + \text{Số lượng HH nhập trong kỳ}}$$

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

$$\text{Đơn giá bình quân cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá HH tồn trước lần nhập } i + \text{Trị giá HH nhập lần } i}{\text{Số lượng HH tồn trước lần nhập } i + \text{Số lượng HH nhập lần } i}$$

Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO): Theo phương pháp này, hàng hóa được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định hàng hóa nào nhập trước thì được xuất trước và đơn giá xuất tính theo đơn giá của những lần nhập trước. Trị giá hàng hóa tồn kho cuối kỳ được tính theo 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, hàng hóa được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định hàng hóa nào nhập sau được sử dụng trước và tính theo đơn giá của lần nhập sau. Trị giá hàng hóa

tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp lạm phát.

1.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp

Hàng hóa 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 hàng hóa. Kế toán chi tiết hàng hóa là việc theo dõi, ghi chép sự biến động nhập xuất tồn kho của từng thứ hàng hóa sử dụng trong sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp thông tin chi tiết để quản trị từng danh điểm hàng hóa. Tùy vào đặc điểm của từng doanh nghiệp, tùy theo trình độ của nhân viên kế toán và thủ kho, để tổ chức hạch toán chi tiết hàng hóa, doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp dưới đây.

1.2.1. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp thẻ song song

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

Hàng ngày khi nhận được chứng từ nhập, xuất hàng hóa, 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 tính ra tổng số nhập xuất và số tồn cuối kỳ của từng loại hàng hóa trên thẻ kho và đối chiếu số liệu với kế toán chi tiết hàng hóa.

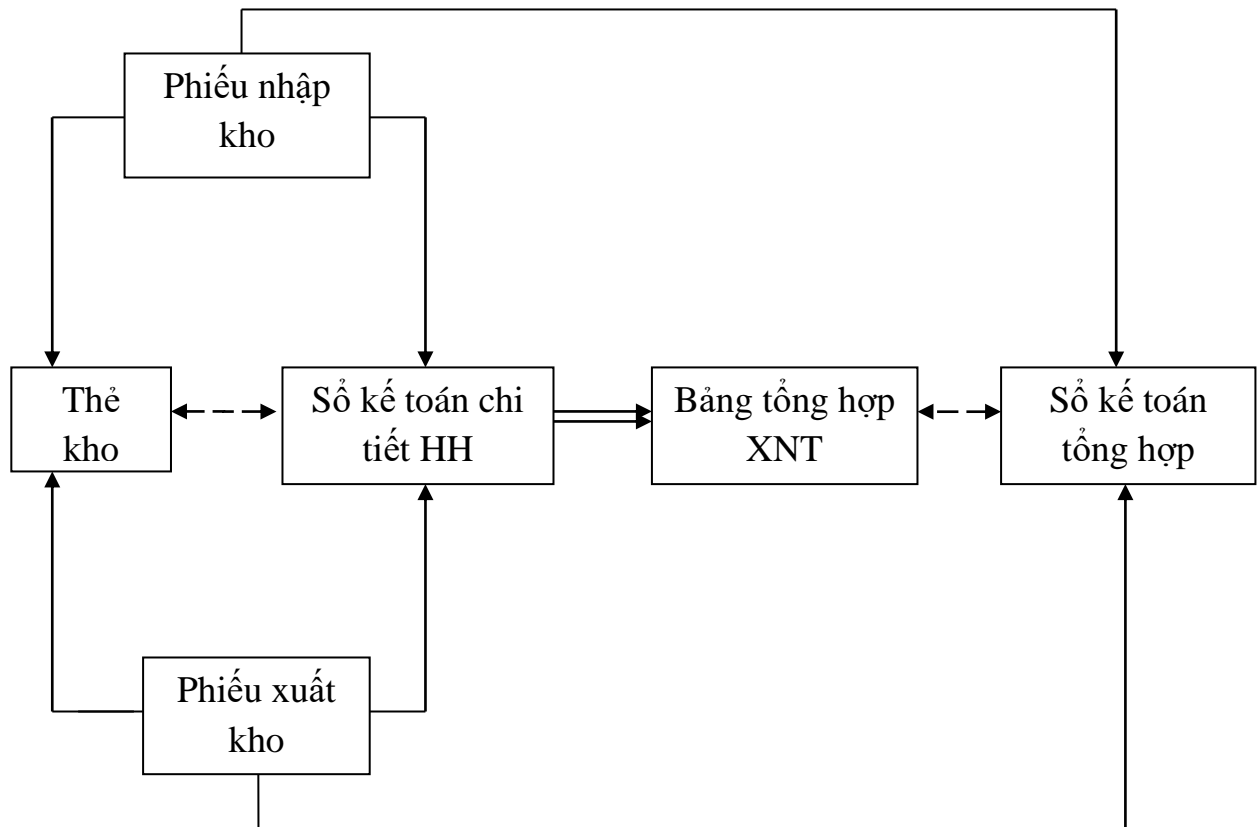
Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết hàng hóa ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng loại hàng hóa cả về hiện vật và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho hàng hóa do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại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

Cuối kỳ kế toán tiến hành cộng sổ và tính ra số tồn kho cho từng loại hàng hóa, đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết hàng hóa với thẻ kho tương ứng. Căn cứ vào sổ kế toán chi tiết hàng hóa, kế toán lấy số liệu để ghi

vào bảng tổng hợp nhập xuất tồn hàng hóa. 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 hàng hóa. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

Phương pháp này có ưu điểm ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra đối chiếu. nhưng có nhược điểm là việc ghi chép giữa kho và 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 hàng hóa theo phương pháp thẻ song song



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

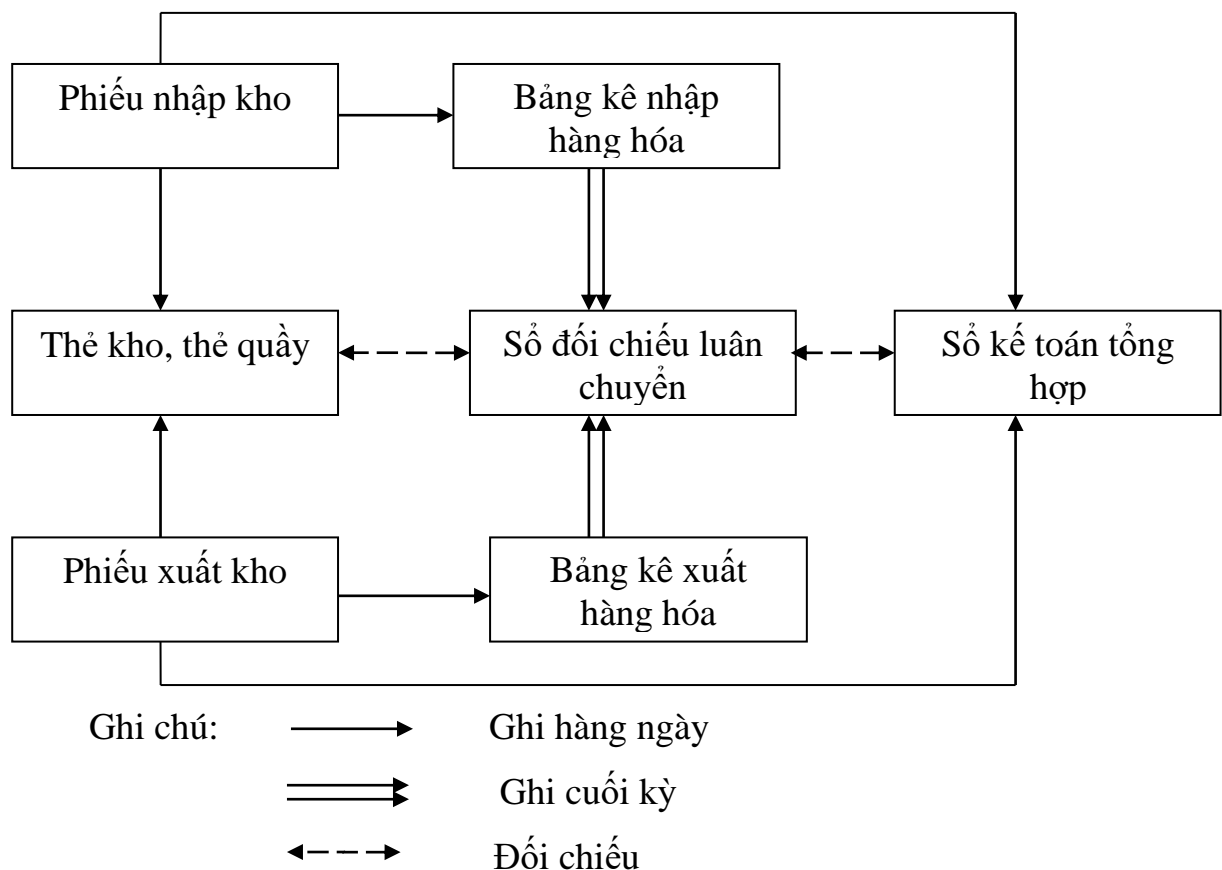
1.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp đối chiếu luân chuyển

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 hàng hóa theo từng kho, cuối tháng trên cơ sở phân loại chứng từ nhập, xuất hàng hóa theo từng danh điểm và theo từng kho, kế toán lập bảng kê nhập hàng hóa, bảng kê xuất hàng hóa, rồi ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển. Cuối kỳ 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 hàng hóa theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



1.2.3. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp sổ dư

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

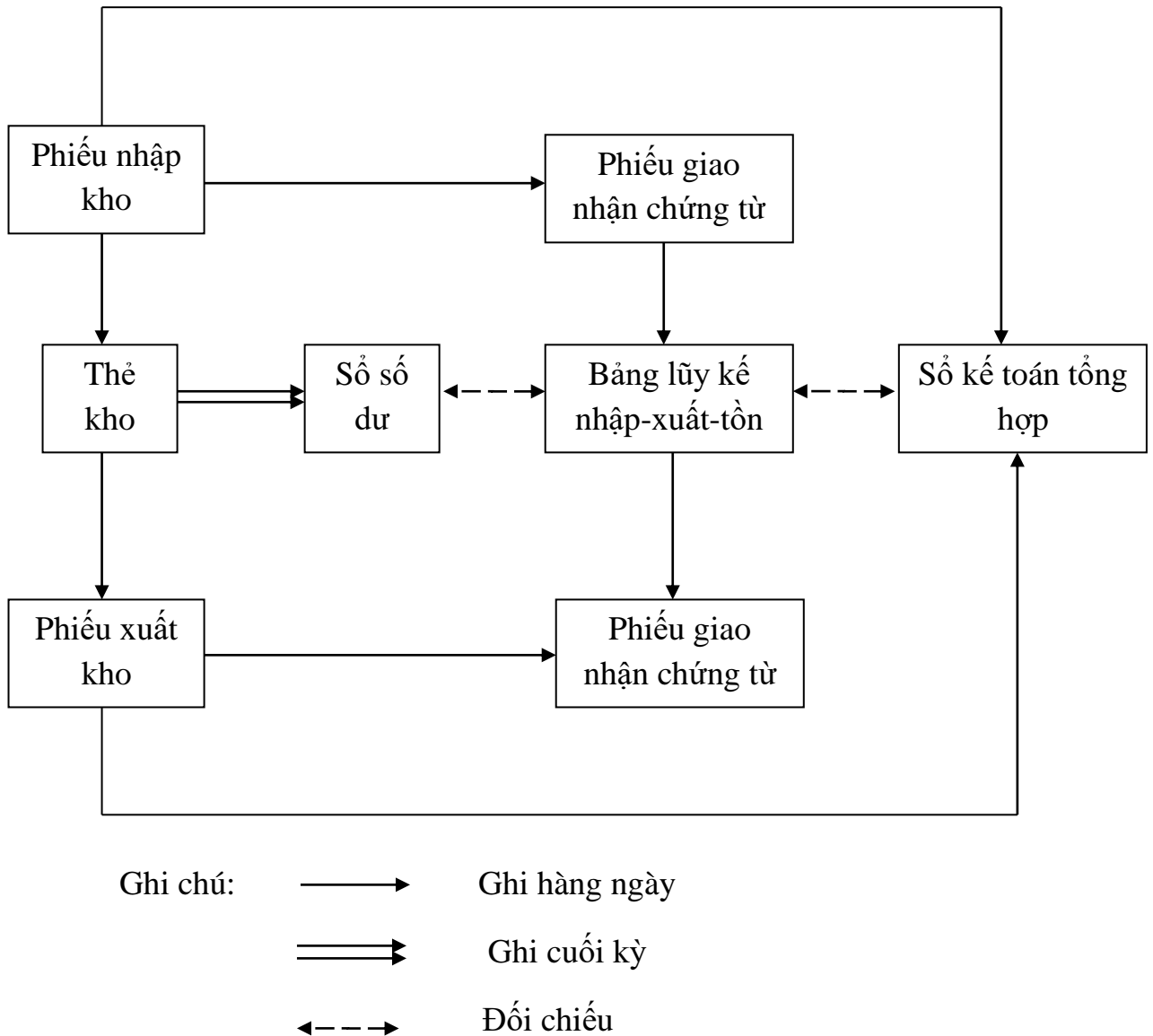
Ngoài ra, thủ kho còn phải ghi số lượng hàng hóa tồn kho cuối tháng theo từng danh điểm hàng hóa vào sổ sổ dư. Sổ sổ dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ. Ghi xong thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền.

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

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

Phương pháp này có ưu điểm là hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, đảm bảo số liệu kế toán chính xác, kịp thời. Nhưng lại có nhược điểm là không biết được sự biến động của từng thứ hàng hóa, 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 hàng hóa theo phương pháp sổ số dư



1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp

1.3.1. Kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên

Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi thường xuyên, liên tục sự biến động nhập, xuất, tồn hàng hóa trên sổ sách kế toán. Sử dụng phương pháp này có thể tính được giá trị hàng hóa nhập, xuất, tồn tại bất kỳ thời điểm nào trên sổ tổng hợp. Trong phương pháp này, tài khoản hàng hóa được phản ánh theo đúng nội dung tài sản. Phương pháp này thường được áp ở các doanh nghiệp có giá trị hàng hóa lớn.

1.3.1.1. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 156: hàng hóa

Tài khoản này dùng để theo dõi giá trị hiện có, biến động tăng giảm của các loại hàng hóa theo giá thực tế. Kết cấu tài khoản 156:

- **Bên nợ:**

- + Trị giá thực tế của hàng hóa nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn hoặc từ các nguồn khác.
- + Trị giá hàng hóa thừa khi phát hiện kiểm kê.

- **Bên có**

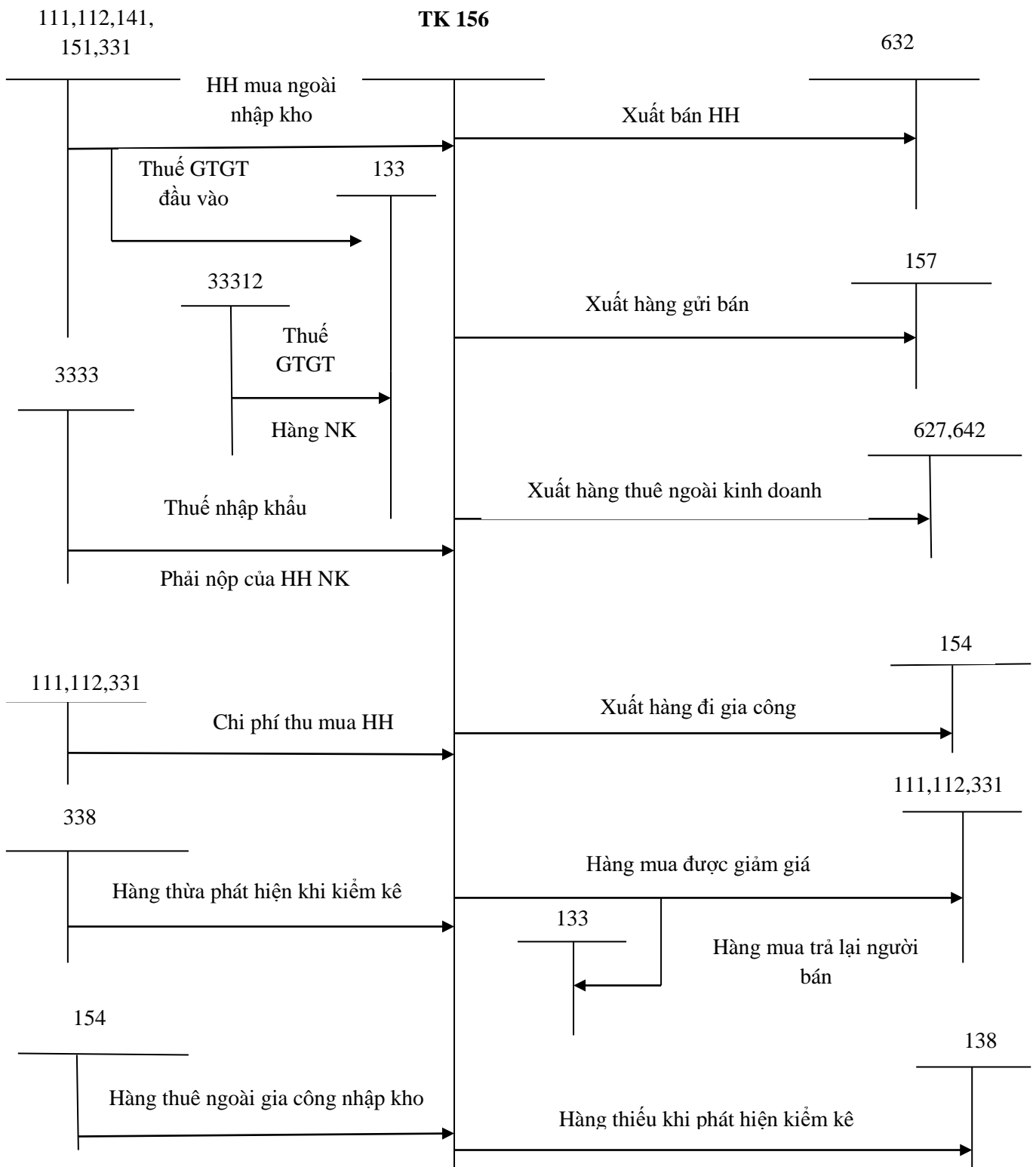
- + Trị giá thực tế hàng hóa xuất kho dùng để kinh doanh, bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc đưa đi góp vốn.
- + Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán hoặc giảm giá hàng mua.
- + Chiết khấu thương mại hàng hóa khi mua được hưởng.
- + Trị giá hàng hóa hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê.

- **Số dư bên nợ:** Trị giá thực tế của hàng hóa tồn kho cuối kỳ.

Tài khoản 156 có thể mở chi tiết theo từng loại hàng hóa tùy theo yêu cầu quản lý của từng doanh nghiệp. Chi tiết có thể chia thành 3 tài khoản cấp 2:

- ✓ *Tài khoản 1561 - Giá mua hàng hoá:* Phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động của hàng hoá mua vào và đã nhập kho (Tính theo trị giá mua vào).
- ✓ *Tài khoản 1562 - Chi phí thu mua hàng hoá:* Phản ánh chi phí thu mua hàng hoá phát sinh liên quan tới số hàng hoá đã nhập kho trong kỳ và tình hình phân bổ chi phí thu mua hàng hoá hiện có trong kỳ cho khối lượng hàng hoá đã bán trong kỳ và tồn kho thực tế cuối kỳ (Kể cả tồn trong kho và hàng gửi đi bán, hàng gửi đại lý, ký gửi chưa bán được). Chi phí thu mua hàng hoá hạch toán vào tài khoản này chỉ bao gồm các chi phí liên quan trực tiếp đến quá trình thu mua hàng hoá như: Chi phí bảo hiểm hàng hoá, tiền thuê kho, thuê bến bãi, . . . chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản đưa hàng hoá từ nơi mua về đến kho doanh nghiệp; các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình thu mua hàng hoá.
- ✓ *Tài khoản 1567 - Hàng hoá bất động sản:* Phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động của các loại hàng hoá bất động sản của doanh nghiệp.

Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên (nộp thuế theo phương pháp khấu trừ)



1.3.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

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

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

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

1.3.2.1. Tài khoản sử dụng

*Tài khoản 611: Mua hàng

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

- **Bên nợ:**

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

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

- **Bên có:**

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

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

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

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

+ TK 6111: Mua nguyên vật liệu

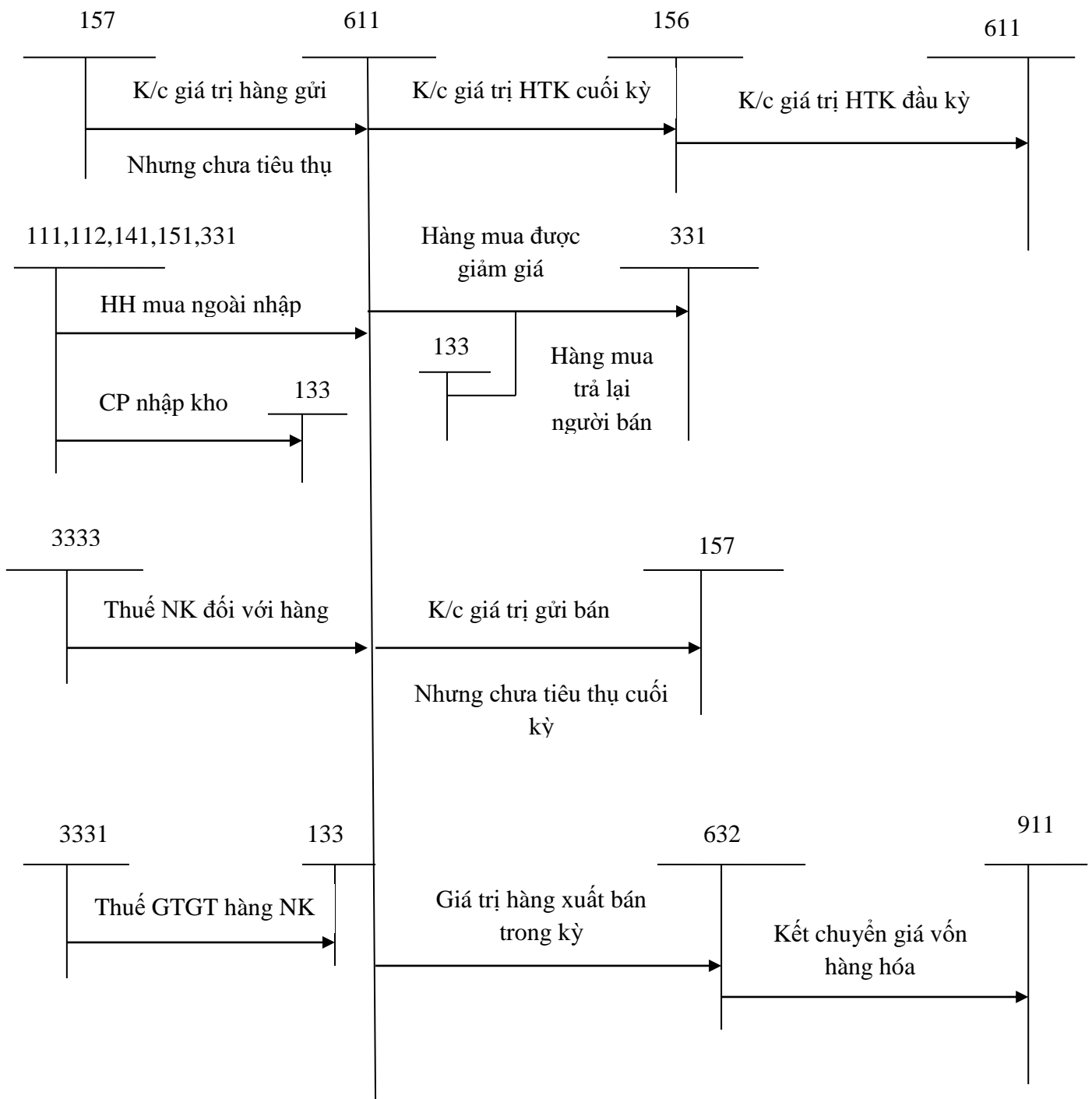
+ TK 6112: Mua hàng hóa

***Tài khoản 156: Hàng hóa**

Dùng để phản ánh thực tế hàng hóa tồn kho chi tiết theo từng loại. Kết cấu 156:

- **Bên nợ:** Kết chuyển giá trị thực tế của hàng hóa tồn kho cuối kỳ.
- **Bên có:** Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hóa tồn kho đầu kỳ.
- **Số dư bên nợ:** Trị giá thực tế của hàng hóa tồn kho cuối kỳ.

Sơ đồ 1.5: Phương pháp kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ(nộp thuế theo phương pháp khấu trừ)



1.4. Kiểm kê hàng hóa tồn kho

1.4.1. Khái niệm

Kiểm kê hàng hóa tồn kho là nhằm xác định chính xác số lượng, chất lượng, giá trị từng loại hàng hóa hiện có của doanh nghiệp, kiểm tra tình hình bảo quản nhập, xuất và sử dụng hàng hóa, phát hiện và xử lý kịp thời những hiện tượng tiêu cực nhằm chấn chỉnh và đưa vào nề nếp công tác hạch toán hàng hóa ở doanh nghiệp.

Đánh giá lại hàng hóa được thực hiện trong trường hợp nhà nước quy định nhằm bảo toàn vốn kinh doanh khi có sự biến động lớn về giá cả và đem hàng hóa đi góp vốn liên doanh.

Tùy theo yêu cầu quản lý, kiểm kê hàng hóa có thể được thực hiện theo phạm vi từng bộ phận, đơn vị hoặc toàn doanh nghiệp, kiểm kê định kỳ hoặc kiểm kê bất thường.

Khi kiểm kê doanh nghiệp phải tiến hành thành lập hội đồng hoặc ban kiểm kê phải có thành phần của đại diện lãnh đạo những người chịu trách nhiệm vật chất về bảo quản hàng hóa, phòng kế toán và cán bộ quản lý doanh nghiệp, khi kiểm kê phải thực hiện cân, đong, đo, đếm và phải lập biên bản kiểm kê. Xác định chênh lệch giữa số liệu kiểm kê và số liệu ghi trong sổ sách kế toán, đề xuất ý kiến xử lý khoản chênh lệch (nếu có).

1.4.2. Phương pháp hạch toán khi kiểm kê

- Căn cứ vào biên bản kiểm kê hàng hóa xác định thừa chưa rõ nguyên nhân

Nợ TK 156: Hàng hóa

Có TK 3381: Hàng hóa thừa chờ xử lý

- Trường hợp thiếu hàng hóa chưa rõ nguyên nhân

Nợ TK 1381: Hàng hóa thiếu chờ xử lý

Có Tk 156: Hàng hóa

- Trường hợp phát hiện hàng hóa thiếu đã xác định được nguyên nhân người phạm lỗi phải bồi thường
 - Nợ TK 111: Tiền mặt
 - Nợ TK 334: Trừ vào lương
 - Nợ TK 1388: Phải thu khác
 - Có TK 156: Hàng hóa
- Trường hợp kiểm nhận hàng hóa mua về nhập kho, nếu có số kiểm nhận lớn hơn hoặc nhỏ hơn số ghi trên hóa đơn, hội đồng hoặc ban kiểm nhận phải lập biên bản kiểm nghiệm và xác định nguyên nhân cụ thể để ghi sổ kế toán.

+Nếu thừa với số lượng lớn do bên giao nhầm kế toán ghi vào TK 002: “vật tư hàng hóa nhận giữ hộ, gia công” và phải có trách nhiệm báo cho bên bán biết để xử lý. Trong thời gian giữ hộ, doanh nghiệp cần có trách nhiệm bảo quản số hàng hóa đó.

+Nếu thiếu hàng hóa chưa rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 156: Số thực nhập

Nợ TK 138: Số thiếu

Có TK 111,112,331: Số theo hóa đơn

Nếu giá trị hàng hóa thiếu nằm trong phạm vi hao hụt cho phép (hao hụt trong định mức) thì được tính vào giá trị hàng hóa nhập kho.

1.4.3. Xử lý kết quả kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa

Căn cứ vào quyết định của hội đồng xử lý hàng hóa

- Số hàng hóa mua thừa:

Nợ TK 3381: Số thừa chờ xử lý

Có TK 711: Thu nhập khác

- Số hàng hóa thiếu:

+ Nếu thiếu hụt, tổn thất trong định mức

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 1381: Phải thu khác

+ Nếu số hàng hóa thiếu mà người chịu trách nhiệm vật chất phải bồi thường ghi:

Nợ TK 1388: Phải thu khác

Nợ TK 334: Trừ vào lương

Nợ TK 111: Tiền mặt

Có TK 1381: Số thiếu chờ xử lý

1.5. 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 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.

Giá trị thuần của hàng hóa được xác định trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp là giá điều chỉnh giữa giá trị hàng tồn kho thực tế, trên sổ kế toán và giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ hạch toán.

Cuối năm, kế toán tiếp theo phải thực hiện đánh giá mới về giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho cuối năm đó. Trường hợp cuối kỳ kế toán năm nay, nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập thấp hơn

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

***Tài khoản sử dụng**

TK 1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- **Bên nợ:** Khoản nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (nếu số phải lập nhỏ hơn số đã lập của năm trước)
- **Bên có:** Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải trích lập thêm (nếu số phải lập lớn hơn số đã lập năm trước).
- **Số dư bên có:** Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho cuối năm.

Định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- 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 1593: 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 1593: 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 1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 632: Giá vốn hàng bán.

1.6. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp

1.6.1. Hình thức kế toán nhật ký chung

1.6.1.1. 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.

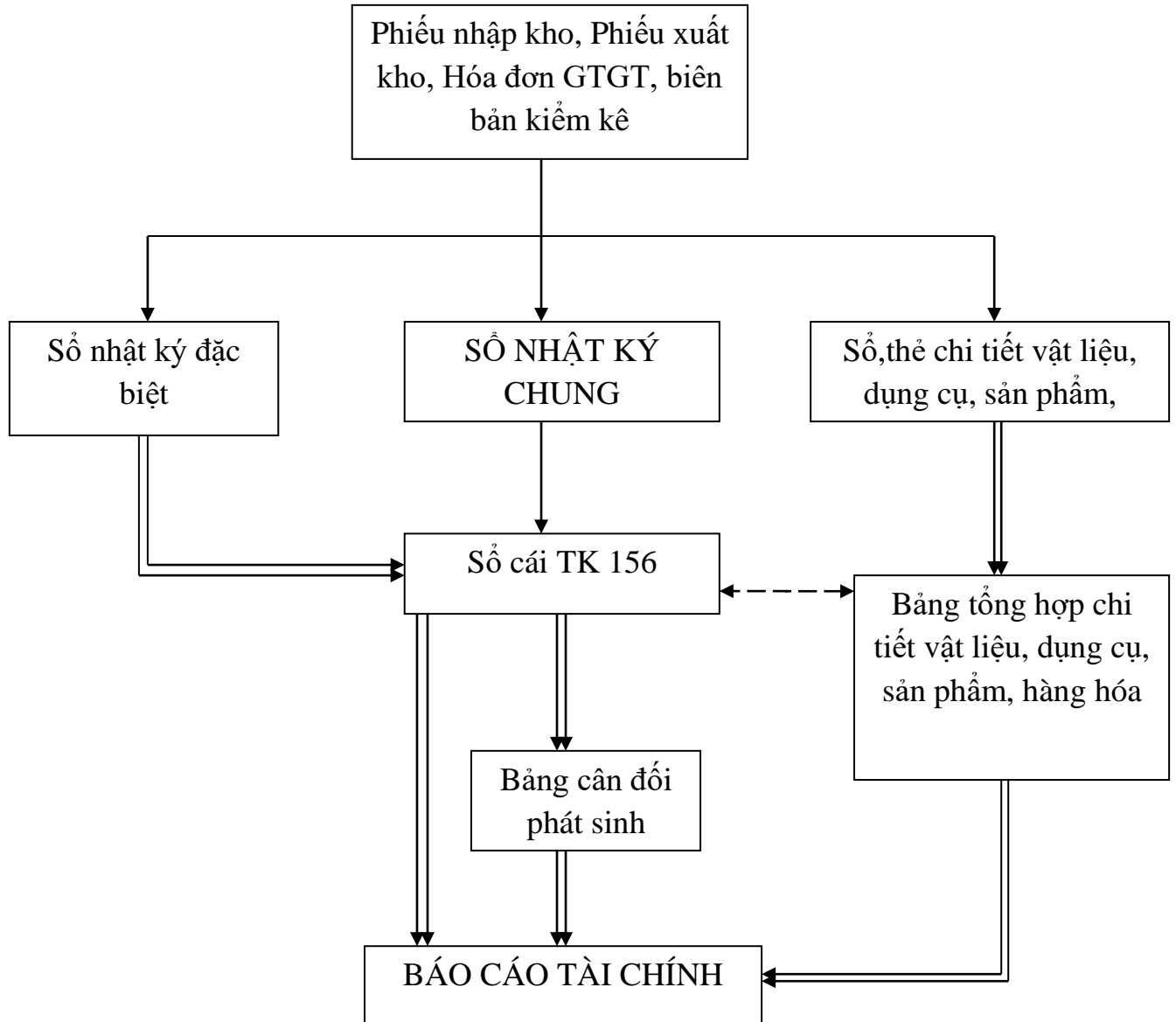
1.6.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung

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

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ cái, lập bảng cân đối 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 Báo cáo tài chính.

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



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

1.6.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái

1.6.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái

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

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

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

1.6.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái

(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào sổ Nhật ký- Sổ cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, Phiếu chi, Phiếu xuất, Phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày. Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi 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 tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát

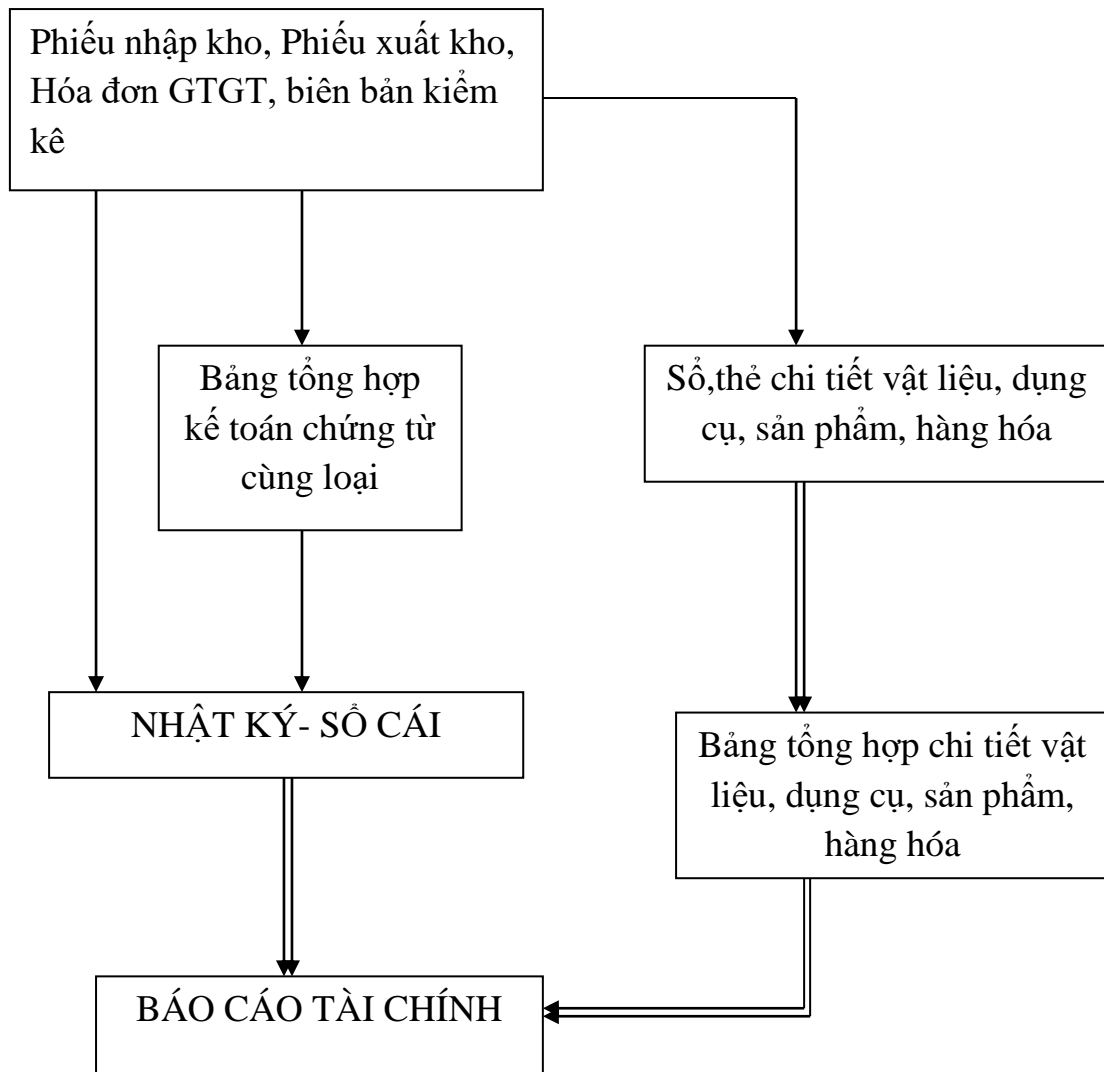
sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký- Sổ cái.

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

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

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

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

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

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

1.6.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

1.6.3.1. 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 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 đăng ký 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 của Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ và có chứng từ kế toán 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

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

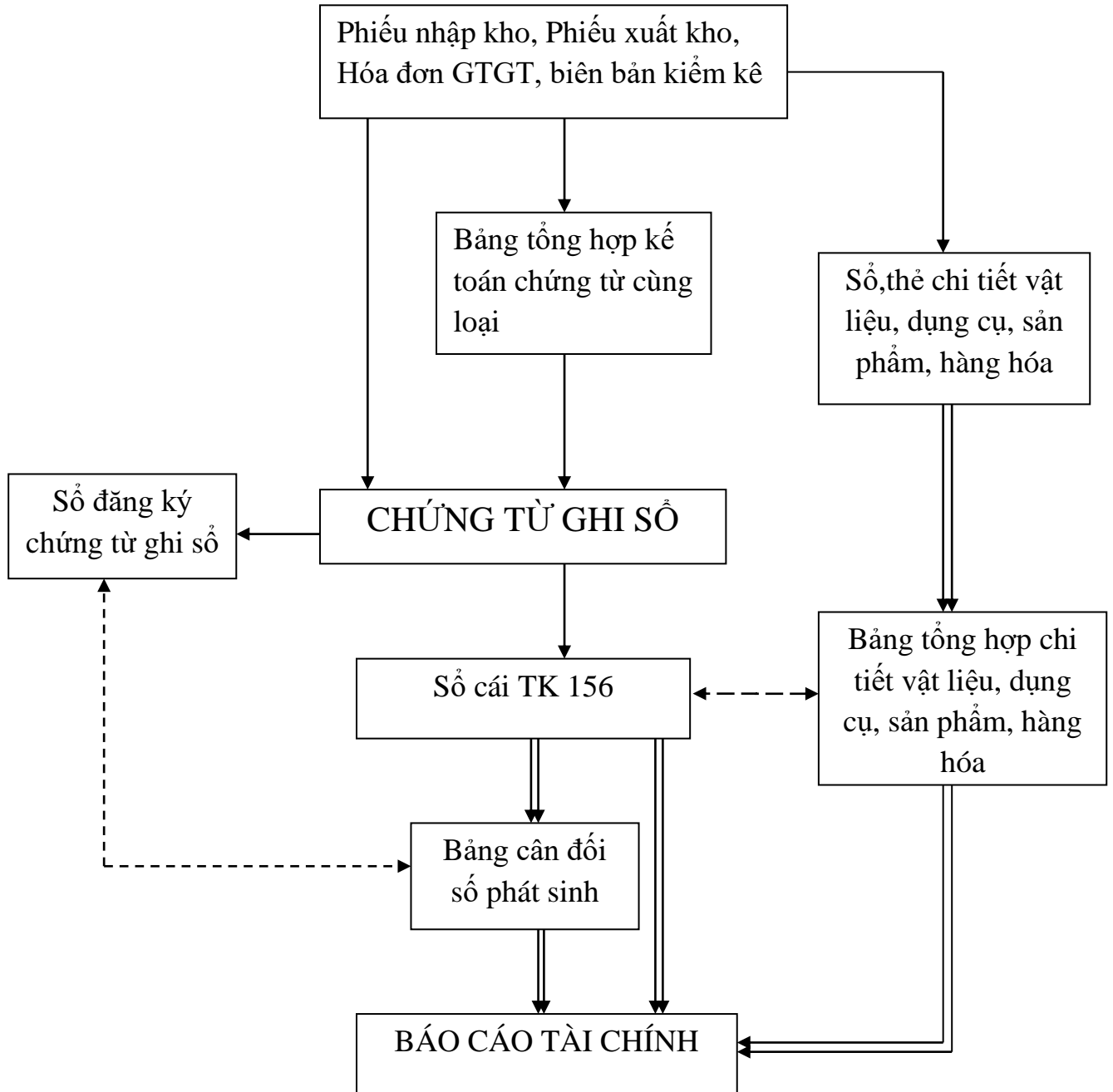
(1) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm 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 khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ cái. Căn cứ vào Sổ cái lập Bảng cân đối 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, tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối 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 phát sinh phải bằng nhau

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

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



Ghi chú:

———— Ghi hàng ngày

====> Ghi cuối tháng

←- - -> Đối chiếu, kiểm tra

1.6.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

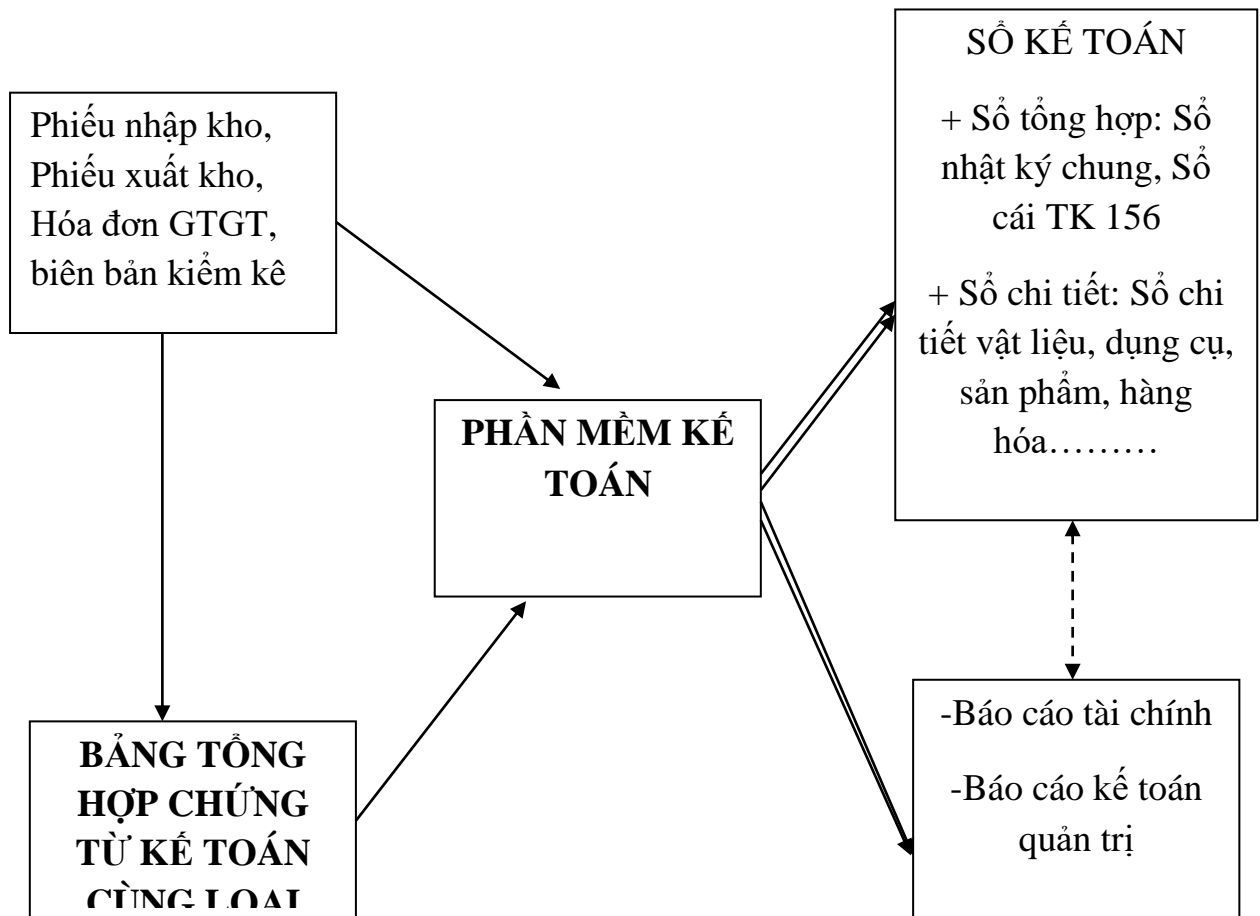
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán 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.

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

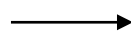
(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần 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 thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa 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 giữa sổ kế toán với 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.

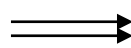
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính



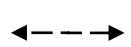
Ghi chú:



Nhập số liệu hàng ngày



In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm



Đối chiếu, kiểm tra

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY
TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ MINH CHÂU**2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu****2.1.1. Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu**

- Tên công ty: Công ty TNHH Thương Mại Dịch Vụ Minh Châu
- Tên giao dịch: MINH CHAU TRASERCO
- Vốn điều lệ: 1.500.000.000 đ (Một tỷ năm trăm triệu đồng chẵn).
- Địa chỉ trụ sở chính: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 031.3766970
- Mã số thuế: 0200635046
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:0202002787 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng cấp ngày 28/06/2005
- Chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01/08/2005
- Đại diện pháp luật: Trần Quang Khanh
- Địa chỉ: 123 Đường Lê Văn Thuyết, Phường Kênh Dương, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

***Quá trình hình thành và phát triển của công ty**

Công ty TNHH Thương Mại Dịch Vụ Minh Châu thành lập và đi vào hoạt động được 11 năm, đây là một trong những đơn vị có uy tín, đã và đang khẳng định được thương hiệu của mình trong lĩnh vực kinh doanh thương mại trên địa bàn Thành phố Hải Phòng.

Công ty TNHH Thương Mại Dịch Vụ Minh Châu thành lập ngày 28/06/2005 theo Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0202002787 - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hải Phòng. Quy mô ban đầu của công ty chỉ là một văn phòng nhỏ, với số vốn ít ỏi, bắt chặp khó khăn, gian khổ, làm việc trong điều

kiện hết sức khó khăn, thiếu thốn đủ đường. Lãnh đạo công ty cùng với cán bộ công nhân viên đã “khởi nghiệp” từ vô vàn khó khăn nhưng công ty vẫn quyết tâm thực hiện vì mục tiêu khẳng định uy tín và thương hiệu của mình.

Trong suốt quá trình hoạt động, không thể kể hết những khó khăn chồng chất cũng như những trở ngại không lường mà tập thể cán bộ công nhân viên phải vượt qua từ những ngày tháng khởi nghiệp. Đãi lại đến nay công ty đã khẳng định được uy tín, vị thế và thương hiệu của mình trong lĩnh vực kinh doanh thương mại. Để tồn tại trên thị trường cạnh tranh ngày càng khốc liệt và đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của thị trường cũng như sự phát triển không ngừng của đất nước, công ty đã xây dựng chiến lược cho riêng mình, trong đó trọng tâm là đầu tư vào nguồn nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho cán bộ công nhân viên. Đồng thời, công ty cũng chú trọng đầu tư cho công tác Marketing, tích cực quảng bá sản phẩm, xây dựng thương hiệu. Qua đó, đã tạo được uy tín với các chủ đầu tư, đồng thời tạo được nền móng vững chắc để công ty phát triển trong điều kiện mới.

Đất nước chuyển mình bước sang thời kỳ đổi mới đặt ra trước mắt công ty nhiều cơ hội cũng như vô vàn thách thức, đòi hỏi công ty phải nhanh chóng thay đổi công tác quản lý, tổ chức theo hướng gọn nhẹ, năng động để thích nghi, tồn tại và phát triển trong cơ chế thị trường có sự cạnh tranh quyết liệt. Thực hiện tái cơ cấu doanh nghiệp, đầu tư tập trung, có trọng điểm và khả thi về vốn, tiến hành phân kỳ đầu tư, đảm bảo dự án đầu tư hiệu quả, ổn định công ăn việc làm cho người lao động.

***Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của công ty**

Chức năng nhiệm vụ

Các chức năng, nhiệm vụ chủ yếu của công ty hiện nay là:

- Sử dụng vốn có hiệu quả, không ngừng phát triển kinh doanh trên cơ sở, giữ vững các sản phẩm chủ yếu hiện đang kinh doanh, tiếp tục mở rộng đầu tư chiều sâu đáp ứng nhu cầu thị trường.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định, chính sách pháp luật của Nhà nước, thực hiện đúng cam kết của mình với các đối tác, đảm bảo sự tín nhiệm của công ty với các bạn hàng trong và ngoài nước.
- Tạo việc làm ổn định, tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên.

Ngành nghề kinh doanh

- Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan
Chi tiết: Xăng dầu, dầu nhờn, mỡ công nghiệp và các sản phẩm liên quan.
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
- Vận tải hàng hóa đường thủy nội bộ
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy

Thuận lợi, khó khăn và chiến lược phát triển công ty

Trong điều kiện nền kinh tế Việt Nam mở cửa hội nhập với nền kinh tế trong khu vực Châu Á và trên toàn thế giới đã tạo ra nhiều cơ hội mở rộng ngành nghề sản xuất kinh doanh cho các doanh nghiệp trong nước. Ngành công nghiệp của Việt Nam trong những năm qua đã có những bước nhảy vọt đáng kể, đáp ứng phần nào nhu cầu tiêu dùng trong nước cũng như nhu cầu xuất khẩu ra nước ngoài. Điều này sẽ tạo ra cho công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu tiếp tục duy trì và phát triển dịch vụ kinh doanh của mình cũng như mở rộng ra một số lĩnh vực mới.

Tuy nhiên, công ty vẫn phải đối mặt với những khó khăn chung của nền kinh tế và những khó khăn riêng của bản thân mình. Những khó khăn chung đó là công ty phải cạnh tranh mạnh mẽ, khắc nghiệt với những doanh nghiệp khác trong thành phố. Mặt khác công ty phải đối mặt với những khó khăn riêng của bản thân công ty như nguồn vốn hạn hẹp không thể mở rộng quy mô kinh doanh, đầu tư các trang thiết bị mới, ... Đó là những khó khăn mà công ty phải đối mặt trong hiện tại và tương lai.

Trong thời gian sắp tới, công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu sẽ cố gắng khắc phục khó khăn trước mắt và nắm bắt tốt được cơ hội trong tương lai để công ty ngày càng phát triển, đạt được những mục tiêu đã đề ra.

Trong tương lai, công ty sẽ kinh doanh những sản phẩm đáp ứng nhu cầu của khách hàng, nhu cầu của nền kinh tế. Đó là định hướng phát triển của công ty trong tương lai nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh, nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên, đồng thời thúc đẩy nền kinh tế phát triển.

Đặc biệt trong kinh doanh công ty luôn phải đặt chữ “Tín” lên hàng đầu, “tín” trong quan hệ làm ăn, và “tín” trong đảm bảo chất lượng sản phẩm. Phải làm sao để các mặt hàng kinh doanh của mình ngày càng phát triển thu lợi nhuận cho công ty, làm cho mức vốn ngày càng tăng cao, để đa dạng hóa về mặt hàng sản phẩm

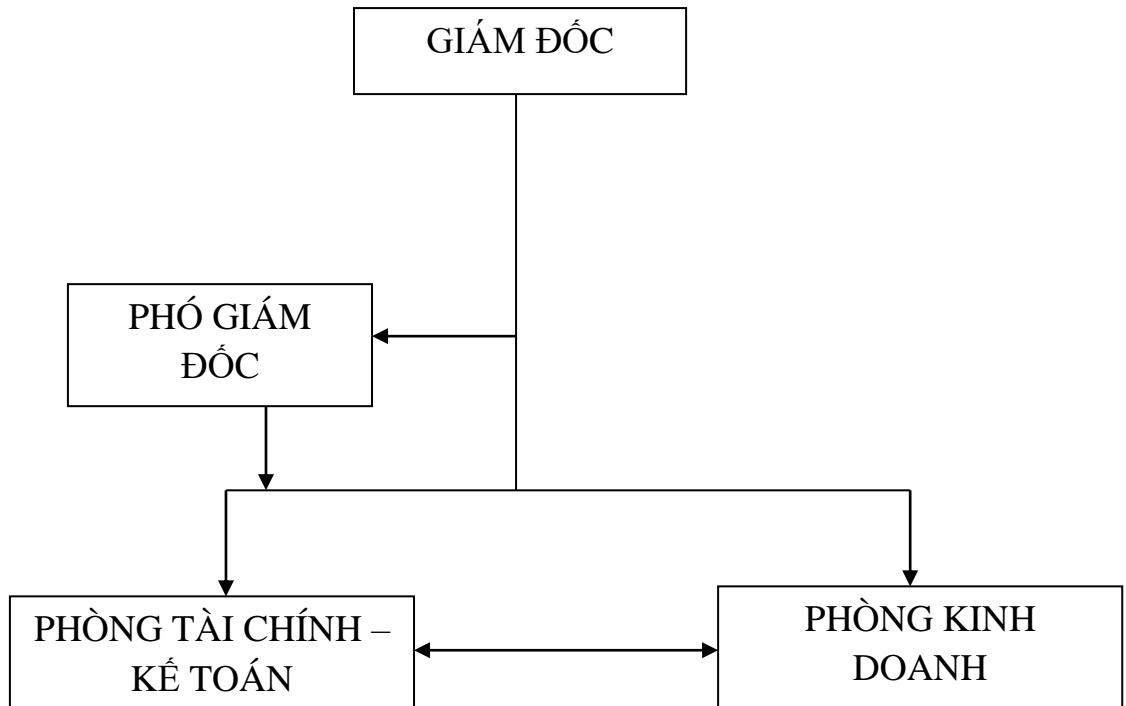
Công ty có chiến lược theo dõi sát sao tình hình biến đổi giá cả trên thế giới để đưa ra cách phòng tránh những ảnh hưởng xấu của chúng đến doanh số .

Công ty thường có chính sách đãi ngộ tốt, tuyển dụng và đào tạo để phục vụ cho hoạt động kinh doanh của công ty.

2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu

Là một đơn vị hạch toán kế toán độc lập, có tư cách pháp nhân, hoạt động quản lý và điều hành công ty TNHH Thương Mại Dịch Vụ Minh Châu được tổ chức theo mô hình sau:

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý



Ghi chú: — Quan hệ chỉ đạo

↔ Kết hợp thực hiện

❖ Giám đốc:

+ Là người chịu trách nhiệm chung và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty thông qua các phòng ban chức năng.

+ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty.

+ Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty thuộc thẩm quyền của giám đốc.

+ Quyết định giá mua, giá bán sản phẩm (trừ những sản phẩm dịch vụ do Nhà nước quy định).

+ Quyết định các biện pháp tuyên truyền quảng cáo, tiếp thị, các biện pháp khuyến khích mở rộng kinh doanh

- + Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ nhân viên.
- + Ký kết các hợp đồng kinh tế theo luật định
- + Tuyển dụng, thuê mướn, bố trí sử dụng lao động, khen thưởng, kỷ luật hoặc cho thôi việc đối với người lao động phù hợp với Bộ luật lao động.

❖ Phó giám đốc:

+ Là người cộng sự đắc lực, tích cực cho Giám đốc, có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ do giám đốc phân công.

+ Phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những nhiệm vụ được giao, chủ động trong các tình huống phát sinh, bàn bạc đề xuất với Giám đốc về những biện pháp quản lý, xử lý nghiệp vụ nhằm nâng cao hiệu lực quản lý trong hoạt động kinh doanh của công ty.

❖ Phòng tài chính kế toán

Đặt trực tiếp dưới sự chỉ đạo của Giám đốc, có chức năng tổ chức thực hiện ghi chép, xử lý và cung cấp các số liệu về tình hình tài chính kế toán của công ty, thực hiện phân tích hoạt động kinh tế theo yêu cầu của Giám đốc. Mặt khác, phòng tài chính kế toán còn kết hợp với các phòng chức năng khác nhằm giám sát quá trình kinh doanh đảm bảo nhu cầu về vốn cho kinh doanh, thực hiện việc tính toán chính xác cho kinh doanh và phân phối lợi nhuận.

❖ Phòng kinh doanh

Tham mưu cho giám đốc ký kết các hợp đồng kinh tế, tổ chức khai thác, thực hiện các hợp đồng kinh tế trong hoạt động kinh doanh của công ty với tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc cao, xây dựng mối quan hệ gắn bó với các đối tác trong và ngoài nước.

Tham mưu cho giám đốc trong công tác chuẩn bị và điều hành sản xuất đảm bảo đúng kế hoạch tiến độ giao hàng mà công ty đã ký kết với khách hàng.

Đây là phòng có chức năng quan trọng trong việc tạo ra doanh thu, lợi nhuận cũng như quyết định sự tồn tại và phát triển của công ty. Cụ thể phòng kinh doanh có nhiệm vụ.

+ Tổng hợp, hoàn thiện kế hoạch trong năm của công ty để giao cho các bộ phận lập báo cáo định kỳ để phản ánh tình hình kết quả kinh doanh của công ty

+ Kết hợp với phòng kế toán để công tác tiêu thụ hàng hóa không bị tắc nghẽn do thiếu hàng

+ Phân tích các khả năng tiêu thụ vật tư, hàng hóa hiện tại, nếu mặt hàng nào tiêu thụ chậm cần phải tìm hiểu để đưa ra các phương án tiêu thụ tốt hơn, đồng thời đưa ra các chiến lược kinh doanh phù hợp

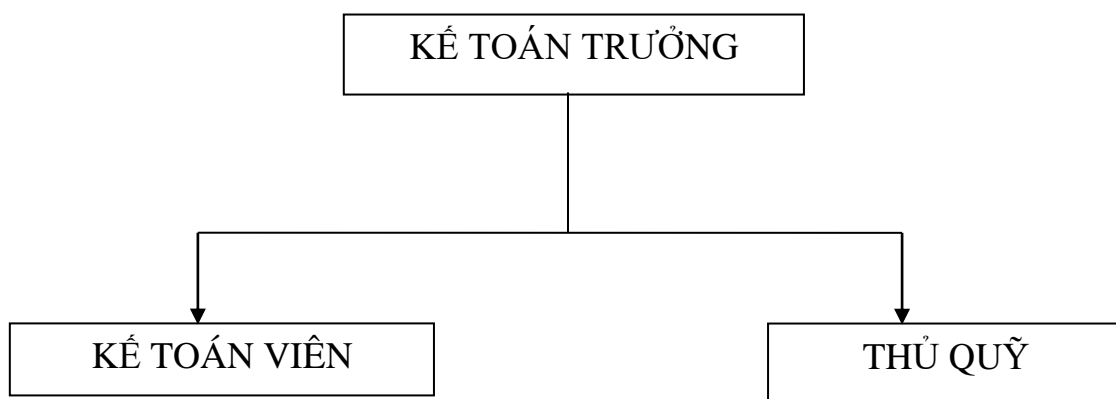
2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu

2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Hiện nay phòng tài chính kế toán của công ty bao gồm 03 người trong đó có 01 kế toán trưởng, 01 kế toán viên và 01 thủ quỹ kiêm văn thư.

Trong quá trình hạch toán của công ty, nhân viên kế toán chịu trách nhiệm từng phần hành kế toán cụ thể tạo thành mắt xích quan trọng trong công tác kế toán.

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu



Do là công ty nhỏ nên nhân viên kế toán của công ty có trách nhiệm đảm nhận mọi công tác kế toán phát sinh trong quá trình kinh doanh của công ty. Kế toán là người tổng hợp các số liệu kế toán trên cơ sở số liệu sổ sách kế toán đã lập và tiến hành lập các báo cáo quyết toán, trực tiếp thông báo, cung cấp thông tin nhằm tư vấn cho giám đốc về vấn đề tài chính của công ty. Trong đó kế toán trưởng chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác kế toán tài chính tại công ty, điều hành bộ máy kế toán theo quy định của luật, lập các Báo cáo kế toán.

Thủ quỹ: phản ánh kịp thời các khoản thu chi vốn bằng tiền, thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu thường xuyên với quỹ đảm bảo giám sát chặt chẽ vốn bằng tiền. Đồng thời thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền.

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

Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Minh Châu áp dụng các chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành.

Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12

Đơn vị tiền tệ ghi chép sổ kế toán: Đồng Việt Nam. (VND)

Hình thức kế toán áp dụng: Nhật kí chung

Phương pháp khấu hao tài sản cố định: phương pháp đường thẳng

Phương pháp tính thuế : Phương pháp khấu trừ

Nguyên tắc ghi nhận tiền và các khoản tương đương tiền: Trong nếu có nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ được chuyển sang VND thực tế tại ngày phát sinh theo tỷ giá thông báo của ngân hàng.

Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: Giá hàng xuất kho và hàng tồn kho được tính theo phương pháp bình quân liên hoàn, hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

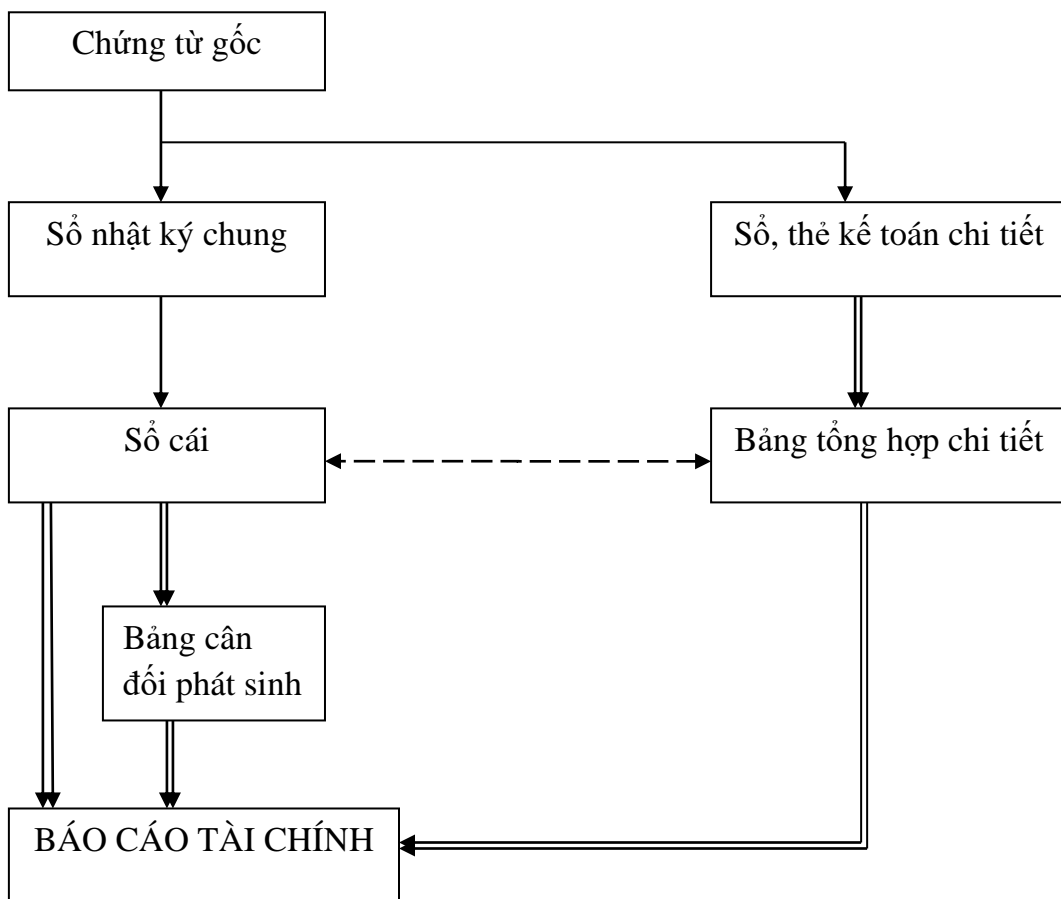
2.1.3.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty

Công ty áp dụng đầy đủ chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ tài chính ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

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

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

Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú: \longrightarrow Ghi hàng ngày
 \Longrightarrow Ghi cuối tháng
 \longleftrightarrow Đối chiếu, kiểm tra

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

Từ nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái của các tài khoản liên quan.

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

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

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên sổ nhật ký chung cùng kỳ.

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu

2.2.1. Đặc điểm và tính giá hàng hóa của công ty

2.2.1.1. Đặc điểm hàng hóa

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu là công ty thương mại chuyên bán lẻ xăng dầu. Do đó hàng hóa cũng rất đa dạng về chủng loại. Thực tế đó đã đặt ra cho công ty những yêu cầu cấp thiết trong công tác quản lý, hạch toán quá trình thu mua, vận chuyển và bảo quản dự trữ hàng hóa. Tuy nhiên tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu các loại hàng hóa mới chỉ được mã hóa theo tên gọi như dầu Diesel được mã hóa là DO... Hiện nay công ty vẫn chưa xây dựng sổ danh điểm hàng hóa và việc đặt mã số để quản lý hàng hóa chưa theo một tiêu thức nào nên công tác hạch toán hàng hóa chưa được khoa học và hiệu quả.

2.2.1.2. Tính giá hàng hóa tại công ty

❖ Tính giá hàng hóa nhập kho

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

Trong đó:

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

❖ Thủ tục nhập kho hàng hóa

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

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho

Khi hàng hóa nhập kho, công ty sẽ kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của hóa đơn và tiến hành kiểm tra về mặt số lượng, chất lượng hàng hóa nhập kho. Phiếu nhập kho được lập khi có đủ chữ ký của các bên liên quan. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên.

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

❖ Tính giá hàng hóa xuất kho

Cách tính giá hàng hóa xuất kho: kế toán đã áp dụng phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn để tính giá hàng hóa xuất kho. Hàng hóa xuất kho được tính như sau:

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

$$\text{Trị giá hàng hóa xuất} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng hàng hóa xuất kho}$$

Hàng hóa tại công ty được dùng chủ yếu cho hoạt động kinh doanh, đòi hỏi các chứng từ liên quan đến nghiệp vụ xuất phải được phê chuẩn đầy đủ và hợp lệ. Từ các phiếu xuất kho, thủ kho vào thẻ kho để theo dõi mặt số lượng của hàng hóa xuất kho. Mỗi thẻ kho được mở cho từng loại hàng hóa. Kế toán kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ của phiếu xuất kho (phải có đủ chữ ký của người liên quan), sau đó tính giá thực tế của hàng hóa xuất kho để điền vào phiếu. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

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

Ví dụ về nhập xuất dầu FO trong tháng 12/2014 như sau:

*Tồn đầu kỳ (1/12) = 42.090 kg- FO đơn giá 13.628 đ/kg

*Nhập trong kỳ

- Ngày 11/12: nhập kho 59.979 kg FO đơn giá 13.245,45 đ/kg

Trị giá nhập kho = 59.979 x 13.245,45 = 794.448.846 đ

- Ngày 11/12: xuất kho 70.000 kg FO theo phiếu xuất kho số 65/12

Giá bình quân của FO = $\frac{(42.090 \times 13.628 + 59.979 \times 13.245,45)}{42.090 + 59.979}$

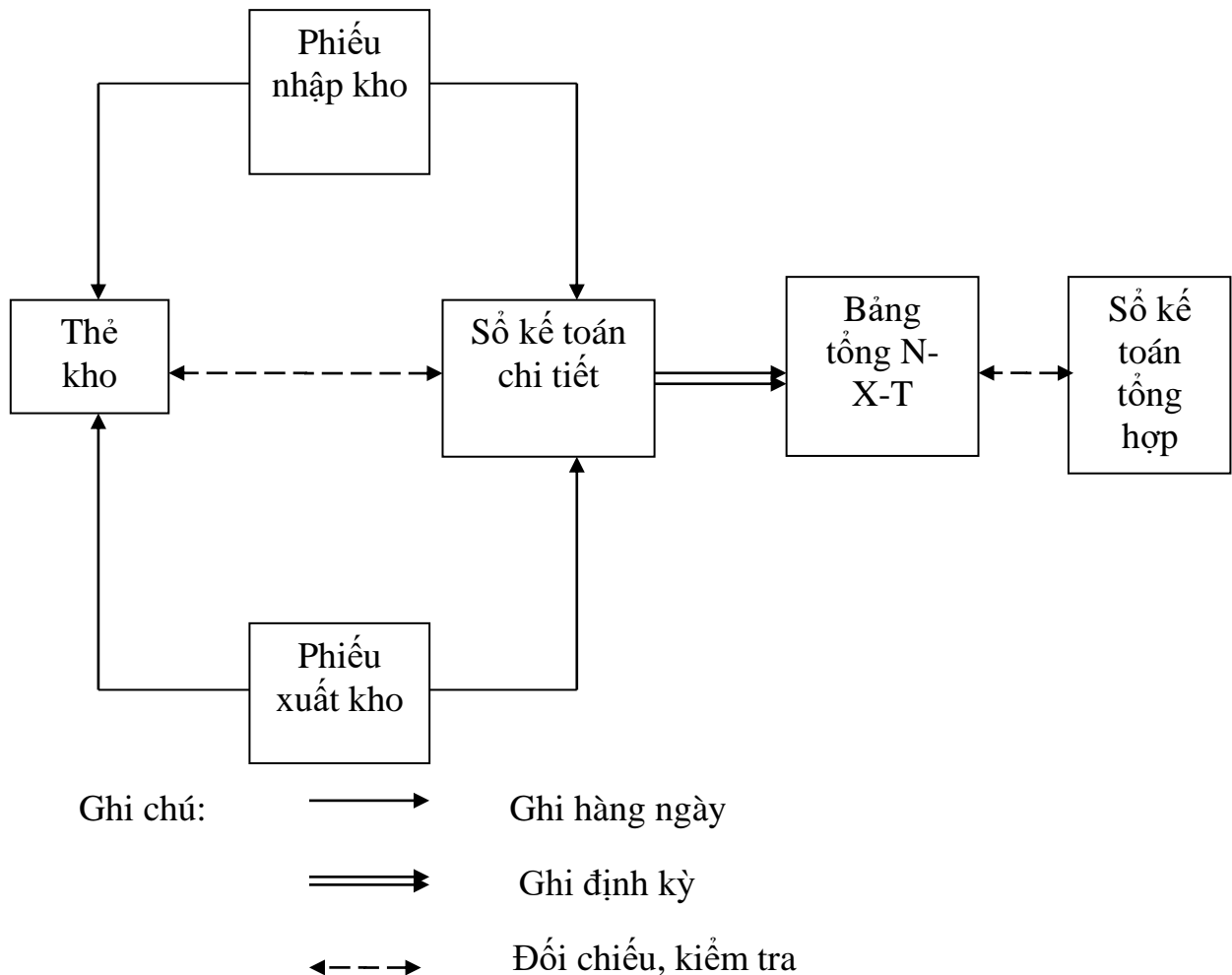
$$= 13.403 \text{ đ}$$

Trị giá 70.000 kg FO xuất kho = 13.403 x 70.000 = 938.210.000 đ

2.2.3. Kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty

Hàng hóa chiếm một tỷ trọng lớn trong tài sản của công ty đòi hỏi phải phản ánh theo dõi chặt chẽ tình hình nhập- xuất- tồn của từng loại hàng hóa về cả số lượng và giá trị. Hàng hóa của công ty rất đa dạng, nghiệp vụ nhập, xuất diễn ra hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán hàng hóa là vô cùng quan trọng và không thể thiếu. Kế toán chi tiết ở công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu đã lựa chọn phương pháp thẻ song song để quản lý tình hình biến động hàng hóa.

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu



Tại kho: Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn hàng hóa về mặt số lượng. Mỗi chứng từ nhập, xuất hàng hóa 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 lượng từng hàng hóa.

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

Ví dụ 1:

Ngày 11 tháng 12 năm 2014, công ty mua dầu FO của công ty Cổ phần thương mại Gia Trang. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0019820 (Biểu 2.1) và phiếu nhập kho số 55/12 (Biểu 2.2), thủ kho vào thẻ kho, kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa- dầu FO (Biểu 2.6)

Ngày 11 tháng 12 năm 2014, công ty xuất dầu FO bán cho Công ty TNHH Một thành viên vận tải biển Nam Triệu theo hóa đơn GTGT số 0000030 (Biểu 2.3) và phiếu xuất kho 65/12 (Biểu 2.4) thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.5). Kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa- dầu FO (Biểu 2.6)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa.(Biểu 2.13)

Biểu số 2.1: Trích hóa đơn GTGT ngày 11 tháng 12 năm 2014

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01 GTKT 3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AA/11P			
(Liên 2: Giao cho người mua)		Số: 0019820			
Ngày 11/12/2014					
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần thương mại Gia Trang					
MST: 0200545145					
ĐC: Số 143 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng					
Điện thoại: 031.3528555					
Số tài khoản:.....					
Họ và tên người mua hàng:.....					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu					
MST: 02006355046					
ĐC: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền, HP					
Hình thức thanh toán: ...Chuyển khoản .; Số tài khoản:					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Dầu FO	Kg	59.979	13.245,45	794.448.864
Cộng tiền hàng:					794.448.864
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		79.444.885
Tổng cộng tiền thanh toán:					873.893.731
Số tiền viết bằng chữ: Tám trăm bảy mươi ba triệu tám trăm chín mươi ba nghìn bảy trăm ba 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)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Biểu 2.2: Trích phiếu nhập kho ngày 11 tháng 12 năm 2014

Đơn vị: Công ty TNHH

Mẫu số 01-VT

Thương mại dịch vụ

PHIẾU NHẬP KHO

Minh Châu

Địa chỉ: 19 /80G Đường
Lê Lai, Phường Lạc Viên,
Quận Ngô Quyền, HP

Ngày 11 tháng 12 năm 2014

QĐ số 48/2006/QĐ-
BTCNgày 14 tháng 9 năm
2006

của Bộ tài chính

Số: 55

Họ và tên người giao: Nguyễn Văn Thắng

Theo HĐGTGT 0019820 ngày 11 tháng 12 năm 2014 của công ty cổ phần
thương mại Gia Trang

Nhập tại kho: Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

Địa điểm: Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơ vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
1	Dầu FO		Kg	59.979	59.979	13.245,45	794.448.864
	Cộng						794.448.864

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bảy trăm chín mươi tư triệu bốn trăm bốn mươi
tám nghìn tám trăm sáu mươi tư đồng

Chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 11 tháng 12 năm 2014

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.3: Trích hóa đơn GTGT ngày 11 tháng 12 năm 2014

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01 GTKT 3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AA/14P			
(Liên 3: Nội bộ)		Số: 0000030			
Ngày 11/12/2014					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu					
MST: 0200635064					
ĐC: Số 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng					
Điện thoại: 0313.766970					
Số tài khoản: 102010000968467 tại NH TMCP Công thương Việt Nam- CN Lê Chân HP					
Họ và tên người mua hàng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Một thành viên vận tải biển Nam Triệu					
ĐC: KM90 Đường 5 mới- Hùng Vương- Hồng Bàng- Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: ; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	Dầu FO	Kg	70.000	13.564	949.480.000
Cộng tiền hàng:					949.480.000
Thuế suất GTGT: 10%				Tiền thuế GTGT:	94.948.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					1.044.428.000
Số tiền viết bằng chữ: Một tỷ không trăm bốn mươi bốn triệu bốn trăm hai tám nghìn 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)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Biểu số 2.4: Trích phiếu xuất kho ngày 11 tháng 12 năm 2014

Đơn vị: Công TNHH Thương
mại dịch vụ Minh Châu

PHIẾU XUẤT KHO

Mẫu số 02-VT

Địa chỉ: 19/80G Lê Lai- Lạc
Viên- Ngô Quyền- HP

Ngày 11 tháng 12 năm 2014

QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14 tháng 9 năm 2006

của Bộ tài chính

Số 65

Họ và tên người nhận: Vũ Văn Hiếu

Địa chỉ: Lê Lai, Ngô Quyền, Hải Phòng

Theo HĐGTGT số 0000030 ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Công ty TNHH
Thương mại dịch vụ Minh Châu

Xuất tại kho Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

Địa điểm: Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơ vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực xuất		
1	Dầu FO		Kg	70.000	70.000	13.403	938.210.000
	Cộng						938.210.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín trăm ba mươi tám triệu hai trăm mười nghìn

Chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 11 tháng 12 năm 2014

Người lập phiếu

Người nhận
hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.5: Trích thẻ kho tháng 12 năm 2014 dầu FO

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH
VỤ MINH CHÂU

Lê Lai, Lạc Viên, Ngô Quyền, HP

Mẫu số 09- DNN

(Ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2014

Tên, nhãn hiệu, quy cách: Dầu FO

Đơn vị tính: Kg

S T T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				42.090
	11/12	PN55/12		Nhập kho dầu FO	11/12	59.979		102.069
	11/12		PX65/12	Xuất kho dầu FO	11/12		70.000	32.069
	15/12	PN56/12		Nhập kho dầu FO	15/12	52.420		84.489
	20/12	PN57/12		Nhập kho dầu FO	20/12	48.960		113.449
							
				Tồn cuối tháng		161.359	142.000	61.449

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.6:

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ MINH CHÂU

Lê Lai, Lạc Viên, Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S07- DNN

(Ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Năm 2014

Tk: 156- Hàng hóa

Tên quy cách sản phẩm, hàng hóa: Dầu FO

Đơn vị tính: Kg

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
			Số dư đầu T12		13.628					42.090	573.602.520
11/12	PN55/12	11/12	Nhập kho FO	331	13.245,45	59.979	794.448.864			102.069	1.368.036.752
11/12	PX65/12	11/12	Xuất kho FO	632	13.403			70.000	938.210.000	32.069	429.826.752
15/12	PN56/12	15/12	Nhập kho FO	331	13.290,9	52.420	696.661.800			84.489	1.126.536.207
20/12	PN57/12	20/12	Nhập kho FO	331	13.290,9	48.960	650.722.909			113.449	1.777.259.116
										
			Số dư cuối T12			161.359	2.141.866.596	142.000	1.897.106.000	61.449	818.363.116

Ví dụ 2:

Ngày 27 tháng 12 năm 2014, công ty mua dầu DO của công ty Cổ phần thương mại Gia Trang. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0019999 (Biểu 2.7) và phiếu nhập kho số 58/12 (Biểu 2.8), thủ kho vào thẻ kho, kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa- dầu DO (Biểu 2.12)

Ngày 27 tháng 12 năm 2014, công ty xuất dầu DO bán cho công ty TNHH Phúc Nam theo hóa đơn GTGT số 0000034 (Biểu 2.9) và phiếu xuất kho 68/12 (Biểu 2.10) thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.11). Kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa- dầu DO (Biểu 2.12)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa. (Biểu 2.13)

Biểu số 2.7: Trích hóa đơn GTGT ngày 27 tháng 12 năm 2014

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01/GTKT/3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AA/11P			
(Liên 2: Giao cho người mua)		Số: 0019999			
Ngày 27/12/2014					
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần thương mại Gia Trang					
MST: 0200545145					
ĐC: Số 143 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng					
Điện thoại: 031.3528555					
Số tài khoản:.....					
Họ và tên người mua hàng:.....					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu					
MST: 02006355046					
ĐC: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền, HP					
Hình thức thanh toán:.....; Số tài khoản:					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Dầu DO	Lit	50.000	14.582,00	729.100.000
Cộng tiền hàng:					729.100.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		72.910.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					802.010.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám trăm lẻ hai triệu mười nghìn 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)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Biểu 2.8: Trích phiếu nhập kho ngày 27 tháng 12 năm 2014

Đơn vị: Công ty TNHH

Mẫu số 01-VT

Thương mại dịch vụ

PHIẾU NHẬP KHO

Minh Châu

Địa chỉ: 19 /80G Đường Ngày 27 tháng 12 năm 2014
 Lê Lai, Phường Lạc Viên,
 Quận Ngô Quyền, HP

QĐ số 48/2006/QĐ-
 BTCN ngày 14 tháng 9 năm
 2006

của Bộ tài chính

Số: 58

Họ và tên người giao: Vũ Văn Vinh

Theo HĐGTGT 0019999 ngày 27 tháng 12 năm 2014 của công ty cổ phần
 thương mại Gia Trang

Nhập tại kho: Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

Địa điểm: Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
1	Dầu DO		Lit	50.000	50.000	14.582	729.100.000
	Cộng						729.100.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bảy trăm hai mươi chín triệu một trăm nghìn

Chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 27 tháng 12 năm 2014

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.9: Trích hóa đơn GTGT ngày 27 tháng 12 năm 2014

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01 GTKT 3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AA/14P			
(Liên 3: Nội bộ)		Số: 0000034			
Ngày 27/12/2014					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu					
MST: 0200635064					
ĐC: Số 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng					
Điện thoại: 0313.766970					
Số tài khoản: 102010000968467 tại NH TMCP Công thương Việt Nam- CN Lê Chân HP					
Họ và tên người mua hàng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Phúc Nam					
ĐC: Số 902-Trần Nhân Tông- Văn Đẩu- Kiến An- HP					
Hình thức thanh toán: ; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	Dầu DO	Lit	5.000	15.900	79.500.000
Cộng tiền hàng:					79.500.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		7.950.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					87.450.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám mươi bảy triệu bốn trăm năm mươi nghìn					
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)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Biểu số 2.10: Trích phiếu xuất kho ngày 27 tháng 12 năm 2014

Đơn vị: Công TNHH Thương
mại dịch vụ Minh Châu

PHIẾU XUẤT KHO

Mẫu số 02-VT

Địa chỉ: 19/80G Lê Lai- Lạc
Viên- Ngô Quyền- HP

Ngày 27 tháng 12 năm 2014

QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14 tháng 9 năm 2006

của Bộ tài chính

Số 68

Họ và tên người nhận: Vũ Văn Hiếu

Địa chỉ: Lê Lai, Ngô Quyền, Hải Phòng

Theo HĐGTGT số 0000034 ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Công ty TNHH
Thương mại dịch vụ Minh Châu

Xuất tại kho Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

Địa điểm: Cảng Chùa Vẽ Hải Phòng

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơ vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực xuất		
1	Dầu DO		Lit	5.000	5.000	15.400	77.000.000
	Cộng						77.000.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bảy mươi bảy triệu đồng

Chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 27 tháng 12 năm 2014

Người lập phiếu

Người nhận
hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.11: Trích thẻ kho tháng 12 năm 2014 dầu DO

Mẫu số 09- DNN

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ
MINH CHÂU(Ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

Lê Lai, Lạc Viên, Ngô Quyền, Hải Phòng

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2014

Tên, nhãn hiệu, quy cách: Dầu DO

Đơn vị tính: lit

S T T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				201.837
	05/12		PX63/12	Xuất kho dầu DO	05/12		6.000	195.837
	11/12	PN54/12		Nhập kho dầu DO	11/12	50.000		245.837
							
	27/12	PN58/12		Nhập kho dầu DO	27/12	50.000		259.837
	27/12		PX68/12	Xuất kho dầu DO	27/12		5.000	254.837
							
				Tồn cuối tháng		100.000	64.500	237.337

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.12:

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ MINH CHÂU

Lê Lai, Lạc Viên, Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S07- DNN

(Ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Năm 2014

Tk: 156- Hàng hóa

Tên quy cách sản phẩm, hàng hóa: Dầu DO

Đơn vị tính: Lit

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
			Số dư đầu T12		17.826					201.837	3.597.870.558
05/12	PX63/12	05/12	Xuất kho DO	632	17.826			6.000	106.956.000	195.837	3.490.914.558
11/12	PN54/12	11/12	Nhập kho DO	331	15.782	50.000	789.100.000			245.837	4.280.014.558
										
27/12	PN58/12	27/12	Nhập kho DO	331	14.582	50.000	729.100.000			259.837	4.418.534.558
27/12	PX68/12	20/12	Xuất kho DO	632	15.400			5.000	77.000.000	254.837	4.341.534.558
										
			Số dư cuối T12			100.000	1.518.200.000	64.500	1.044.036.000	237.337	4.072.034.558

Biểu số 2.13:

Đơn vị: Công ty Cổ TNHH Thương mại Dịch vụ Minh Châu
Địa chỉ: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền,
Hải Phòng

Mẫu số: S08- DNN
(Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT
VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM HÀNG HÓA**
Tài khoản: 156- Hàng hóa
Tháng 12 năm 2014

S T T	Tên hàng hóa	Đv t	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn	
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Dầu FO	Kg	42.090	573.602.520	161.359	2.141.866.596	142.000	1.897.106.000	61.449	818.363.116
									
5	Dầu DO	Lit	201.837	3.597.870.558	100.000	1.518.200.000	64.500	1.044.036.000	237.337	4.072.034.558
6	Dầu Thuban 90	Lit	18	1.178.172	-	-	-	-	18	1.178.172
7	Caltex 20W50	Lit	-	-	416	22.381.632	416	22.381.632	-	-
									
	Cộng			5.866.794.350		3.121.131.158		3.063.523.632		5.924.401.876

2.2.4. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu

Kế toán tổng hợp hàng hóa là việc phản ánh một cách tổng quát tình hình nhập, xuất hàng hóa thông qua các tài khoản kế toán. Để phục vụ cho công tác hạch toán tổng hợp hàng hóa, công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu đã sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho hàng hóa tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên, liên tục. Vì vậy, giá trị hàng hóa 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:

- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Hóa đơn GTGT
- Các chứng từ khác: Lệnh chi, Giấy báo có....

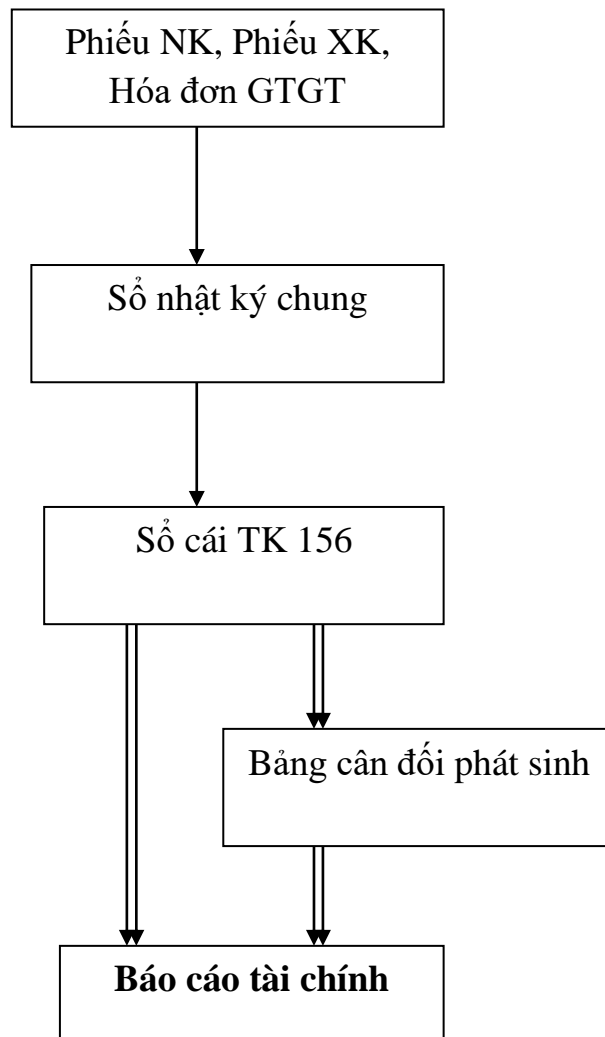
2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng:

- TK 156: Hàng hóa
- TK liên quan: TK331, TK632, TK133.....

2.2.4.3. Quy trình hạch toán

Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra: Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hóa đơn GTGT, kế toán ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ Nhật ký chung sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK156. Cuối tháng hoặc cuối quý kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên sổ cái TK156 với bảng tổng hợp chi tiết TK156 xem có khớp đúng không. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết dùng để lập báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán hàng hóa tổng hợp tại công ty
TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu**



Ghi chú: \longrightarrow Ghi hàng ngày
 \Longrightarrow Ghi định kỳ

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 12 năm 2014, công ty mua dầu FO của công ty Cổ phần thương mại Gia Trang (Chưa thanh toán). Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0019820 (Biểu 2.1) và phiếu nhập kho số 55/12 (Biểu 2.2), kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.14). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK156 (Biểu 2.15) và sổ cái các tài khoản liên quan.

Ngày 11 tháng 12 năm 2014, theo phiếu xuất kho số 65/12 (Biểu 2.4) . Kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.14) và vào sổ cái TK156 (Biểu 2.15)

Ví dụ 4:

Ngày 27 tháng 12 năm 2014, công ty mua dầu DO của công ty Cổ phần thương mại Gia Trang (Chưa thanh toán). Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0019999 (Biểu 2.7) và phiếu nhập kho số 58/12 (Biểu 2.8), kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.14). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK156(Biểu 2.15) và sổ cái các tài khoản liên quan.

Ngày 27 tháng 12 năm 2014, theo phiếu xuất kho số 68/12 (Biểu 2.10) Kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.14) và vào sổ cái TK156 (Biểu 2.15). Cuối kỳ đối chiếu sổ cái 156 với bảng tổng hợp chi tiết (Biểu 2.16)

Biểu số 2.14:

Đơn vị: Công ty Cổ TNHH Thương mại Dịch vụ
Minh Châu
Địa chỉ: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên,
Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số: S03a- DNN
(Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2014

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
.....
08/01	PC01/04	08/01	Rút quỹ gửi ngân hàng	112	300.000.000	
				111		300.000.000
25/01	PT01/04	25/01	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	110.000.000	
				112		110.000.000
....
11/12	HD19820	11/12	Nhập mua dầu FO của Công ty Gia Trang theo HD19820	156	794.448.864	
				133	79.444.885	
				331		873.893.731
11/12	PX65/12	11/12	Giá vốn dầu FO bán cho công ty Nam Triệu	632	938.210.000	
				156		938.210.000
....
27/12	HD19999	27/12	Nhập mua dầu DO của Công ty Gia Trang theo HD19999	156	729.100.000	
				133	72.910.000	
				331		802.010.000
27/12	PX68/12	27/12	Giá vốn dầu DO bán cho công ty Phúc Nam	632	77.000.000	
				156		77.000.000
.....
			Cộng phát sinh		367.874.158.218	367.874.158.218

Biểu số 2.15:

Đơn vị: Công ty Cổ TNHH Thương mại Dịch vụ Minh Châu

Địa chỉ: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số: S03b- DNN

(Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC)

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

TK 156- Hàng hóa

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ tháng 12		5.866.794.350	
			Phát sinh trong kỳ		3.121.131.158	3.063.523.632
05/12	HĐ28	05/12	Giá vốn hàng dầu Diesel bán cho Cty Phúc Nam	632		106.956.000
.....
11/12	PN55/12	11/12	Nhập mua dầu FO của Công ty Gia Trang	331	794.448.864	
11/12	PX65/12	11/12	Giá vốn dầu FO bán cho công ty Nam Triệu	632		938.210.000
...
27/12	PN58/12	27/12	Nhập mua dầu DO của Công ty Gia Trang	331	729.100.000	
27/12	PX68/12	27/12	Giá vốn dầu DO bán cho công ty Phúc Nam	632		77.000.000
...
			Số dư cuối kỳ		5.924.401.876	

Biểu số 2.16:

Đơn vị: Công ty Cổ TNHH Thương mại Dịch vụ Minh Châu
Địa chỉ: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô
Quyền, Hải Phòng

Mẫu số: S08- DNN
(Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tài khoản: 156- Hàng hóa

Tháng 12 năm 2014

S T T	Tên hàng hóa	Đv t	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn	
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Dầu FO	Kg	42.090	573.602.520	161.359	2.141.866.596	142.000	1.897.106.000	61.449	818.363.116
									
5	Dầu DO	Lit	201.837	3.597.870.558	100.000	1.518.200.000	64.500	1.044.036.000	237.337	4.072.034.558
6	Dầu Thuban 90	Lit	18	1.178.172	-	-	-	-	18	1.178.172
7	Caltex 20W50	Lit	-	-	416	22.381.632	416	22.381.632	-	-
									
	Cộng			5.866.794.350		3.121.131.158		3.063.523.632		5.924.401.876

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆNCÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ MINH CHÂU

3.1. Đánh giá chung về công tác quản lý hàng hóa tại công ty

Qua hơn mười năm xây dựng và trưởng thành, cùng với sự lãnh đạo sáng suốt, chiến lược kinh doanh nhạy bén và đúng đắn của Ban lãnh đạo công ty, cùng với sự đoàn kết và lao động tận tụy của cán bộ công nhân viên, công ty đã vượt qua được những khó khăn, ngày càng phát triển và có chỗ đứng vững chắc trên thị trường.

Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu, được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo và các phòng ban, đặc biệt là phòng kế toán đã tạo điều kiện cho em từng bước tiếp cận công tác kế toán thực tế tại doanh nghiệp. Với kiến thức được học trong nhà trường kết hợp với việc liên hệ và tìm hiểu thực tế công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng hóa nói riêng tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu có những ưu, nhược điểm sau:

3.1.1. Ưu điểm

Cùng với sự phát triển của công ty, ban lãnh đạo không ngừng nâng cao phương thức quản lý, mở rộng thị trường kinh doanh, đem lại lợi ích tối đa cho công ty, góp phần nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên và góp phần vào công cuộc xây dựng đất nước.

Về tổ chức bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, chặt chẽ, tận dụng được hết khả năng của nhân viên kế toán và thực hiện đúng theo chế độ kế toán hiện hành. Công ty đã xây dựng đội ngũ kế toán có trình độ, kinh nghiệm, luôn áp dụng chế độ kế toán hiện hành kịp thời, nhiệt tình trong công tác cũng như nhạy bén trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán. 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 của từng người.

Về công tác quản lý hàng hóa:

Hàng hóa là yếu tố quan trọng, quyết định sự sống còn của các doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp thương mại. Tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu, hàng hóa được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, bảo quản và xuất bán.

+ Đối với công tác thu mua: Công ty luôn chú trọng vấn đề chất lượng, số lượng sao cho luôn đảm bảo công tác thu mua được xem xét cân đối giữa kế hoạch và thực tế kinh doanh. Công ty đã làm tốt khâu lựa chọn nhà cung cấp, ký kết hợp đồng, nhận hàng cũng như kiểm định chất lượng nên số lượng hàng hóa được đảm bảo đúng yêu cầu, không phát sinh những chi phí không cần thiết.

+ Đối với công tác bảo quản: Công ty luôn có đầy đủ trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo vệ hàng hóa, các thủ tục nhập xuất cũng được quản lý chặt chẽ và liên hoàn. Thủ kho có tinh thần trách nhiệm cao, trình độ chuyên môn tốt đảm bảo hàng hóa được bảo quản trong kho giữ nguyên được phẩm chất, quy cách, đầy đủ về số lượng. Cùng với đó là công tác kiểm kê hàng hóa cũng được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình nhằm đảm bảo về số lượng và chất lượng hàng hóa.

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

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

+ Công ty hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu.

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

+ Công tác hạch toán chi tiết hàng hóa, giữ phòng kế toán và thủ kho có sự phối hợp chặt chẽ: Thủ kho theo dõi, quản lý chi tiết hàng hóa trên các thẻ kho, kế toán theo dõi chi tiết trên các sổ chi tiết hàng hóa. Hàng ngày nhân viên kế toán xuống kho để kiểm tra việc ghi chép của thủ kho và nhận các phiếu xuất kho, giấy nhập kho.

+ Vấn đề kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép kế toán chi tiết hàng hóa được thực hiện tốt. Cuối mỗi tháng, kế toán đều đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết hàng hóa với số liệu trên thẻ kho, giữa sổ cái TK 156 với Bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa.

3.1.2. Nhược điểm

Về ứng dụng phần mềm trong kế toán

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

Công ty chưa lập sổ danh điểm hàng hóa để phục vụ cho việc quản lý hàng hóa

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu là một công ty thương mại, vì vậy hàng hóa trong công ty rất đa dạng và phong phú. Do đó để phục vụ tốt cho nhu cầu quản lý cần phải biết được một cách đầy đủ, cụ thể số hiện có và tình hình biến động của từng loại hàng hóa được sử dụng trong hoạt động kinh

doanh tại công ty, đồng thời tiết kiệm thời gian đối chiếu giữa kho và kế toán. Công ty cần lập sổ danh điểm hàng hóa được phân chia theo tính năng hóa lý, quy cách phẩm chất, đặc biệt được mã hóa thành hệ thống đảm bảo tính logic, thuận tiện trong việc tìm kiếm thông tin hàng hóa trong kinh doanh.

Về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Công ty không thực hiện trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Trong thực tế việc trích lập các khoản dự phòng là rất quan trọng, giúp đơn vị đánh giá được giá trị thực của tài sản hiện có. Đặc biệt là một công ty có lượng hàng hóa lớn, đa dạng về chủng loại thì công tác lập dự phòng giảm giá càng nên được thực hiện.

Công ty chưa chú trọng đến việc kiểm kê hàng hóa tồn kho

Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu là công ty thương mại nên số lượng và chủng loại hàng hóa khá nhiều. Tuy nhiên, công ty vẫn chưa chú trọng đến công tác kiểm kê hàng hóa thường xuyên. Điều này dễ dẫn đến tình trạng thất thoát hàng hóa, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến tình hình kinh doanh của công ty

Về việc luân chuyển chứng từ

Việc luân chuyển chứng từ giữa phòng kinh doanh, phòng kế toán và thủ kho diễn ra thường xuyên tuy nhiên các bộ phận phòng ban này không có biên bản giao nhận chứng từ nên rất dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát không quy trách nhiệm được cho ai. Dẫn đến tình trạng thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ.

3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu

Việc nghiên cứu đi sâu vào tìm hiểu để hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng hóa nói riêng cần phải tuân thủ những yêu cầu sau:

- Các biện pháp hoàn thiện phải được xây dựng trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán hiện hành. Tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế được phép vận dụng và cải tiến cho phù hợp với tình hình quản lý tại đơn vị mình, không bắt buộc phải dập khuôn theo chế độ, nhưng trong khuôn khổ nhất định vẫn phải tôn trọng chế độ hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước.
- Các thông tin về kế toán đưa ra phải chính xác, kịp thời, phù hợp với yêu cầu, giúp cho các nhà quản trị đưa ra được các quyết định đúng đắn, đạt kết quả tối ưu. Đây là yêu cầu không thể thiếu trong công tác kế toán.
- Hoàn thiện nhưng phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích hoạt động của doanh nghiệp là tối đa hóa lợi nhuận. Để đạt được mục tiêu này, cùng với việc không ngừng tăng doanh thu, doanh nghiệp cần có biện pháp hữu hiệu, hạ thấp chi phí có thể được. Đây là nhu cầu tất yếu đặt ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

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

Việc công ty áp dụng phần mềm kế toán trong công tác kế toán có những ưu điểm sau:

- Giúp giảm sức lao động và khối lượng công việc cho nhân viên kế toán .
- Tiết kiệm thời gian, chi phí, góp phần hiện đại hóa bộ máy kế toán của công ty
- Tạo điều kiện cho công ty dễ dàng kiểm soát các thông tin về tài chính kế toán.
- Các thông tin được xử lý nhanh chóng, kịp thời, có độ chính xác cao.
- Việc xử lý, trình bày, cung cấp các chỉ tiêu kế toán về kết quả hoạt động của công ty được liên hoàn, hệ thống hóa, có căn cứ, đáp ứng yêu cầu sử dụng thông tin của các đối tượng khác nhau đồng thời lưu trữ thông tin theo yêu cầu của Nhà nước.

- Hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán sử dụng được nhất quán trong toàn công ty giúp cho việc hệ thống sổ sách chứng từ nhanh chóng, đạt hiệu quả cao.
- Thông tin cung cấp cho người sử dụng tùy theo mục đích sử dụng một cách nhanh chóng, dễ dàng, giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao. Đồng thời tạo nên 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.

Một số phần mềm kế toán thông dụng hiện nay

Phần mềm kế toán MISA

***Ưu điểm**

+ Giao diện thân thiện, dễ sử dụng, cho phép cập nhập dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng 1 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 kế toán cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.

+ Đặc 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 công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSQL SQL. NEThầu như giữ nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSQL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

***Nhược điểm**

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

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

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

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



(Nguồn: misa.com.vn)

Phần mềm kế toán Fast Accounting

*Ưu điểm

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

+ Tốc độ xử lý nhanh.

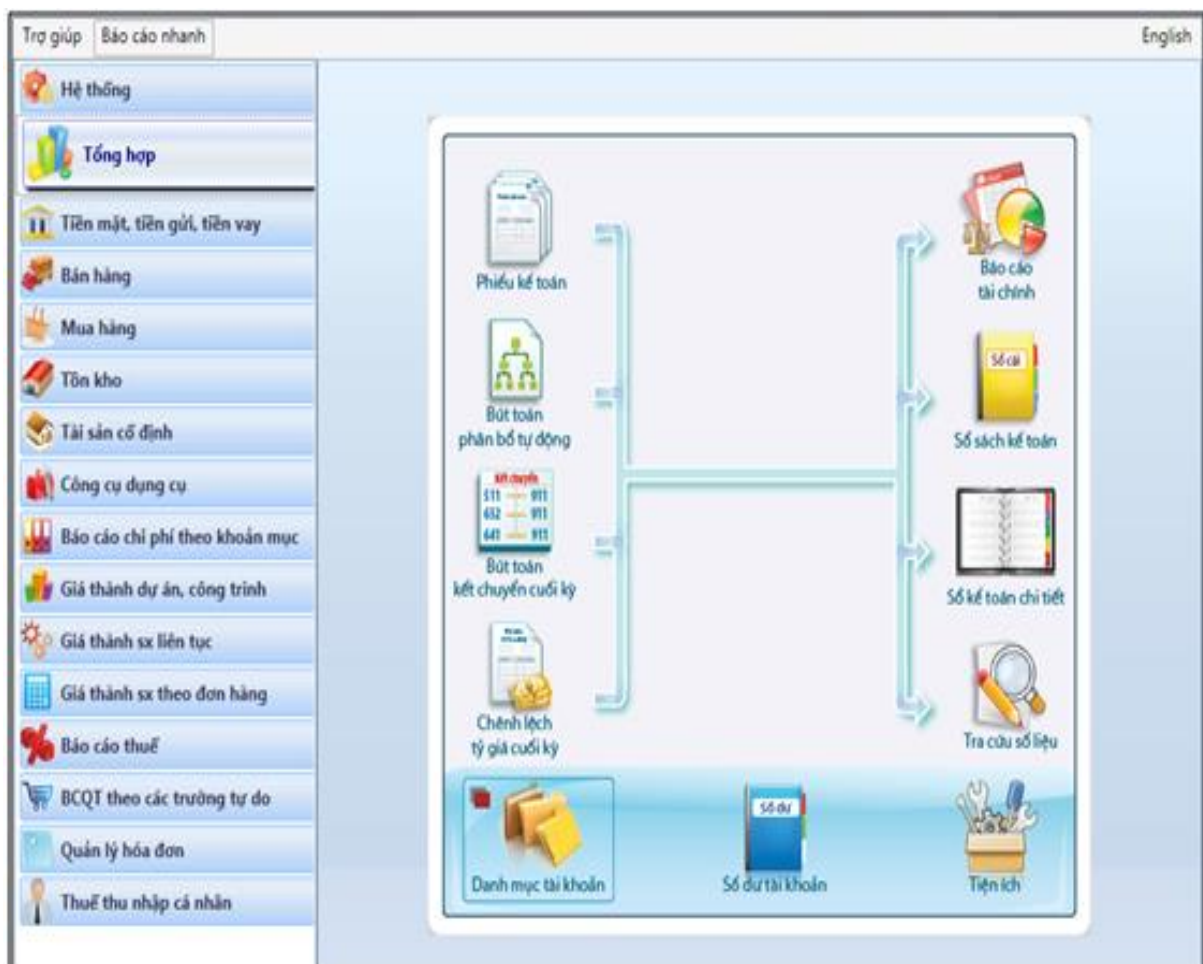
+ Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

*Nhược điểm

+ Tính bảo mật chưa cao

+ Trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ

+ Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.



(Nguồn: fast.com.vn)

Các phần mềm: Bravo, Comac, Vietaccount2007...***Ưu điểm:**

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

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

***Nhược điểm:**

- + Mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán chưa cập nhật sát chế độ kế toán
- + Tính bảo mật không cao, thường xảy ra lỗi.

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

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2015 gồm 16 phân hệ được thiết kế dành cho những doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều về chi phí mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2015 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất kỳ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet.

3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm hàng hóa

Sổ danh điểm hàng hóa là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại hàng hóa đã và đang kinh doanh, được theo dõi cho từng loại, từng nhóm, quy cách hàng hóa một cách chặt chẽ, logic. Hệ thống các danh điểm hàng hóa có thể được xác định bằng nhiều cách khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp. Mỗi loại, mỗi nhóm hàng hóa được quy định một mã riêng sắp xếp một cách trật tự, thuận tiện cho việc tìm kiếm khi cần thiết. Hiện nay công ty không có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại hàng hóa. Việc không lập sổ danh điểm hàng hóa sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý hàng hóa. Việc quản lý hàng hóa có thể sẽ có nhầm lẫn, thiếu thống nhất và rất khó để phân biệt các nhóm, loại hàng hóa.

Xây dựng sổ danh điểm hàng hóa, giúp cho việc quản lý từng loại hàng hóa sẽ tránh được nhầm lẫn, thiếu sót và cũng giúp cho việc thống nhất giữa thủ kho và kế toán trong việc lập bảng kê, báo cáo nhập xuất tồn kho. Khi có sổ danh điểm, việc cập nhật số liệu vào máy tính và việc ghi chép của thủ kho sẽ giảm nhẹ, thuận tiện hơn và tránh được nhầm lẫn. Việc quản lý hàng hóa trong công ty sẽ được chặt chẽ, thống nhất, khoa học hơn.

Để lập sổ danh điểm hàng hóa, điều quan trọng nhất là phải xây dựng được bộ mã hàng hóa chính xác, đầy đủ không trùng lặp. Công ty cần thực hiện theo những nguyên tắc sau:

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

- + Khi cần thiết ta kéo dài về bên phải. Ví dụ hàng hóa chính có hai loại thì tên mỗi loại ta thêm 2 chữ số mã hóa về bên phải đằng sau mã của loại cho đến hết 2 loại: 1561.01, 1561.02

Qua nghiên cứu, tìm hiểu các loại hàng hóa tại công ty, em thấy công ty có thể xây dựng sổ danh điểm hàng hóa như sau (Biểu 3.1)

Biểu số 3.1

SỔ DANH ĐIỂM HÀNG HÓA

Mã hàng hóa		Danh điểm hàng hóa	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Ghi chú
Nhóm	Loại				
	156.01		Dầu		
		156.01.01	Dầu DO	Lit	
		156.01.02	Dầu FO	Kg	
				
	156.02		Dầu nhờn		
		156.02.01	Dầu nhờn BP40	Lit	
		156.02.02	Dầu nhờn vanellus 20W50	Lit	
		156.02.03	Dầu nhờn rubi cplus 15W40	Phuy	
		156.02.04	Dầu nhờn standard 20W50	Lit	
				

3.2.3. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Đối tượng lập dự phòng là hàng hóa dùng cho kinh doanh (bao gồm cả hàng hóa tồn kho bị hư hỏng, kém phẩm chất, lỗi thời, ứ đọng, chậm luân chuyển...) mà giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được và đảm bảo điều kiện sau:

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

+ Là những hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

+ Phương pháp lập dự phòng: Mức lập dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho được tính cho từng loại hàng hóa 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 của doanh nghiệp.

Để hạch toán nghiệp vụ dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng tài khoản 1593 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập. Theo chế độ kế toán hiện hành, vào cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng hóa tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

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

Nợ TK632: Giá vốn hàng bán

Có TK1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK632: Giá vốn hàng bán (Chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho)

Có TK1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

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

Ví dụ:

Cuối năm 2014, giá dầu nhớt Disola M4015 trên thị trường chỉ còn 42.110đ/lit. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 44.149đ/lit. Trong kho còn dự trữ 836 lit, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho hàng hóa này:

Mức giảm giá Disola M4015: $44.149 - 42.110 = 2.039\text{đ/lit}$

Mức trích lập dự phòng: $2.039(\text{đ}) \times 836(\text{lit}) = 1.704.604\text{đ}$

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

Biểu số 3.2:**BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIÁM GIÁ HÀNG HÓA TỒN KHO**

Năm 2014

Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá ghi sổ	Đơn giá thực tế	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Disola M4015	lit	836	44.149	42.110	2.039	1.704.604
Dầu nhớt động cơ	lit	238	35.798	34.438	1.360	323.680
Cộng						2.028.284

Kế toán định khoản:

Nợ TK632: 2.028.284

Có TK1593: 2.028.284

3.2.4. Hoàn thiện công tác kiểm kê hàng hóa tồn kho

Đối với doanh nghiệp thương mại thì hàng hóa là yếu tố quan trọng, quyết định sự sống còn của doanh nghiệp. Quan tâm và đi sâu vào quản lý số lượng cũng như chất lượng hàng hóa là một trong những cách để doanh nghiệp ổn định tình hình kinh doanh, tránh sự cố xảy ra, cạnh tranh trên thị trường để tồn tại và phát triển.

Vì vậy, theo em công ty nên tiến hành kiểm kê hàng hóa tồn kho theo định kỳ, tốt nhất là một tháng một lần. Công ty nên thành lập một hội đồng kiểm kê và sử dụng biên bản kiểm kê hàng hóa để kiểm tra số lượng, chất lượng hàng hóa tồn kho. Từ đó làm căn cứ để quy trách nhiệm khi có sự cố xảy ra.

Biểu 3.3:

Đơn vị: Công ty Cổ TNHH Thương mại Dịch vụ Minh Châu
Địa chỉ: 19/80G Đường Lê Lai, Phường Lạc Viên, Quận Ngô Quyền,
Hải Phòng

Mẫu số 05- VT
(Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC)
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Thời điểm kiểm kê: ...giờ...ngày...thángnăm.....

Ban kiểm kê gồm:

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

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo số kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
									Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Cộng														

Ngày...tháng....năm

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)

3.2.5. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ

Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban hay từ người này sang người khác. Mỗi khi luân chuyển chứng từ thì các bên giao nhận chứng từ phải ký nhận vào sổ giao nhận chứng từ. Nếu để xảy ra tình trạng mất chứng từ cũng dễ quy trách nhiệm, giúp quản lý chặt chẽ các chứng từ của công ty, đồng thời nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, nhân viên đối với việc quản lý chứng từ.

Biểu 3.4:**SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ**

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

KẾT LUẬN

Trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hàng hóa là yếu tố không thể thiếu, đặc biệt là với doanh nghiệp thương mại. Hạch toán hàng hóa là công cụ đắc lực giúp cho lãnh đạo công ty nắm được tình hình và chỉ đạo kinh doanh cũng như việc lập kế hoạch thu mua, sử dụng và chỉ tiêu hàng hóa thích hợp từ đó có ý nghĩa quyết định đến việc tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu em đã học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm về hạch toán kế toán nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng. Ngoài việc củng cố kiến thức đã học ở trường em thấy mình cần phải học hỏi nhiều hơn nữa để tích lũy kiến thức cho công việc sau này. Em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn tận tình của Thạc sĩ Trần Thị Thanh Thảo, sự quan tâm giúp đỡ của ban lãnh đạo và các anh chị trong phòng tài chính kế toán của công ty đã giúp em hoàn thành báo cáo này. Trong bài khóa luận này em cũng mạnh dạn đề xuất một số ý kiến để công ty tham khảo nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng để công ty đạt được hiệu quả cao hơn nữa trong hoạt động kinh doanh của mình.

Vì thời gian thực tập tại công ty ngắn, với trình độ kiến thức lý luận của bản thân còn nhiều hạn chế, bài khóa luận mới chỉ đi vào tìm hiểu một số vấn đề chủ yếu nên không tránh khỏi những thiếu sót, em mong nhận được những ý kiến nhận xét của thầy cô giúp bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn về mặt lý luận cũng như thực tiễn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 03 tháng 07 năm 2016

Sinh viên

Nguyễn Thị Quỳnh Phương

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2014), *Hệ thống kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*, Nhà xuất bản Lao động.
2. Bộ tài chính (2014), *Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa sửa đổi bổ sung*, Nhà xuất bản Tài chính
3. Bộ tài chính (2006), *Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC*
4. Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Minh Châu (2014), *Sổ sách kế toán công ty*.
5. Thư viện pháp luật, <http://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Quyết-dinh-48-2006-QĐ-BTC-Che-do-Ke-toan-Doanh-nghiep-nho-va-vua-14361.aspx>
6. Hệ thống tài khoản kế toán, <http://www.niceaccounting.com>