

**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 Đình Hoàng

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 MÊ LINH**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ LIÊN THÔNG
NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

Sinh viên : Nguyễn Đình Hoàng

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 Đình Hoàng

Mã SV:1513401013

Lớp: QTL902K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH
Thương mại Mê Linh.

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).
 - ✓ Trình bày lý luận chung về công tác kế toán hàng hóa trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ.
 - ✓ Mô tả thực tế công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thương mại Mê Linh.
 - ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán hàng hóa nói riêng làm cơ sở 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 2015 phục vụ công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại Mê Linh.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Thương mại Mê Linh

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 Mê Linh.

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 10 tháng 10 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2016

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Đình Hoàng

Ths. Trần Thị Thanh Thảo

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2016

Hiệu trưởng

GS.TS.NGUT 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 Đình Hoàn lớp QTL902K trong quá trình làm luận văn tốt nghiệp thực hiện tốt các quy định của giáo viên hướng dẫn cả về thời gian và nội dung yêu cầu của bài viết. Ngoài ra sinh viên Hoàn còn chăm chỉ chịu khó nghiên cứu các vấn đề có liên quan đến lý thuyết và thực tế tại công ty thực tập phục vụ cho bài viết do đó nội dung bài viết khá phong phú và logic.

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: Đưa ra được cơ sở lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

-Chương 2: Mô tả được chi tiết thực trạng kế toán hàng hóa tại công ty TNHH thương mại Mê Linh theo hình thức kế toán Nhật ký chung với số liệu năm 2015. Số liệu bài viết khá phong phú và logic cho thấy quá trình nghiên cứu sâu sắc của tác giả.

-Chương 3: Đưa ra được những nhận xét ưu nhược điểm trong công tác kế toán hàng hóa từ đó đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán này tại công ty TNHH thương mại Mê Linh. Các ý kiến đưa ra có tính khả thi cao.

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

.....
.....

Hải Phòng, ngày 27 tháng 12 năm 2016

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ths. Trần Thị Thanh Thảo

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP	10
1.1. Những vấn đề chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.....	10
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.....	10
1.1.2. Khái niệm và đặc điểm hàng hóa trong doanh nghiệp.....	10
1.1.3. Yếu tố quản lý và nhiệm vụ kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.....	11
1.1.4. Phân loại và tính giá hàng hóa trong doanh nghiệp.....	12
1.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp.....	15
1.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp đối chiếu luân chuyển.....	16
1.2.3. Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp số dư.....	17
1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp.....	19
1.3.1. Kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	19
1.3.2. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	21
1.4. Kiểm kê hàng hóa tồn kho	22
1.4.1. Khái niệm	22
1.4.2. Phương pháp hạch toán khi kiểm kê	23
1.4.3. Xử lý kết quả kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa.....	24
1.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho	24
1.6. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	26
1.6.1. Hình thức kế toán nhật ký chung	26
1.6.2. Hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái.....	28
1.6.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	29
1.6.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	30
1.6.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	32
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI MÊ LINH	34
2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Thương Mại Mê Linh	34
2.1.1. Lịch sử hình thành , phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty TNHH Thương Mại Mê Linh.	34
2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh	35
2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh.....	36

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh.....	39
2.2.3. Kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty.....	41
2.2.4. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại Mê Linh.	58
CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆNCÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI MÊ LINH	
.....	64
3.1. Đánh giá chung về công tác quản lý hàng hóa tại công ty.....	64
3.1.1. Ưu điểm.....	64
3.1.2. Nhược điểm.....	66
3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại Mê Linh.	67
3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán.....	67
3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm hàng hóa.....	71
3.2.3. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.	72
3.2.4. Hoàn thiện công tác kiểm kê hàng hóa tồn kho.....	74
3.2.5. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.....	76
KẾT LUẬN	77
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	78

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 lí 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 quan trọng.

Xuất phát từ những lí do trên, với những kiến thức đã được học ở trường và thời gian thực tập tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh, em đi sâu nghiên cứu đề tài :”**Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh** “.

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

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

Chương II. Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh.

Chương III. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh.

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

CHƯƠNG I**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 một tài sản ngắn hạn trong công ty và chiếm tỉ 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 trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Hàng hóa có đảm bảo tư 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 09 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 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 đường, hàng gửi 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 nhập kho thành phẩm

– Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho, gửi đi gia công chế biến và đã mua đang vận chuyển

– 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 tỉ 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 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 nhiều loại hàng hóa khó phân loại và xác định giá trị như tác phẩm nghệ thuật, các loại linh kiện điện tử, đồ gỗ, kim khí quý...

1.1.3. Yếu tố 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 và tổ chức hàng hóa chính xác, kịp thời, đầy đủ thì lãnh đạo mới nắm chính xác tình hình thu mua, dự trữ, sản xuất và sử dụng hàng hóa kể cả kế hoạch và thực hiện, từ đó có những biện pháp thích hợp trong quản lý. Xuất phát từ trên yêu cầu quản lý hàng hóa, công tác hạch toán có những nhiệm vụ sau :

– Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, chung 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 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.

– Theo dõi chặt chẽ tình hình tồn kho hàng hóa, giảm giá hàng hóa...tổ chức kiểm kê hàng hóa theo đúng 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 mỗi 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 lương thực thực phẩm
- Hàng dệt may bông vải sợi
- Hàng hóa chất mỏ
- Hàng kim khí điện máy

.....

❖ Phân loại hàng hóa theo nguồn gốc hình thành

▪ Hàng hóa tự sản xuất, gia công : là hàng hóa được gia công sản xuất tạo thành.

▪ Hàng hóa 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 của doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp trong hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp như mua hàng hóa từ các đơn vị trực thuộc cùng một công ty, tổng công ty...

❖ 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, mất phẩm chất không được doanh nghiệp sử dụng trong 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 bên ngoài doanh nghiệp như hàng gửi đi bán, hàng đang vận chuyển.

1.1.4.2. Tính giá hàng hóa

❖ Tính giá thực tế hàng hóa nhập kho

Tính giá hàng hóa là một trong những 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 14/09/2001 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 để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng.

Hàng hóa nhập kho trong kỳ của doanh nghiệp bao gồm rất nhiều nguồn 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

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

Nếu hàng hóa mua từ nước ngoài về 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

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

- Đối với hàng hóa nhập góp vốn liên doanh, cổ phần

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

- ❖ Tính giá thực tế hàng hóa xuất kho

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 nghiệp hiện tại nhưng trong trường hợp đơn vị nhiều mặt hàng nhập xuất thường xuyên thì khó theo dõi và công việc của kế toán chi tiết hàng hóa rất phức tạp.

Phương pháp bình quân gia quyền: theo phương pháp này, giá trị của từng loại hàng hóa 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 hóa tồn kho được mua sắm hoặc sản xuất trong kỳ.

- Đơn giá bình quân cả kỳ

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

- Đơn giá bình quân liên hoàn

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

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 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 tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định hàng hóa nào nhập sau được sử dụng trước và tính theo giá của lần nhập sau. Trị giá hàng hóa tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên.

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 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.

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 sổ số thực nhập, thực xuất vào thẻ kho trên cơ sở các chứng từ đó.

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

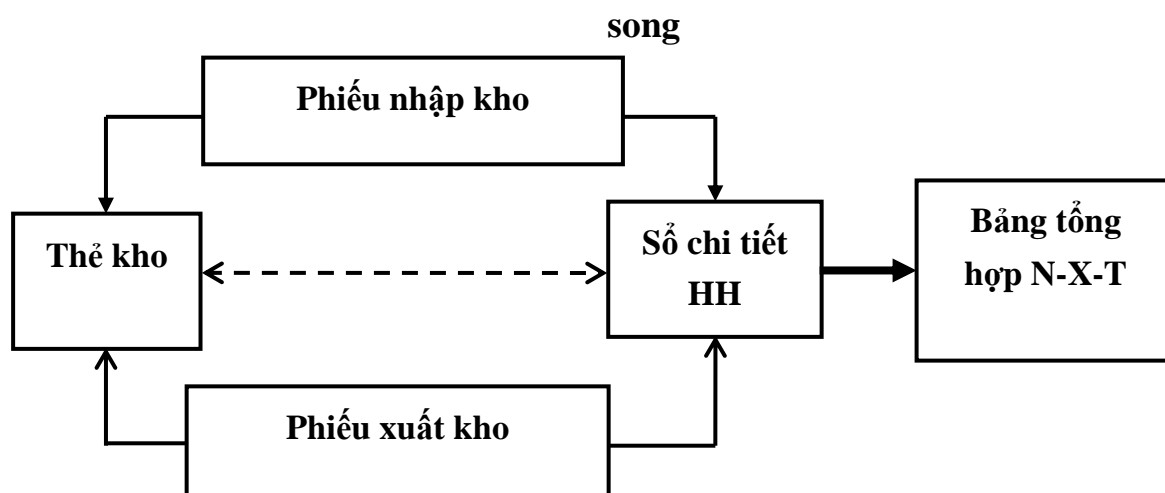
Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết hàng hóa ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng loại hàng hóa cả về hiện vật và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho hàng hóa do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng
- Đối chiếu ,kiểm tra

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

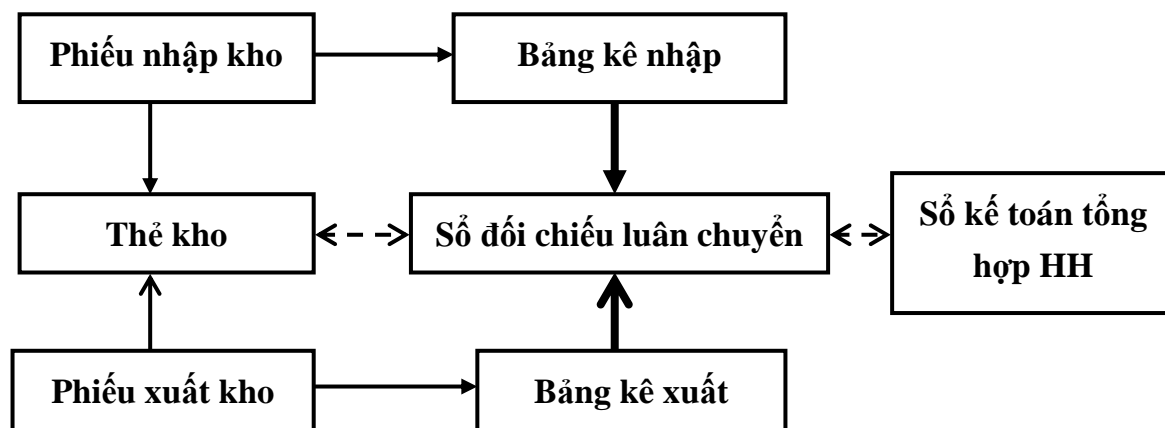
Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép giống như phương pháp thẻ song song.

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: Hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



Ghi chú:

————→ Ghi hàng ngày

————→ Ghi cuối tháng

◄ - - - > Đối chiếu kiểm tra

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 số dư. Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ. Ghi xong thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền.

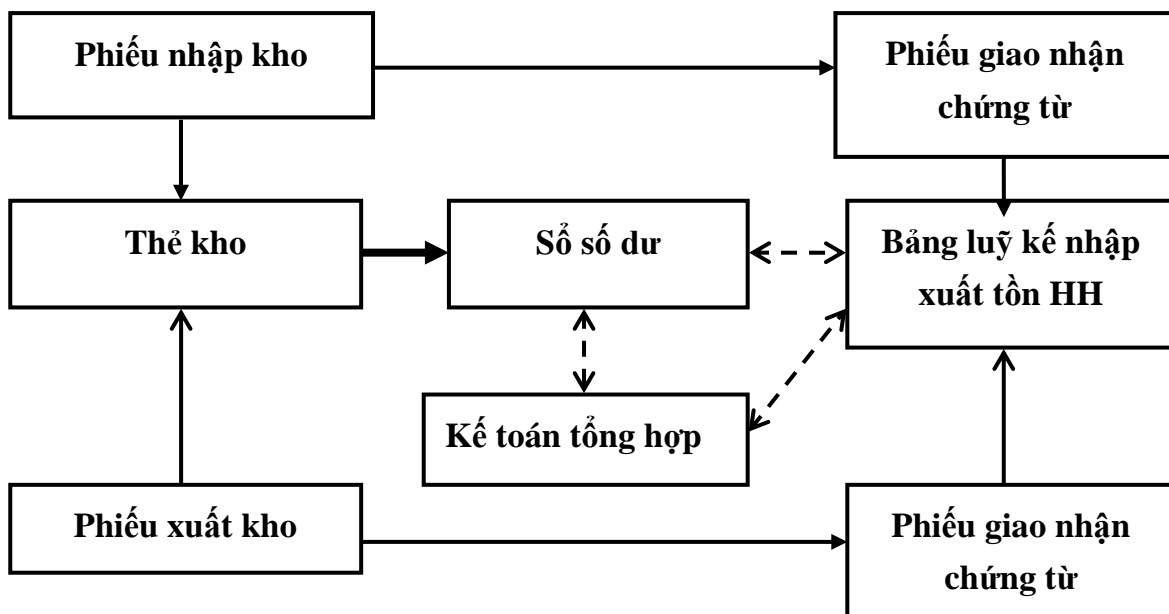
Tại phòng kế toán: Định kỳ, nhân viên kế toán phải xuống kho để hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho và thu nhận chứng từ. Khi nhận được chứng từ, kế toán kiểm tra và tính giá theo từng chứng từ tổng cộng số tiền và ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Đồng thời, ghi 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.



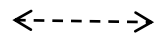
Tiếp theo, cộng số tiền nhập xuất trong tháng và số dư đầu tháng để tính ra số dư cuối tháng của từng nhóm hàng hóa. Số dư này được dùng để đối chiếu với cột “ số tiền” trên sổ số dư.

Phương pháp này có ưu điểm là hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, đảm bảo số liệu kế toán 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: Hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp sổ số dư



Ghi chú:

-  Ghi hàng ngày
-  Ghi cuối tháng
-  Đối chiếu, kiểm tra

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:

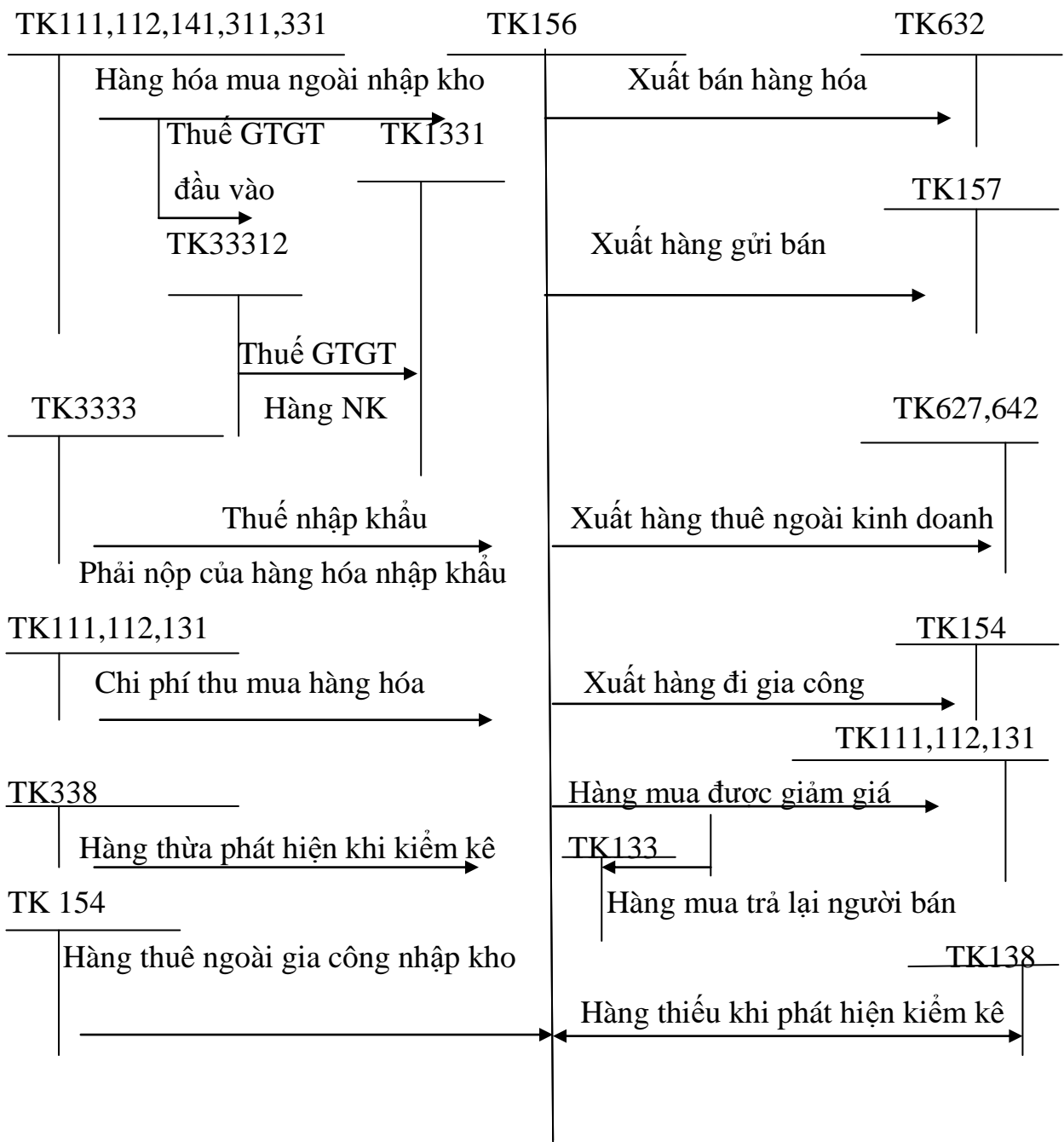
□□*Tài khoản 1561 - Giá mua hàng hoá:* Phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động của hàng hoá mua vào và đã nhập kho (Tính theo trị giá mua vào).

□□*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 giá trị vật tư hàng hóa đã xuất.

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

Độ chính xác của phương pháp này không cao mặc dù tiết kiệm được công sức ghi chép và thường 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**

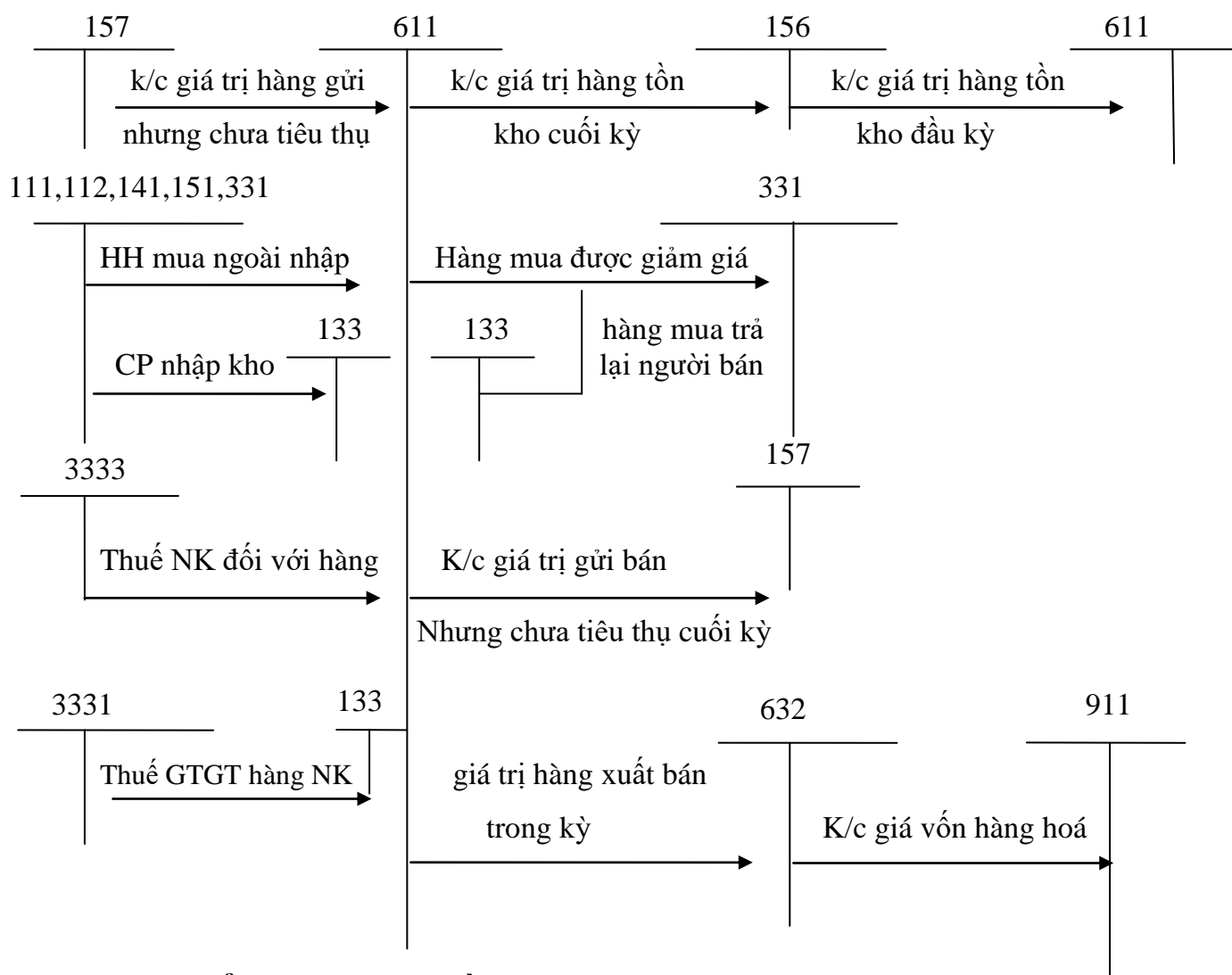
Dùng để phản ánh thực tế hàng hóa tồn kho chi tiết theo từng loại. Kết cấu 156:

- **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:

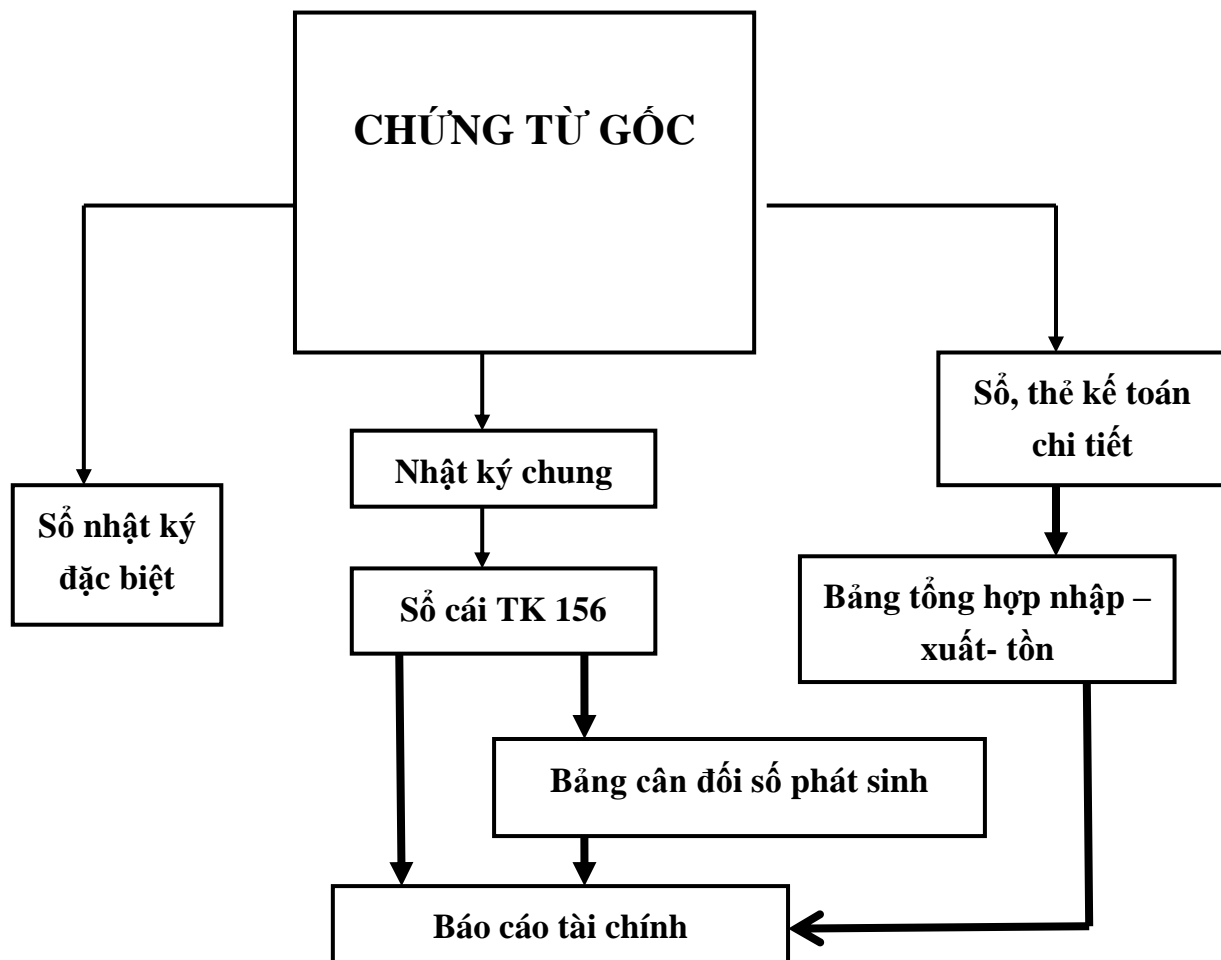
- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt.
- Sổ Cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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



Đôi chiếu, kiểm tra



Ghi cuối tháng

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.

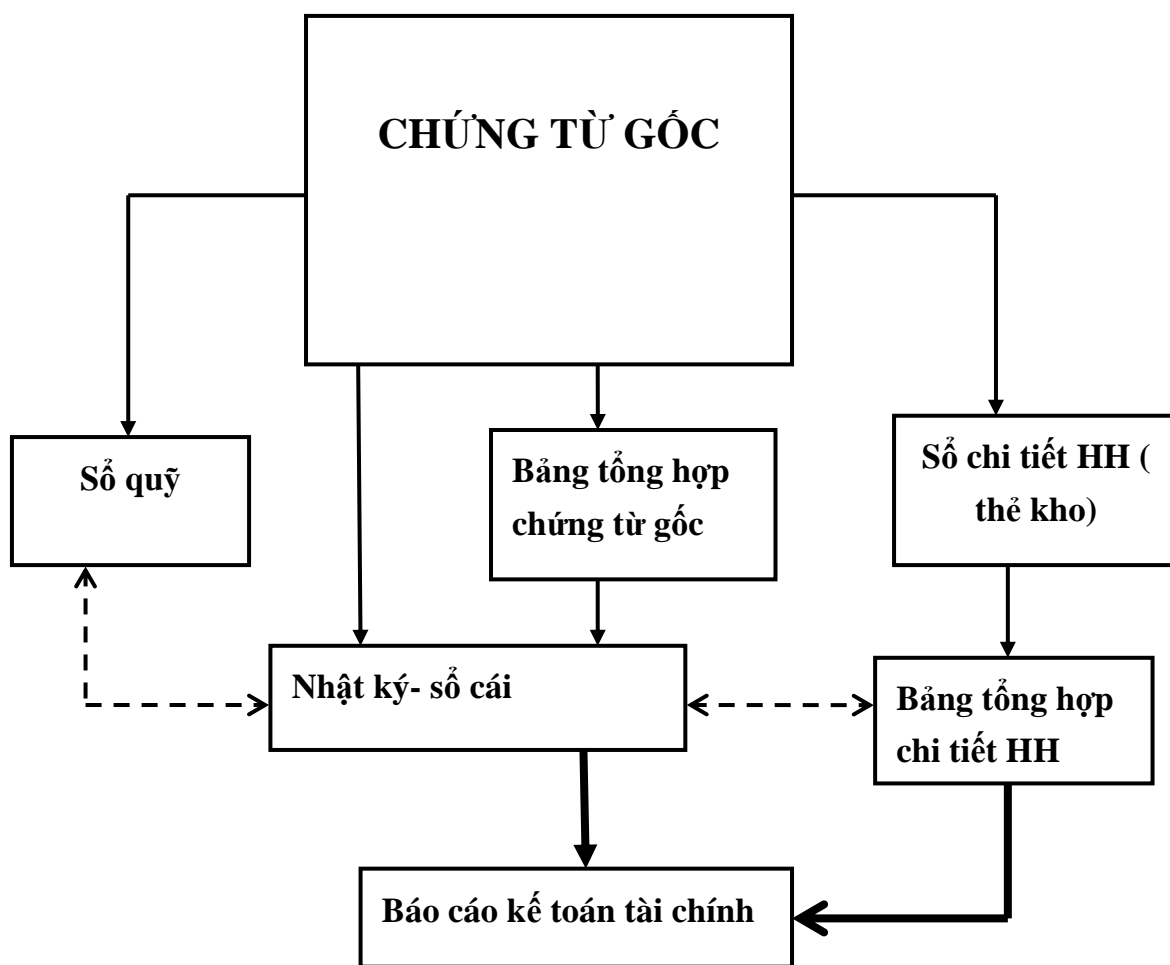
(2) Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ Nhật ký- Sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. 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:

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

(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 cuối tháng

← - - - → 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

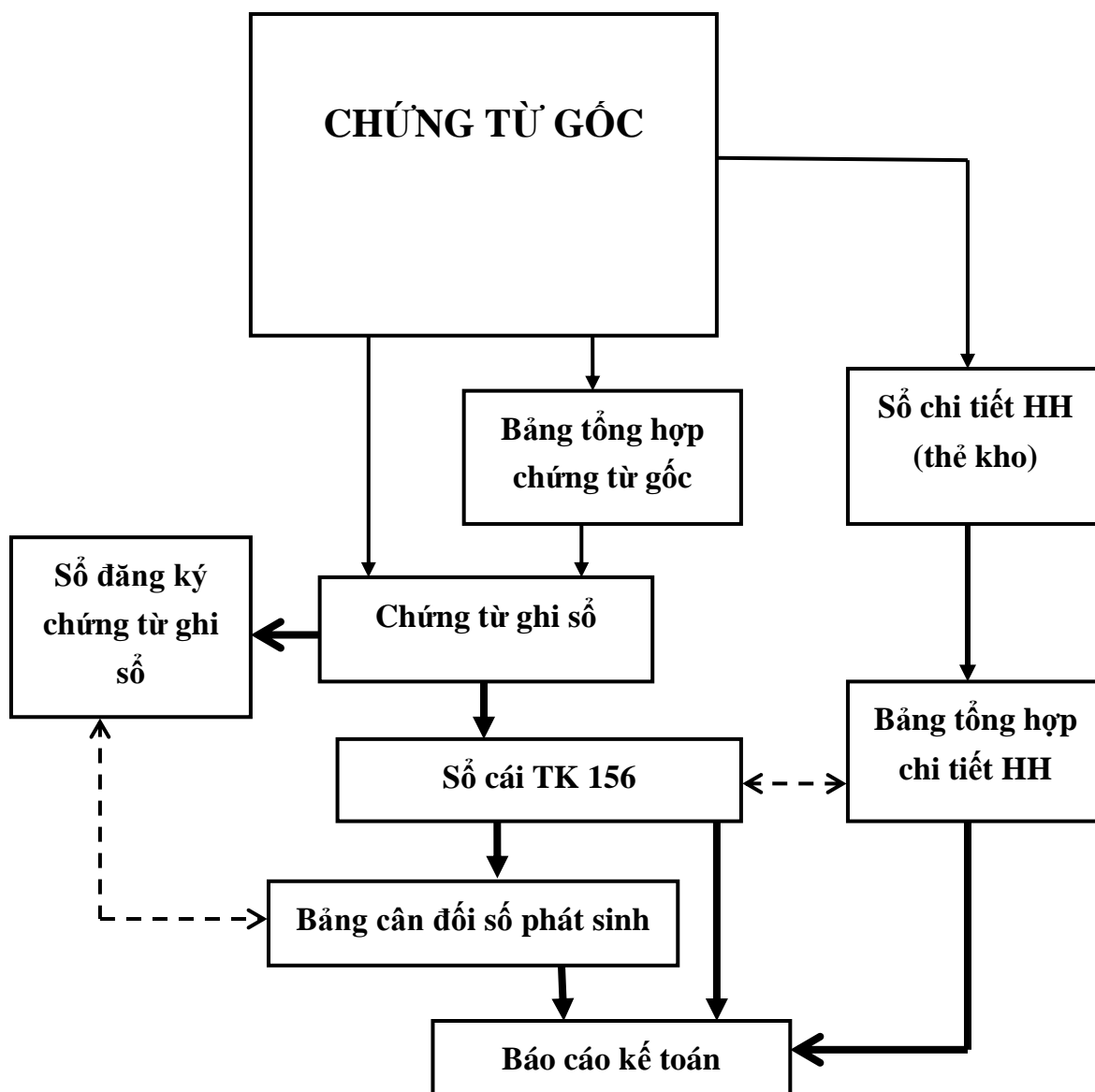
1.6.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

(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

<- - - - -> Đối chiếu, kiểm tra

————→ Ghi cuối tháng

1.6.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính

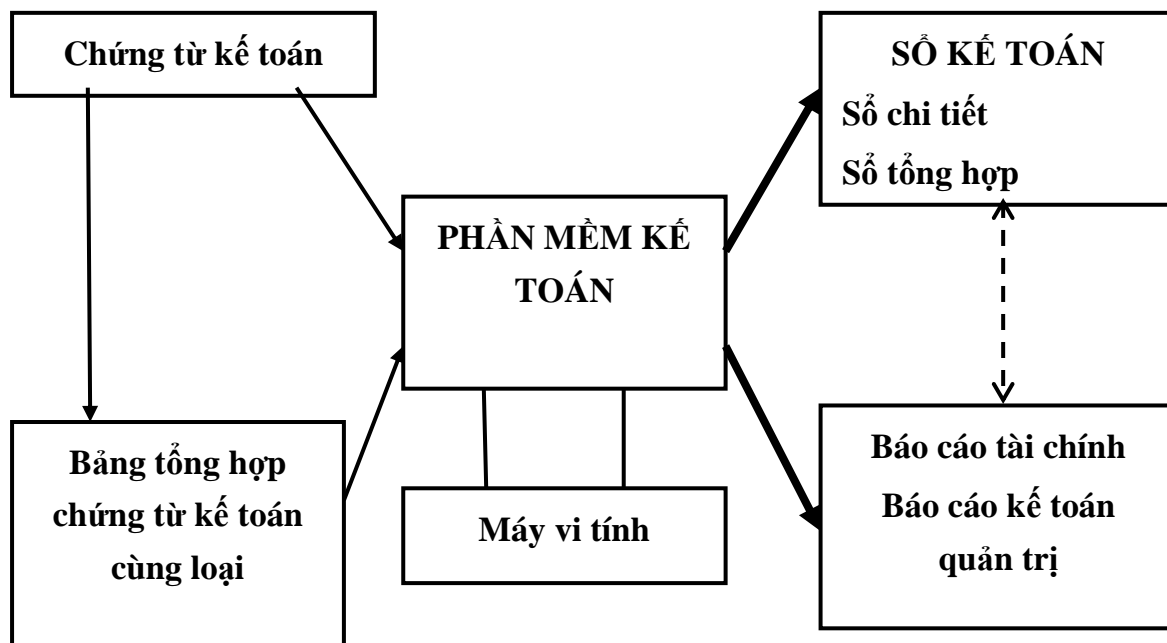
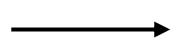
1.6.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính

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.

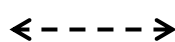
1.6.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

(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:**

Ghi hàng ngày



Đối chiếu, kiểm tra



Ghi cuối tháng

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI MÊ LINH

2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

2.1.1. Lịch sử hình thành , phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty TNHH Thương Mại Mê Linh.

- Tên công ty: Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh
- Tên giao dịch : MELINH COMPANY
- Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh là doanh nghiệp tư nhân, được thành lập ngày 15/11/2000
- Giấy phép kinh doanh : 0202000082 cấp ngày 25/03/2002
- Chính thức đi vào hoạt động ngày : 15/10/2000
- Điện thoại : 0313701701
- Mã số thuế : 0202000082
- Vốn điều lệ : 2.000.000.000 VND
- Đại diện pháp luật : Vũ Ngọc Sinh
- Trụ sở chính : Số 221 Đường Tô Hiệu, Phường Trại Cau, Quận Lê Chân, Thành Phố Hải Phòng
- Loại hình kinh doanh : Bán mô tô, xe máy, dịch vụ, phụ tùng.

❖ Quá trình hình thành và phát triển của công ty

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh thành lập và đi vào hoạt động được 16 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 Mê Linh thành lập ngày 25/03/2002 theo giấy phép kinh doanh số 0202000082 – sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng. Ngày mới thành lập công ty còn gặp khá nhiều khó khăn tuy nhiên cùng sự cố gắng và sự quyết tâm của ban lãnh đạo và công nhân viên đã đưa công ty phát triển lớn mạnh và có chỗ đứng vững chắc trong lĩnh vực kinh doanh xe mô tô, xe máy tại Hải Phòng.

Đất nước chuyển mình bước sang thời kỳ đổi mới đặt ra trước mắt công ty vô cùng những khó khăn thử thách cũng như nhiều cơ hội do vậy 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, phát triển trong cơ chế thị trường có sự cạnh tranh quyết liệt.

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

Chức năng nhiệm vụ.

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh là đại lý ủy quyền chính thức của Piaggio Việt Nam chuyên cung cấp các sản phẩm xe mô tô, xe máy do nhà máy Piaggio Việt Nam sản xuất, đưa các sản phẩm dịch vụ của Piaggio Việt Nam tới người tiêu dùng.

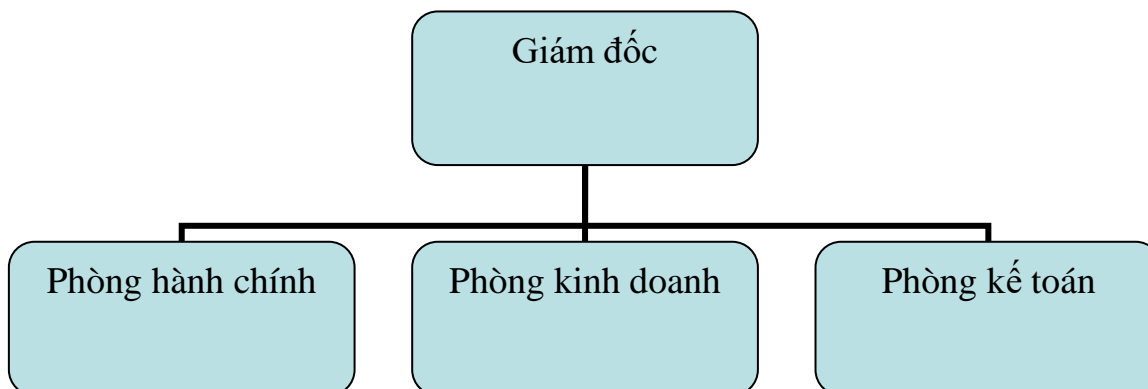
Ngành nghề kinh doanh.

- Đại lý ủy quyền của hãng xe piaggio chuyên kinh doanh các loại xe máy, phụ tùng xe.
- Cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo dưỡng xe

2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh là một đơn vị kinh doanh quy mô vừa, thực hiện hạch toán độc lập, bộ máy tổ chức quản lý theo hình thức tập chung, mọi hoạt động tổ chức kinh doanh đều được chỉ đạo trực tiếp của ban giám đốc.

Sơ đồ 2.1 : Cơ cấu chung của công ty



❖ Chức năng nhiệm vụ của từng phòng ban

-**Giám đốc** : là người đứng đầu công ty đại diện cho toàn bộ công nhân viên. Quản lý và điều hành công ty toàn quyền quyết định điều hành hoạt động của công ty theo chính sách pháp luật của nhà nước. Giám đốc là người đại diện pháp nhân của công ty, chịu trách nhiệm về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và là người giữ vai trò lãnh đạo toàn công ty chỉ đạo trực tiếp tới từng

phòng ban của công ty đồng thời là người chỉ đạo chiến lược phát triển của công ty.

- **Phòng hành chính** : phòng có nhiệm vụ quản lý nhân sự của toàn công ty, tiếp nhận các nhân viên mới bàn giao công việc, tổ chức hoạt động và giải quyết các vấn đề về chế độ hành chính đồng thời lập các kế hoạch đào tạo tiếp nhận nhân sự và nâng cao trình độ của cán bộ công nhân viên, làm công tác hành chính và tham mưu cho lãnh đạo về tổ chức lao động trong công ty.

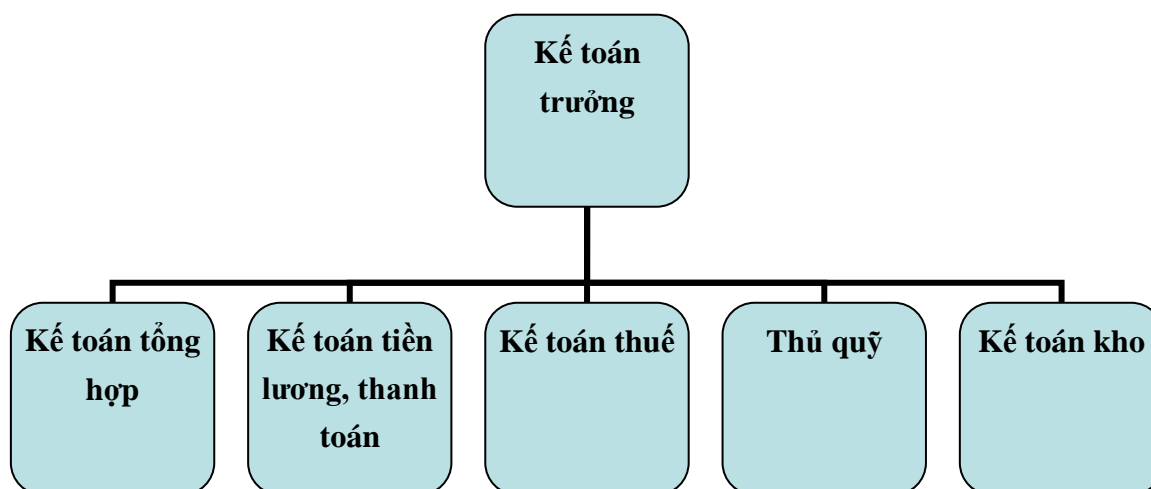
- **Phòng kinh doanh** : là bộ phận tham mưu, giúp việc cho giám đốc về công tác bán các sản phẩm và dịch vụ của công ty, công tác nghiên cứu và phát triển sản phẩm, phát triển thị trường, công tác xây dựng phát triển mối quan hệ khách hàng. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các hoạt động đó trong nhiệm vụ, thẩm quyền được giao. Tham mưu xây dựng thực hiện chiến lược, kế hoạch ngân sách hàng năm, kế hoạch công việc kinh doanh bán hàng từng tháng, quý, năm trình Giám đốc phê duyệt.

- **Phòng kế toán** : Dưới sự lãnh đạo trực tiếp của kế toán trưởng với nhiệm vụ kế toán hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, thống kê lưu trữ, cung cấp số liệu, thông tin chính xác, kịp thời, đầy đủ về tình hình sản xuất kinh doanh của công ty ở mọi thời điểm cho Giám đốc.

2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán



- Đứng đầu phòng kế toán là kế toán trưởng : chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện toàn bộ công tác tài chính kế toán ở phòng kế toán và cung cấp Báo cáo tài chính cho lãnh đạo công ty và các cơ quan quản lý nhà nước.

- Kế toán tiền lương kiêm kế toán thanh toán : thực hiện các khoản thu chi, thanh toán các khoản nợ, tạm ứng và thu hồi công nợ, có nhiệm vụ kiểm tra quỹ lương các chế độ chính sách về tiền lương, đồng thời theo dõi vốn nội bộ ngân hàng.

- Kế toán thuế : theo dõi các khoản thuế phải nộp, quyết toán các báo cáo thuế với chi cục thuế thành phố Hải Phòng.

- Thủ quỹ: thực hiện các nghiệp vụ thu chi bằng tiền, theo dõi tình hình thu chi lập các báo cáo thống kê.

- Kế toán kho : theo dõi tình hình xuất nhập vật tư hàng hóa, hàng tồn kho, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp, hạch toán chung cho toàn công ty

- Kế toán tổng hợp : tập hợp các chứng từ số liệu lập các sổ tổng hợp nộp lên kế toán trưởng.

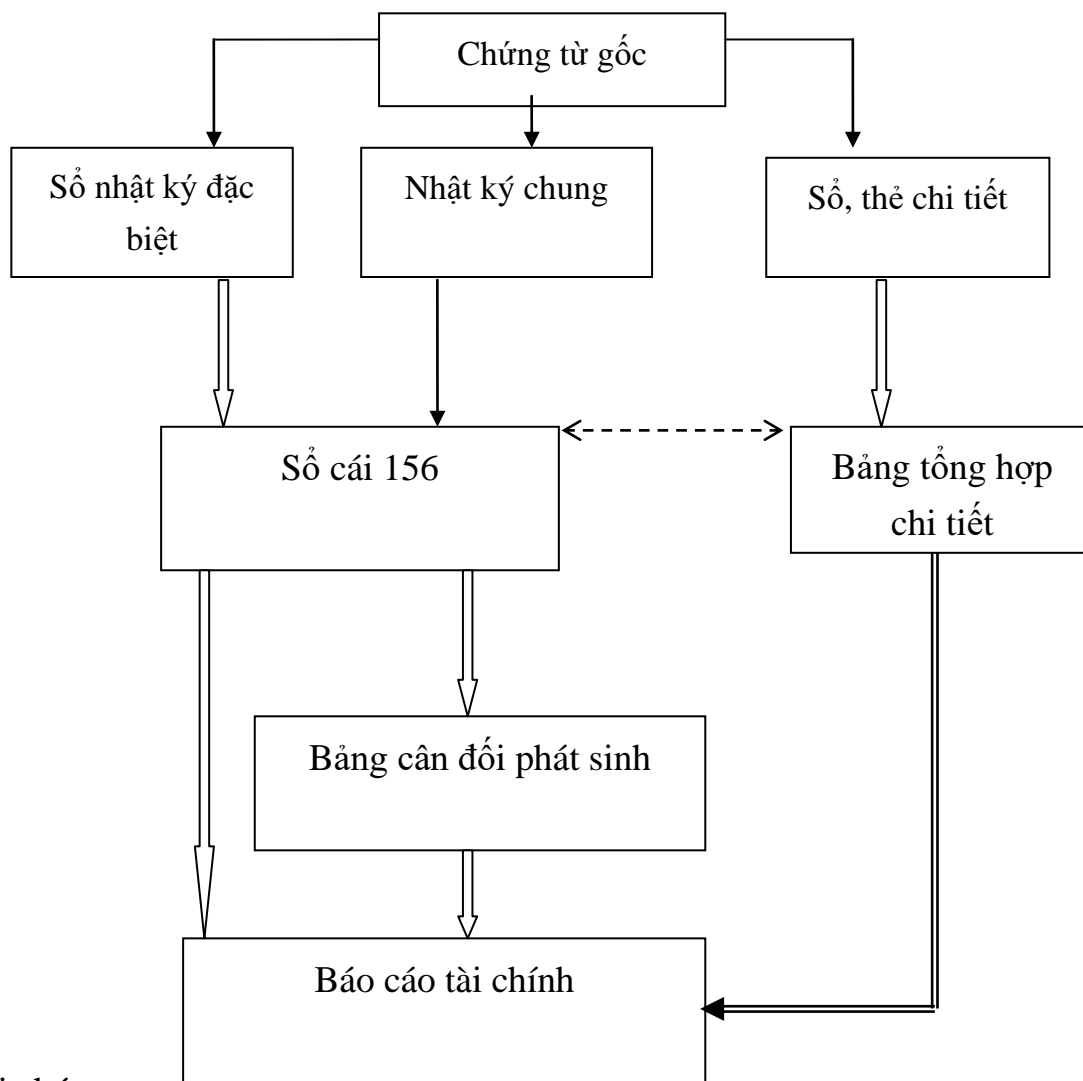
2.1.3.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

Công ty áp dụng các hệ thống chứng từ kế toán được quy định trong quyết định 48/2006/QĐ/CĐKT ngày 14/09/2006 và cùng các văn bản quy định sửa đổi bổ sung khác. Các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài Chính ban hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thực hiện kèm theo.

- Niên độ kế toán : bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc ngày 31/12

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

- Hình thức ghi sổ : Công ty thực hiện báo cáo kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Sơ đồ 2.3 : Sơ đồ kế toán Nhật ký chung

Ghi chú :

- Nhập số liệu hàng ngày
- <-> Đối chiếu, kiểm tra
- ↓ Ghi cuối tháng, định kỳ

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra ghi vào sổ Nhật ký chung, ghi vào thẻ sổ kế toán chi tiết sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết để lập Báo cáo tài chính.

-Phương pháp tính thuế GTGT : công ty tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế.

-Phương pháp đánh giá hàng tồn kho và hạch toán hàng tồn kho:

+Phương pháp đánh giá hàng tồn kho: được đánh giá và ghi chép theo nguyên tắc giá gốc

+Phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

+Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho theo phương pháp bình quân liên hoàn

-Phương pháp đánh giá tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định được phản ánh theo nguyên giá và giá trị hao mòn lũy kế

+Nguyên tắc ghi nhận tài sản cố định : theo nguyên giá TSCĐ

+Phương pháp khấu hao tài sản cố định : tài sản cố định được khấu hao theo phương pháp đường thẳng, tỷ lệ khấu hao phù hợp với chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

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 Mê Linh là công ty thương mại ủy quyền của hãng Piaggio chuyên bán sỉ, lẻ xe máy, phụ tùng xe của hãng sản xuất. Do đó hàng hóa khá đa dạng về mẫu mã, chủng loại và giá cả. Thực tế vậy nên công ty phải xây dựng hệ thống quản lý, hạch toán qua trình thu mua vẫn chuyển khá chặt chẽ và hợp lý.

2.2.1.2. Tính giá hàng hóa tại công ty

□□ Tính giá hàng hóa nhập kho

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

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

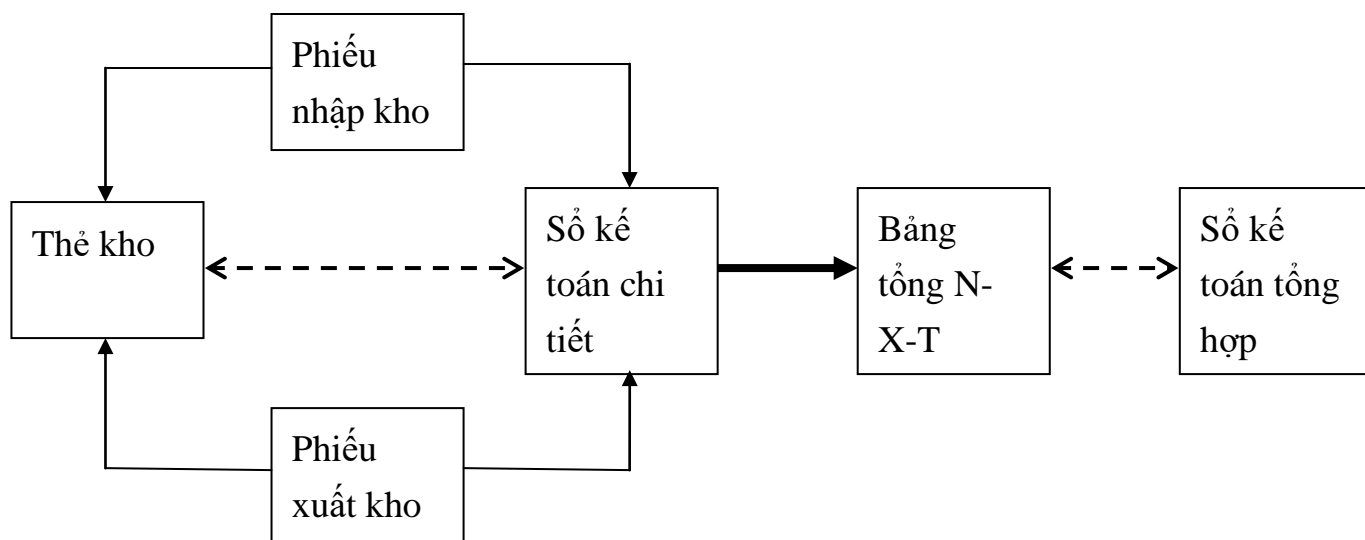
□□ Tính giá hàng hóa xuất kho

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:

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

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

**Sơ đồ 2.4: Sơ đồ kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại
Mê Linh**



Ghi chú: \longrightarrow ghi hàng ngày \longrightarrow ghi định kỳ $\leftarrow - \rightarrow$ đối chiếu, kiểm tra

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 2:

Ngày 08 tháng 10 năm 2015 Công ty nhập 05 chiếc xe Vespa Primavera từ Công ty Piaggio Việt Nam. Căn cứ theo hóa đơn số 0018898 (biểu số 2.1) và phiếu nhập kho số 18/10 (biểu số 2.2), thủ kho vào thẻ kho, kế toán ghi sổ chi tiết hàng hóa – xe Vespa Primavera (biểu số 2.6)

Ngày 08 tháng 10 năm 2015, Công ty xuất bán xe Vespa Primavera cho khách hàng: Nguyễn Thị Huyền theo hóa đơn số 0000058 (biểu số 2.3) và phiếu xuất kho 25/10 (biểu số 2.4) thủ kho vào thẻ kho (biểu số 2.5), kế toán ghi sổ chi tiết hàng hóa – xe Vespa Primavera (biểu số 2.6)

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

Biểu số : 2.1 Trích hóa đơn GTGT ngày 08 tháng 10 năm 2015**HÓA ĐƠN****Mẫu số 01 GTGT 3/001****GIÁ TRỊ GIA TĂNG****Ký hiệu: AA/14P****Liên 2: Giao cho người mua****Số hóa đơn: 0018898****Ngày 08/10/2015**Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH Piaggio Việt Nam**

Địa chỉ: Hà Nội Số TK: 0023230001233 Mã số thuế: 0101200569

Điện thoại: (043).859.569

Họ tên người mua hàng: Hoàng Thị Châu

Đơn vị: **Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh**

Hình thức thanh toán : CK. MST: 0200409255

ST T	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Xe Vespa Primavera	Chiếc	05	59.680.000	298.400.000
Thuế suất GTGT 10%		Cộng tiền hàng:			298.400.000
		Tiền thuế GTGT:			29.840.000
		Tổng cộng tiền thanh toán:			328.240.000
Số tiền bằng chữ: Ba trăm hai mươi tám triệu hai trăm bốn mươi nghìn đồng chăm.					

Người mua hàng
(ký, ghi rõ họ tên)Người bán hàng
(ký, ghi rõ họ tên)Thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.2: Trích phiếu nhập kho số 18/10 ngày 08 tháng 10 năm 2015**Đơn vị: Công ty****Mẫu số 01-VT****TNHH Thương Mại****PHIẾU NHẬP KHO****QĐ số 48/2006/QĐ-BTC****Mê Linh****Ngày 14/09/2006 của****Địa chỉ: 221 Tô Hiệu,****BTC****LC, HP****Quyển số:...****Số: 18/10**

Ngày 08/10/2015

Nợ TK 156: 298.400.000

Có TK 112: 298.400.000

Họ tên người giao hàng: Anh Dũng

Theo: Hóa đơn số 0018898 ngày 08/10/2015

Nhập tại kho: Bác Tuyết

STT	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Xe Vespa Primavera	Chiếc	05	59.680.000	298.400.000
	Tổng				298.400.000

Số tiền bằng chữ : Hai trăm chín mươi tám triệu bốn trăm nghìn đồng chẵn.

Chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 08 tháng 10 năm 2015

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

Biểu số 2.3: Trích hóa đơn GTGT ngày 08 tháng 10 năm 2015

Mẫu số: 01 GTKT 3/001

GG/2010B

Số: 0000058

HÓA ĐƠN GTGT

(Liên 3: Nội bộ)

Ngày 08 tháng 10 năm 2015

Đơn vị bán : Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

Địa chỉ : 221 Tô Hiệu – Lê Chân – Hải Phòng

Điện thoại : 0313.610.016

Đơn vị mua hàng : Nguyễn Thị Huyền

Địa chỉ : Số 36 Lạch chay, Ngô Quyền, Hải Phòng

Điện thoại : 0936.056.645

Hình thức thanh toán: thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Vespa Primavera	Chiếc	01	62.545.456	62.545.456
2					
Cộng tiền hàng					62.545.456
Thuế suất thuế GTGT : 10% Tiền : thuế GTGT					6.254.545
Tổng cộng tiền thanh toán :					68.800.000
Số tiền viết bằng chữ : Sáu tám triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng**Kế toán trưởng****Giám đốc**

Biểu số 2.4: Trích phiếu xuất kho ngày 08 tháng 10 năm 2015

Công ty TNHH

PHIẾU XUẤT KHO

Mẫu số 02-VT

Thương Mại Mê

Linh

221 Tô Hiệu, Lê

Ngày 08 tháng 10 năm 2015

QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Chân, Hải Phòng

Ngày 14 tháng 9 năm 2006

của Bộ tài chính

Số : 25/10

Họ và tên người nhận: Nguyễn Công Doanh

Địa chỉ: Nhân viên bán hàng

Theo HDGTGT số 0058 ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Công ty TNHH Thương mại Mê Linh

Xuất tại kho Mê Linh

Địa điểm: 221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

STT	Tên, nhãn hiệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực xuất		
01	Xe Vespa Primavera		Chiếc	01	01	59.680.000	59.680.000
	Cộng						59.680.000

Số tiền (bằng chữ): năm mươi chín triệu sáu trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo chứng từ gốc : 01

Ngày 08 tháng 10 năm 2015

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

Biểu số 2.5: Trích thẻ kho tháng 10 năm 2015 Xe Vespa Primavera

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

Mẫu số 09- DNN

221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

(Ban hành theo quyết định

48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006

của Bộ trưởng BTC

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/10/2015

Tên, nhãn hiệu, quy cách: Xe Primavera

Đơn vị tính : chiếc

S T T	Ngày tháng	SH Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				15
	08/10	PN18/10		Nhập kho	08/10	05		20
	08/10		PX25/10	Xuất kho bán hàng HD0000058	08/10		01	19
	10/10		PX 28/10	Xuất kho bán cho Cty Hưng Đào	10/10		02	17
	12/10		PX30/10	Xuất kho trưng bày tại Big C	12/10		01	16
				...				
				Tồn cuối tháng		12	15	12

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Thủ kho**Kế toán trưởng****Giám đốc**

Biểu số 2.6: Sổ chi tiết hàng hóa – xe Vespa Primavera

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

221 Tô Hiệu, Lê Chân, 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 2015

Tk: 156- Hàng hóa

Tên quy cách sản phẩm, hàng hóa: Xe Primavera

Đơn vị tính : chiếc

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 T10		59.680.000					15	895.200.000
08/10	PN18/10	08/10	Nhập kho	112	59.680.000	05	298.400.000			20	1.193.600.000
08/10	PX25/10	08/10	Xuất kho	632	59.680.000			01	59.680.000	19	1.133.920.000
10/10	PX28/10	10/10	Xuất kho	632	59.680.000			02	119.360.000	17	1.014.560.000
12/10	PX30/10	12/10	Xuất kho	632	59.680.000			01	59.680.000	16	954.880.000
										
			Số dư cuối T10			12	716.160.000	15	895.200.000	12	716.160.000

Ví dụ 3:

Ngày 20 tháng 10 năm 2015, công ty nhập 10 chiếc xe Liberty từ nhà máy Piaggio Việt Nam. Căn cứ vào hóa đơn số 0001799 (biểu số 2.7) và phiếu nhập kho số 39/10 (biểu số 2.8), thủ kho vào thẻ kho, kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa – xe Liberty (biểu số 2.12).

Ngày 20 tháng mười năm 2015, công ty xuất 01 xe Liberty bán cho khách hàng : Phạm Văn Vinh theo hóa đơn GTGT số 0000079 (biểu số 2.9) và phiếu xuất kho số 48/10 (biểu số 2.10), thủ kho vào thẻ kho (biểu số 2.11), kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa – xe Liberty (biểu số 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 20 tháng 10 năm 2015

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số 01 GTGT 3/001**Ký hiệu: AA/14P****Liên 2: Giao cho người mua****Số hóa đơn: 0001799****Ngày 20/10/2015**Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH Piaggio Việt Nam**

Địa chỉ: Hà Nội Số TK: 0023230001233 Mã số thuế: 0101200569

Điện thoại: (043).859.569

Họ tên người mua hàng: Hoàng Thị Châu

Đơn vị: **Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh**

Hình thức thanh toán : CK. MST: 0200409255

ST T	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Xe Liberty	Chiếc	10	48.560.000	485.600.000
Thuế suất GTGT 10%		Cộng tiền hàng:			485.600.000
		Tiền thuế GTGT:			48.560.000
		Tổng cộng tiền thanh toán:			534.160.000
Số tiền bằng chữ: năm trăm ba mươi tư triệu một trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng
(ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng
(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên)

Biểu 2.8: Trích phiếu nhập kho ngày 20 tháng 10 năm 2015**Đơn vị: Công ty****TNHH Thương Mại****Mê Linh****Địa chỉ: 221 Tô Hiệu,****LC, HP****PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 20/10/2015

Mẫu số 01-VT**QĐ số 48/2006/QĐ-BTC****Ngày 14/09/2006 của****BTC****Quyển số:...****Số: 39/10**

Nợ TK 156: 485.600.000

Có TK 112: 485.600.000

Họ tên người giao hàng: Anh Quang

Theo: Hóa đơn số 0001799 ngày 20/10/2015

Nhập tại kho: Cô Vỹ

STT	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Xe Liberty	Chiếc	10	48.560.000	485.600.000
	Tổng				485.600.000

Số tiền (bằng chữ) : bốn trăm tám mươi năm triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn.

Kèm theo chứng từ gốc : 01

Ngày 20 tháng 10 năm 2015

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

Biểu số 2.9: Trích hóa đơn GTGT ngày 20 tháng 10 năm 2015

Mẫu số: 01 GTKT 3/001

GG/2010B

Số: 0000079

HÓA ĐƠN GTGT

(Liên 3: Nội bộ)

Ngày 20 tháng 10 năm 2015

Đơn vị bán : Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

Địa chỉ : 221 Tô Hiệu – Lê Chân – Hải Phòng

Điện thoại : 0313.610.016

Đơn vị mua hàng : Phạm Văn Vinh

Địa chỉ : Số 70 Mê Linh, Lê Chân, Hải Phòng

Điện thoại : 0936.056.668

Hình thức thanh toán: thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Piaggio Liberty	Chiếc	01	53.181.818	53.181.818
2					
Cộng tiền hàng					53.181.818
Thuế suất thuế GTGT : 10% Tiền : thuế GTGT					5.318.182
Tổng cộng tiền thanh toán :					58.500.000
Số tiền viết bằng chữ : năm mươi tám triệu năm trăm nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng**Kế toán trưởng****Giám đốc**

Biểu số 2.10: Trích phiếu xuất kho ngày 20 tháng 10 năm 2015

Công ty TNHH

PHIẾU XUẤT KHO

Mẫu số 02-VT

Thương Mại Mê

Linh

221 Tô Hiệu, Lê

Ngày 20 tháng 10 năm 2015

QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Chân, Hải Phòng

Ngày 14 tháng 9 năm

2006

của Bộ tài chính

Số : 48/10

Họ và tên người nhận: Vũ Thị Hậu

Địa chỉ: Nhân viên bán hàng

Theo HĐGTGT số 0079 ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Công ty TNHH Thương mại Mê Linh

Xuất tại kho Mê Linh

Địa điểm: 221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

STT	Tên, nhãn hiệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực xuất		
01	Xe Liberty		Chiếc	01	01	48.560.000	48.560.000
	Cộng						48.560.000

Số tiền (bằng chữ): bốn mươi tám triệu năm trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo chứng từ gốc : 01

Ngày 20 tháng 10 năm 2015

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

Biểu số 2.11: Trích thẻ kho tháng 10 năm 2015 Xe Liberty

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh
221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

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: 01/10/2015

Tên, nhãn hiệu, quy cách: Xe Liberty

Đơn vị tính : chiếc

S T T	Ngày tháng	SH Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				20
	05/10	PN12/10		Nhập kho	05/10	08		28
	08/10		PX24/10	Xuất kho bán Cty Hòa Bình	08/10		05	23
							
	20/10	PN39		Nhập kho	20/10	10		25
	20/10		PX48/10	Xuất kho bán lẻ HD0000079	20/10		01	24
				...				
				Tồn cuối tháng		25	27	18

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.12: sổ chi tiết hàng hóa – xe Liberty

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

221 Tô Hiệu, Lê Chân, 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 2015

Tk: 156- Hàng hóa

Tên quy cách sản phẩm, hàng hóa: Xe Liberty

Đơn vị tính : chiếc

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 T10		48.560.000					20	971.200.000
05/10	PN12/10	05/10	Nhập kho	112	48.560.000	08	388.480.000			28	1.359.680.000
08/10	PX24/10	08/10	Xuất kho	632	48.560.000			01	48.560.000	27	1.311.120.000
										
20/10	PN39/10	20/10	Nhập kho	112	48.560.000	10	485.600.000			25	1.214.000.000
20/10	PX48/10	20/10	Xuất kho	632	48.560.000			01	48.560.000	24	1.165.440.000
										
			Số dư cuối T10			25	1.214.000.000	27	1.311.120.000	18	874.080.000

Biểu số 2.13: Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

Mẫu số S08- DNN

221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

(Ban hành theo quyết định 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 10 năm 2015

S T T	Tên hàng hóa	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn	
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Xe Liberty	Chiếc	20	971.200.000	25	1.214.000.000	27	1.311.120.000	18	874.080.000
									
4	Xe Primavera	Chiếc	15	895.200.000	12	716.160.000	15	895.200.000	12	716.160.000
5	Xe Sprint	Chiếc	10	627.800.000	14	878.920.000	16	1.004.480.000	8	502.240.000
6	Xe LX	Chiếc	17	978.860.000	20	1.151.600.000	19	1.094.020.000	18	1.036.440.000
									
	Cộng			5.454.800.000		4.674.500.000		4.455.900.000		5.673.400.000

2.2.4. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại công ty TNHH Thương mại Mê Linh.

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....

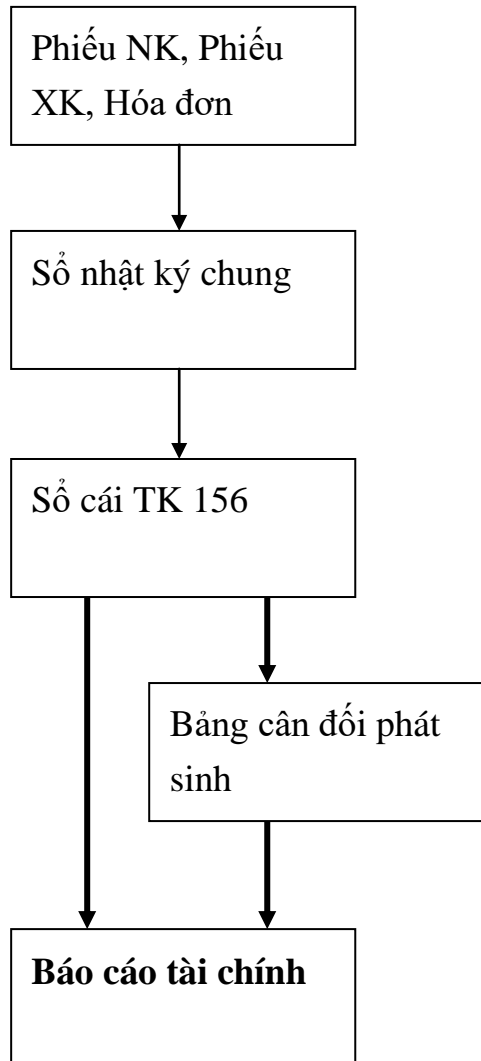
2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng:

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

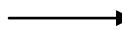

2.2.4.3. Quy trình hạch toán

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 Mê Linh.



Ghi Chú:

-  Ghi hàng ngày
-  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 4:

Ngày 08 tháng 10 năm 2015 Công ty nhập 05 chiếc xe Vespa Primavera từ Công ty Piaggio Việt Nam (Thanh toán bằng chuyển khoản). Căn cứ theo hóa đơn GTGT số 0018898 (biểu số 2.1) và phiếu nhập kho số 18/10 (biểu số 2.2), kế toán ghi sổ nhật ký chung (biểu số 2.14), từ sổ nhật ký chung vào sổ cái Tk 156 (biểu số 2.15) và sổ cái các tài khoản liên quan.

Ngày 08 tháng 10 năm 2015, theo phiếu xuất kho 25/10 (biểu số 2.4), kế toán ghi sổ nhật ký chung (biểu số 2.14), và vào sổ cái Tk 156 (biểu số 2.15).

Ví dụ 5:

Ngày 20 tháng 10 năm 2015, công ty nhập 10 chiếc xe Liberty từ nhà máy Piaggio Việt Nam(Thanh toán bằng chuyển khoản). Căn cứ vào hóa đơn số 0001799 (biểu số 2.7) và phiếu nhập kho số 39/10 (biểu số 2.8), kế toán ghi vào sổ nhật ký chung (biểu số 2.14), từ sổ nhật ký chung vào sổ cái Tk 156 (biểu số 2.15) và sổ cái các tài khoản liên quan.

Ngày 20 tháng mười năm 2015, theo phiếu xuất kho số 48/10 (biểu số 2.10), kế toán ghi vào sổ nhật ký chung (biểu số 2.14), từ sổ nhật ký chung vào sổ cái Tk 156 (biểu số 2.15).

Cuối kỳ đối chiếu sổ cái 156 với bảng tổng hợp chi tiết (Biểu 2.16).

Biểu số 2.14: trích sổ nhật ký chung.

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh
221 Tô Hiệu, Lê Chân, 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 2015

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
					
02/10	PC03/05	02/10	Xuất quỹ TM gửi ngân hàng	112 111	200.000.000	200.000.000
05/10	PT16/05	05/10	Rút ngân hàng nhập quỹ TM	111 112	120.000.000	120.000.000
					
08/10	HD18898	08/10	Nhập xe Primavera theo HD18898	156 133 112	298.400.000 29.840.000	328.240.000
	PX25/10	08/10	Giá vốn hàng bán	632 156	59.680.000	59.680.000
					
20/10	HD1799	20/10	Nhập xe Liberty theo HD1799	156 133 112	485.600.000 48.560.000	534.160.000
	PX48/10	20/10	Giá vốn hàng bán	632 156	48.560.000	48.560.000
					
			Cộng phát sinh		421.564.783.291	421.564.783.291

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.15: trích sổ cái Tk 156.

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh
221 Tô Hiệu, Lê Chân, 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 2015

TK 156- Hàng hóa

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ t10		5.454.800.000	
			Phát sinh trong kỳ			
05/10	PX06/10	05/10	Giá vốn hàng bán cho công ty Hưng Đào	632		520.800.000
					
08/10	PN18/10	08/10	Nhập kho xe Primavera	112	298.400.000	
08/10	PX25/10	08/10	Giá vốn hàng bán	632		59.680.000
					
20/10	PN39/10	20/10	Nhập kho xe Liberty	112	485.600.000	
20/10	PX48/10	20/10	Giá vốn hàng bán	632		48.560.000
					
			Cộng phát sinh		4.674.500.000	4.455.900.000
			Số dư cuối kỳ		5.673.400.000	

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.16:

Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh
221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S08- DNN
(Ban hành theo quyết định 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
Năm 2015

S T T	Tên hàng hóa	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn	
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Xe Liberty	Chiếc	20	971.200.000	25	1.214.000.000	27	1.311.120.000	18	874.080.000
									
4	Xe Primavera	Chiếc	15	895.200.000	12	716.160.000	15	895.200.000	12	716.160.000
5	Xe Sprint	Chiếc	10	627.800.000	14	878.920.000	16	1.004.480.000	8	502.240.000
6	Xe LX	Chiếc	17	978.860.000	20	1.151.600.000	19	1.094.020.000	18	1.036.440.000
									
	Cộng			5.454.800.000		4.674.500.000		4.455.900.000		5.673.400.000

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CHƯƠNG III**MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆNCÔNG TÁC KẾ TOÁN
HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI MÊ LINH****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 Mê Linh, 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 Mê Linh 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 Mê Linh, 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 sản phẩm, 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 Mê Linh 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.

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 Mê Linh.

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		Xe Piaggio		
		156.01.01	Xe Liberty	Chiếc	
		156.01.02	Xe Zip	Chiếc	
				
	156.02		Xe Vespa		
		156.02.01	Xe LX	Chiếc	
		156.02.02	Xe Primavera	Chiếc	
		156.02.03	Xe Sprint	Chiếc	
		156.02.04	Xe GTS	Chiếc	
				

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 2015, giá xe Liberty trên thị trường chỉ còn 48.120.000đ/chiếc. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 48.560.000đ/chiếc. Trong kho còn dự trữ 25 chiếc, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho hàng hóa này:

Mức giảm giá xe Liberty: $48.560.000 - 48.120.000 = 440.000\text{đ}/\text{chiếc}$

Mức trích lập dự phòng: $440.000(\text{đ}) \times 25(\text{chiếc}) = 11.000.000\text{đ}$

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 GIÁ HÀNG HÓA TỒN KHO****Năm 2015**

Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá ghi sổ	Đơn giá thực tế	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Xe Liberty	Chiếc	25	48.560.000	48.120.000	440.000	11.000.000
Xe primavera	Chiếc	15	59.680.000	59.230.000	450.000	6.750.000
Cộng						17.750.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK632: 17.750.000

Có TK1593: 17.750.000

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: Biên bản kiểm kê hàng hóa, vật tư, công cụ, thành phẩm

Mẫu số 05- VT

Đơn vị : Công ty TNHH Thương Mại Mê Linh

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

Địa chỉ : 221 Tô Hiệu, Lê Chân, Hải Phòng

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:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo số kế toán		Theo số kế toán		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					
	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 Mê Linh 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 tháng năm 2016
Sinh viên

Nguyễn Đình Hoàng

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/Quyet-dinh-48-2006-QD-BTC-Che-do-Ke-toan-Doanh-nghiep-nho-va-vua-14361.aspx>
6. Hệ thống tài khoản kế toán, <http://www.niceaccounting.com>