

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên : Bùi Thị Duyên

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2018

**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 SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT
TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC**

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

Sinh viên : Bùi Thị Duyên

Giảng viên hướng dẫn: Ths Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2018

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Bùi Thị Duyên

Mã SV: 1412401288

Lớp: QT1805K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

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).
 - Khái quát hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.
 - Phản ánh được thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.
 - Đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức, trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp hoàn thiện.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
Sử dụng số liệu năm 2017

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa Công ty TNHH
sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng
Anh Đức

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2018

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Bùi Thị Duyên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2018

Hiệu trưởng

GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG I. NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.....	2
1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	2
1.1.1 Sự cần thiết của công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	2
1.1.2. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	2
1.1.2.1. Khái niệm của hàng hóa	2
1.1.2.3. Vai trò của hàng hóa trong doanh nghiệp	3
1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	3
1.1.3.1 Yêu cầu quản lý	3
1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa.	4
1.1.4 Phân loại hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	5
1.1.5 Phương pháp tính giá hàng hóa.....	5
1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP.....	8
1.1.2. Phương pháp thẻ song song.....	8
1.2.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:	10
1.2.3. Phương pháp sổ sổ dư:	13
1.3. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TỔNG HỢP HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP... ..	14
1.3.1. Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	14
1.3.1.1 Đặc điểm của phương pháp.....	14
1.3.1.2 Chứng từ sử dụng	15
1.3.1.3. Tài khoản kế toán sử dụng	15
1.3.1.4 Trình tự hạch toán:	16
1.3.2 Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kì	18
1.3.2.1 Tài khoản sử dụng	18
1.3.2.2 Trình tự hạch toán.....	18
1.4. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.	20
1.5. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác Kế toán hàng hóa trong Doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	22
1.5.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung.	22

1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.	24
1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.	25
1.5.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	27
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC.....	29
2.1. Quá trình ra đời và phát triển của công ty.....	29
2.1.1. Giới thiệu công ty:	29
2.1.2. Đặc thù và lĩnh vực hoạt động:	29
2.1.2.1. Các ngành nghề kinh doanh:	29
2.1.2.2. Quá trình phát triển của công ty.....	30
2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất văn phòng và trường học Anh Đức.....	31
2.1.3.1. Những thuận lợi của Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức	31
2.1.3.2. Những khó khăn của công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức	31
2.1.4. Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty	32
2.1.5. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức	34
2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty	34
2.1.5.2. Chính sách áp dụng tại công ty	37
2.1.5.3. Tổ chức hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán.....	37
2.1.5.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán:	38
2.1.5.5. Tổ chức hệ thống báo cáo.....	38
2.2. Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức.....	38
2.2.1. Đặc điểm và phương pháp tính giá hàng hóa tại Công ty	38
2.2.1.1. Đặc điểm hàng hóa tại công ty.....	38
2.2.1.2. Tính giá hàng hóa tại công ty.	39
2.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty.....	40
2.2.3. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức	57

2.2.3.1. Chứng từ kế toán sử dụng.	57
2.2.3.2. Tài khoản kế toán sử dụng và quy trình hạch toán.	57
2.2.3.3. Quy trình hạch toán.	57
CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC	63
3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.....	63
3.1.1 Ưu điểm	63
3.1.2 Hạn chế	64
3.2 Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học Anh Đức	65
3.2.1. Hoàn thiện việc hiện đại hóa công tác kế toán	66
3.2.2. Hoàn thiện về việc lập sổ danh điểm hàng hóa	69
3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.....	73
3.2.4. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	73
3.2.5. Một số giải pháp khác.....	78
KẾT LUẬN.....	79
TÀI LIỆU THAM KHẢO	80

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song	10
Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển	12
Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi sổ số dư	13
Sơ đồ 1.4. Kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	17
Sơ đồ 1.5: Kế toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kì.....	19
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.....	23
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái.....	24
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	26
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	28
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức	32
Sơ đồ 2.2 : Bộ máy kế toán tại công ty	35
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung của công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức	38
Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán chi hàng hóa theo phương pháp thẻ song song tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.....	41
Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.	58

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: (Trích Hóa đơn GTGT mua bảng chống lóa).....	43
Biểu số 2.2: (Trích phiếu nhập kho bảng chống lóa).....	44
Biểu đồ 2.3 (Trích HĐGTGT bán bảng chống lóa).....	45
Biểu số 2.4: (Trích Phiếu xuất kho bảng chống lóa)	46
Biểu số 2.5: (Trích thẻ kho bảng chống lóa tháng 12).....	47
Biểu số 2.6: (Trích sổ chi tiết bảng chống lóa tháng 12).....	48
Biểu số 2.7: (Trích Hóa đơn GTGT mua bàn vi tính)	50
Biểu số 2.8: (Trích phiếu nhập kho bàn vi tính)	51
Biểu đồ 2.9: (Trích HĐGTGT bán bàn vi tính)	52
Biểu số 2.10: (Trích Phiếu xuất kho bàn vi tính Hải Dung).....	53
Biểu số 2.11: (Trích thẻ kho bàn vi tính tháng 12).....	54
Biểu số 2.12: (Trích sổ chi tiết bàn vi tính tháng 12)	55
Biểu số 2.13: (Trích Bảng tổng hợp nhập xuất tồn)	56
Biểu số 2.14: (Trích sổ nhật ký chung tháng 12 năm 2017).....	60
Biểu số 2.15: (Trích sổ cái TK 156 tháng 12 năm 2017)	62
Biểu số 3.1: Sổ danh điểm hàng hóa.....	72
Biểu 3.2: Sổ giao nhận chứng từ	73
Biểu số 3.3: Bảng kê chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	77

LỜI MỞ ĐẦU

Trong các doanh nghiệp thương mại thì hàng hóa là yếu tố quan trọng nhất. Do đó, việc tổ chức quản lý hàng hóa trong công ty phải được thực hiện tốt thì mới có thể đạt được kết quả kinh doanh cao nhất. Chính vì vậy là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực buôn bán hàng hóa, công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức luôn đặt việc tổ chức quản lý hàng hóa lên hàng đầu. Từ khâu tìm kiếm khách hàng, tìm kiếm nguồn hàng, nhập khẩu hàng hóa, dự trữ và bảo quản hàng hóa đến khâu tiêu thụ hàng hóa trong nước đều có xây dựng kế hoạch cụ thể.

Nhận thức được điều đó, trong quá trình thực tập tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức em đã có cơ hội tìm hiểu về hệ thống quản lý nói chung và hệ thống kế toán nói riêng của công ty, các phần hành kế toán và các phương pháp kế toán mà công ty đang áp dụng cũng như các mặt hàng mà công ty kinh doanh. Được sự chỉ bảo nhiệt tình của các anh chị trong công ty và đặc biệt là phòng kế toán, cùng với sự hướng dẫn của Ths. Nguyễn Thị Mai Linh em đã lựa chọn đề tài “ Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức” cho khóa luận tốt nghiệp của mình.

Nội dung bài khóa luận của em gồm 3 chương

CHƯƠNG I. NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC

CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC

Qua quá trình nghiên cứu mặc dù đã cố gắng hết mình, nhưng với kiến thức, kinh nghiệm và sự hiểu biết về công ty còn hạn chế nên những vấn đề em tìm hiểu và trình bày trong bài khóa luận còn thiếu sót. Vì vậy e mong được sự góp ý của các thầy cô giáo và các cán bộ kế toán của công ty nhằm giúp cho bài khóa luận của e được hoàn thiện hơn. Đồng thời cũng giúp em có điều kiện bổ sung, nâng cao kiến thức của mình và phục vụ tốt hơn cho công tác kế toán sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I. NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.1.1 Sự cần thiết của công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

Hàng tồn kho chiếm tỷ trọng khá lớn trong cơ cấu tài sản lưu động của doanh nghiệp, là một khâu trong quá trình luân chuyển vốn lưu động trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Giá trị hàng tồn kho của doanh nghiệp cho thấy tình hình sử dụng vốn của doanh nghiệp có bị ứ đọng vốn hay không? Trong quá trình kinh doanh hàng hóa của các doanh nghiệp thương mại cũng vậy, thường phải kinh doanh nhiều mặt hàng. Mỗi mặt hàng có đặc điểm và khả năng lưu chuyển khác nhau vì thế người quản lý phải thường xuyên nắm bắt được tình hình lưu chuyển của từng loại. Do vậy hàng tồn kho cũng như mọi tài sản khác của doanh nghiệp cần phải quản lý chặt chẽ để doanh nghiệp hoạt động hiệu quả.

Hàng hóa có một vị trí quan trọng trong hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp thương mại. Do đó việc tập trung quản lý ở tất cả các khâu từ thu mua dự trữ đến tiêu thụ, trên tất cả các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại, giá cả... là cần thiết và có ý nghĩa quan trọng trong việc tiết kiệm chi phí vận chuyển, chi phí bảo quản, xác định giá vốn bán hàng, giá bán hàng hóa, tăng doanh thu, tăng lợi nhuận... cho doanh nghiệp

Kế toán hàng hóa là công cụ quan trọng và không thể thiếu của quản lý hàng hóa cả về mặt hiện vật và giá trị nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội ngăn ngừa hạn chế đến mức thấp nhất những mất mát, hao hụt hàng hóa trong các khâu của quá trình kinh doanh thương mại từ đó làm tăng lợi nhuận của công ty.

1.1.2. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.1.2.1. Khái niệm hàng hóa

Hàng hóa là các loại vật tư, sản phẩm do doanh nghiệp mua về với mục đích để bán. Trị giá hàng mua vào bao gồm: Giá mua, các loại thuế không hoàn lại, chi phí thu mua hàng hóa như chi phí vận chuyển bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua không đúng quy cách phẩm chất được trừ (-) khỏi chi phí mua hàng hóa. Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại thường đa dạng và nhiều chủng loại khác nhau. Hàng hóa thường xuyên biến động trong quá trình kinh doanh nên cần

phải theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn trên các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại và giá trị.

1.1.2.2. Đặc điểm của hàng hóa

- Hàng hóa rất đa dạng và phong phú: Sản xuất không ngừng phát triển, nhu cầu tiêu dùng luôn biến đổi và có xu hướng ngày càng tăng, dẫn đến hàng hóa ngày càng đa dạng, phong phú và nhiều chủng loại.

- Hàng hóa có đặc tính lí, hóa sinh học: Mỗi loại hàng có đặc tính lí, hóa, sinh học riêng. Những đặc tính này có ảnh hưởng đến số lượng, chất lượng hàng hóa trong quá trình vận chuyển, thu mua, dự trữ, bảo quản và bán ra.

- Hàng hóa luôn thay đổi về chất lượng, mẫu mã, thông số kĩ thuật.... Sự thay đổi này phụ thuộc vào trình độ phát triển của sản xuất, vào nhu cầu thị hiếu của người tiêu dùng. Nếu hàng hóa thay đổi phù hợp với nhu cầu của tiêu dùng thì hàng hóa được tiêu thụ và ngược lại.

- Trong lưu thông, hàng hóa thay đổi quyền sở hữu nhưng chưa đưa vào sử dụng. Khi kết thúc quá trình lưu thông, hàng hóa mới được đưa vào sử dụng để đáp ứng nhu cầu cho tiêu dùng hay sản xuất.

- Hàng hóa có vai trò quan trọng trong doanh nghiệp thương mại, quá trình vận động của hàng hóa cũng là quá trình vận động của nguồn vốn kinh doanh trong doanh nghiệp.

1.1.2.3. Vai trò của hàng hóa trong doanh nghiệp

Trong doanh nghiệp thương mại, hàng hóa là bộ phận của hàng tồn kho, thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp, ảnh hưởng trực tiếp đến lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy cần phải theo dõi quản lí thường xuyên. Kế toán hàng hóa là công cụ quan trọng và không thể thiếu của quản lí hàng hóa về cả mặt hiện vật và giá trị nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội, ngăn ngừa hạn chế muwac thấp nhất những mất mát, hao hụt hàng hóa trong các khâu của quá trình kinh doanh thương mại từ đó làm tăng lợi nhuận của công ty. Việc tập trung quản lí một cách chặt chẽ ở tất cả các khâu từ thu mua dự trữ đến tiêu thụ, trên tất cả các mặt : số lượng, chất lượng, chủng loại, giá cả.... là cần thiết và có ý nghĩa quan trọng trong việc tiết kiệm chi phí vận chuyển, chi phí bảo quản, xác định giá vốn bán hàng, giá bán hàng hóa, tăng doanh thu, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp

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

1.1.3.1 Yêu cầu quản lý

Để làm tốt công tác hạch toán hàng hóa trên đòi hỏi chúng ta phải quản lý chặt chẽ ở mọi khâu từ thu mua, bảo quản tới khâu dự trữ và sử dụng. Cụ thể:

Khâu thu mua: Phải quản lý kiểm tra giám sát tình hình thực hiện kế hoạch mua hàng hóa, đủ khối lượng, đúng quy cách, chủng loại, chất lượng, giá mua và chi phí thu mua hàng hóa. Kế hoạch thu mua hàng hóa đúng tiến độ, đảm bảo cho quá trình mua hàng đáp ứng được nhu cầu về hàng hóa phục vụ cho quá trình của doanh nghiệp, đồng thời, tăng nhanh vòng quay của vốn lưu động

Khâu bảo quản: Tổ chức bảo quản hàng hóa phải quan tâm tới việc tổ chức tốt kho tàng, bến bãi, trang bị đầy đủ các phương tiện cân đo kiểm tra, thực hiện đúng chế độ bảo quản đối với từng loại hàng hóa, tránh hư hỏng mất mát, hao hụt đảm bảo an toàn là một trong những yêu cầu quản lý hàng hóa. **Khâu dự trữ:** Thúc đẩy nhanh quá trình chuyển hóa của hàng hóa, hạn chế hàng hóa bị ứ đọng, rút ngắn chu kỳ kinh doanh là một đòi hỏi đối với khâu dự trữ. Do đó, doanh nghiệp phải xây dựng định mức tối đa và định mức dự trữ tối thiểu cho từng loại hàng hóa để đảm bảo cho quá trình sản xuất không bị đình trệ, gián đoạn do việc cung cấp, thu mua không kịp thời hoặc gây ra tình trạng ứ đọng vốn do việc dự trữ quá nhiều.

Khâu dự trữ: Để đảm bảo quá trình kinh doanh diễn ra bình thường không ngưng trệ, gián đoạn do cung cấp không kịp thời hoặc gây ứ đọng vốn do dự trữ quá nhiều đòi hỏi doanh nghiệp phải xác định mức dự trữ tối đa và tối thiểu.

Tóm lại: quản lý chặt chẽ từ khâu mua, khâu bảo quản vận chuyển và dự trữ là một trong những nội dung quan trọng trong công tác quản lý tài sản của doanh nghiệp

1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa.

- Tổ chức ghi chép, phản ánh tổng hợp, đầy đủ số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, bảo quản, tình hình nhập xuất tồn hàng hóa.

- Tính giá thực tế của hàng hóa đã thu mua và nhập kho, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thu mua hàng hóa về mặt số lượng chủng loại, giá cả, thời hạn nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- Áp dụng đúng đắn các phương pháp về kỹ thuật hạch toán hàng hóa, hướng dẫn kiểm tra các bộ phận, từ trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán ban đầu về hàng hóa (lập chứng từ, luân chuyển chứng từ), mở các sổ... thực hiện các chế độ

đúng phương pháp quy trình nhằm đảm bảo sử dụng thống nhất trong công tác kế toán, tạo điều kiện cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo công tác kế toán trong phạm vi ngành kinh tế và toàn bộ nền kinh tế quốc dân

- Tham gia kiểm kê đánh giá hàng hóa theo chế độ nhà nước quy định, nhập báo cáo về tình hình nhập - xuất - tồn hàng hóa phục vụ công tác quản lý và lãnh đạo. Tiến hành phân tích kinh tế, tình hình cung cấp, tiêu thụ hàng hóa để tăng cường quản lý hàng hóa một cách có hiệu quả trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.4 Phân loại hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Phân loại hàng hóa theo ngành hàng:
 - Hàng kim khí điện máy
 - Hàng dệt may, bông sợi vải
 - Hàng gốm sứ, thủy tinh
 -
- Phân loại hàng hóa theo nguồn gốc sản xuất:
 - Ngành hàng nông sản
 - Ngành hàng lâm sản
 - Ngành hàng thủy sản
- Phân loại hàng hóa theo mục đích, công dụng của hàng hóa:
 - Hàng hóa dùng cho nhu cầu kinh doanh gồm:
 - + Hàng hóa ở khâu bán buôn
 - + Hàng hóa ở khâu bán lẻ
 - Hàng hóa dùng cho nhu cầu khác:
 - + Nhượng bán;
 - + Đem góp vốn liên doanh;
 - + Đem quyên tặng.

1.1.5 Phương pháp tính giá hàng hóa

❖ Tính giá thực tế của hàng hóa nhập kho.

Trong doanh nghiệp, hàng hóa được nhập từ nhiều nguồn khác nhau mà giá trị của chúng trong từng trường hợp được xác định như sau:

- **Nhập kho do mua ngoài:**

$$\begin{array}{ccccccccc} \text{Giá thực} & & & & \text{Các khoản} & & \text{Các chi phí thu} & & \text{Các khoản} \\ \text{tê hàng} & & \text{Giá mua ghi} & & \text{thuê không} & & \text{mua thực tê (chi} & & \text{chiết khấu} \\ \text{hóa nhập} & = & \text{trên hóa đơn} & + & \text{được hoàn} & + & \text{phí vận chuyển,} & - & \text{giảm giá (nếu} \\ \text{kho} & & & & \text{lại} & & \text{bốc xếp ...)} & & \text{có)} \end{array}$$

• **Đối với hàng hóa doanh nghiệp tự gia công, chế biến:**

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá trị thực tê} & & \text{Giá thực tê xuất} & & & & \\ \text{nhập kho} & = & \text{kho để gia công} & + & \text{Chi phí gia công chế} & & \\ & & \text{chế biến} & & \text{biến} & & \end{array}$$

• **Đối với hàng hóa thuê ngoài gia công, chế biến:**

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực} & & \text{Giá thực tê} & & \text{Chi phí vận} & & \\ \text{tê hàng} & & \text{xuất kho hàng} & & \text{chuyển bốc dỡ} & & \text{Số tiền phải trả cho} \\ \text{hóa nhập} & = & \text{hóa thuê ngoài} & + & \text{đến nơi thuê} & + & \text{đơn vị gia công chế} \\ \text{kho} & & \text{gia công chế} & & \text{gia công chế} & & \text{biến} \\ & & \text{biến} & & \text{biến} & & \end{array}$$

• **Hàng hóa được biểu tặng :** Giá nhập kho là giá được xác định theo thời giá trên thị trường

❖ **Tính giá thực tê của hàng hóa xuất kho.**

❖ **Phương pháp tính theo giá đích danh:**

Theo phương pháp này khi xuất kho hàng hóa thì căn cứ vào số lượng xuất kho thuộc lô nào và đơn giá thực tê của lô đó để tính trị giá vốn thực tê của hàng hóa xuất kho

+ Ưu điểm: Công tác tính giá hàng hóa được thực hiện kịp thời và thông qua việc tính giá hàng hóa xuất kho, kế toán có thể theo dõi được thời hạn bảo quản của từng lô hàng hóa.

+ Nhược điểm: Áp dụng phương pháp này đòi hỏi những điều kiện khắt khe chỉ có thể áp dụng được khi hàng tồn kho có thể phân biệt, chia tách ra thành từng loại, từng thứ riêng lẻ.

❖ **Phương pháp bình quân gia quyền:**

Theo phương pháp này, trị giá xuất của hàng hóa bằng số lượng hàng hóa xuất nhân với đơn giá bình quân.

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

Đơn giá bình quân có thể xác định theo 1 trong 2 phương pháp sau:

- Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ :

Theo phương pháp này, đến cuối kỳ mới tính trị giá vốn của hàng xuất kho trong kỳ.

$$\text{Đơn giá bình quân} = \frac{\text{Giá trị hàng tồn đầu kỳ} + \text{Giá trị hàng thực tế nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng tồn đầu} + \text{Số lượng nhập trong kỳ}}$$

- Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn) :

Sau mỗi lần nhập hàng hóa, giá đơn vị bình quân được tính theo công thức sau :

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

❖ **Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO).**

- Phương pháp này dựa trên giả định hàng nào nhập trước sẽ được xuất trước và lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập sau cùng

+ Ưu điểm: Phương pháp này thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm, cho phép kế toán có thể tính giá hàng hóa xuất kho kịp thời.

+ Nhược điểm: Phương pháp này làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với những chi phí hiện tại.

❖ **Phương pháp giá bán lẻ**

- Phương pháp này thường được dùng trong ngành bán lẻ để tính giá trị của hàng tồn kho với số lượng lớn các mặt hàng thay đổi nhanh chóng và có lợi nhuận biên tương tự mà không thể sử dụng các phương pháp tính giá gốc khác.

- Giá gốc hàng tồn kho được xác định bằng cách lấy giá bán của hàng tồn kho trừ đi lợi nhuận biên theo tỷ lệ phần trăm hợp lý. Tỷ lệ được sử dụng có tính đến các mặt

hàng đó bị hạ giá xuống thấp hơn giá bán ban đầu của nó. Thông thường mỗi bộ phận bán lẻ sẽ sử dụng một tỷ lệ phần trăm bình quân riêng.

- Chi phí mua hàng trong kỳ được tính cho hàng tiêu thụ trong kỳ và hàng tồn kho cuối kỳ. Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí mua hàng tùy thuộc tình hình cụ thể của từng doanh nghiệp nhưng phải thực hiện theo nguyên tắc nhất quán.

- Phương pháp giá bán lẻ được áp dụng cho một số đơn vị đặc thù (ví dụ như các đơn vị kinh doanh siêu thị hoặc tương tự)

- Đặc điểm của loại hình kinh doanh siêu thị là chủng loại mặt hàng rất lớn, mỗi mặt hàng lại có số lượng lớn. Khi bán hàng, các siêu thị không thể tính ngay giá vốn của hàng bán vì chủng loại và số lượng các mặt hàng bán ra hàng ngày rất nhiều, lượng khách hàng đông. Vì vậy, các siêu thị thường xây dựng một tỷ lệ lợi nhuận biên trên giá vốn hàng mua vào để xác định ra giá bán hàng hóa (tức là doanh thu). Sau đó, căn cứ doanh số bán ra và tỷ lệ lợi nhuận biên, siêu thị sẽ xác định giá vốn hàng đã bán và giá trị hàng còn tồn kho.

- Ngành kinh doanh bán lẻ như hệ thống các siêu thị đang phát triển mạnh mẽ. Mặc dù Chuẩn mực Việt Nam chưa có quy định cách tính giá gốc hàng tồn kho theo phương pháp bán lẻ nhưng thực tế các siêu thị vẫn áp dụng vì các phương pháp khác đã quy định trong Chuẩn mực không phù hợp để tính giá trị hàng tồn kho và giá vốn hàng bán của siêu thị. Việc bổ sung quy định này là phù hợp với thực tiễn kinh doanh bán lẻ tại Việt Nam và phù hợp với thông lệ quốc tế. Các thông tin về doanh số của siêu thị được xác định hàng ngày sẽ là căn cứ để xác định giá vốn và giá trị hàng tồn kho của siêu thị..

1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP

1.1.2. Phương pháp thẻ song song

Nội dung:

+ **Ở kho:** Thủ kho dùng “Thẻ kho” để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hóa theo chỉ tiêu số lượng. Khi nhận chứng từ nhập, xuất hàng hóa thủ kho phải kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi tiến hành ghi chép số thực nhận, thực xuất vào chứng từ và thẻ kho; cuối ngày tính ra số tồn kho để

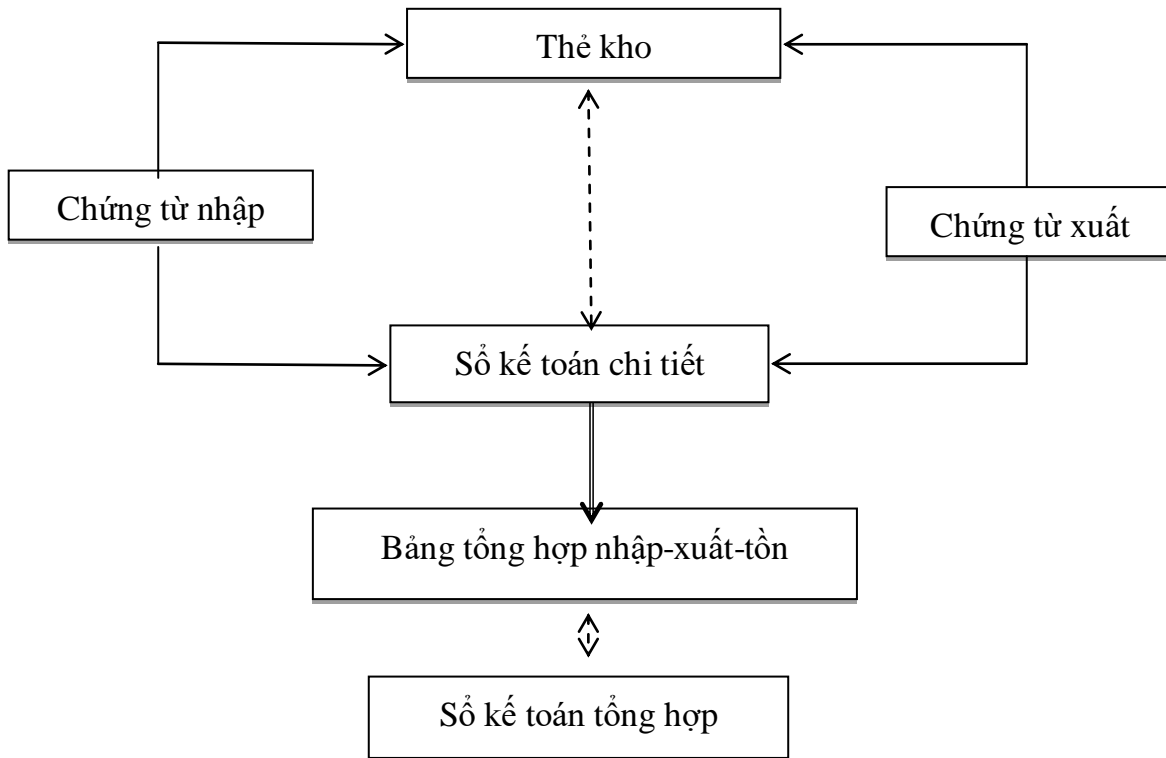
ghi vào cột tồn trên thẻ kho. Định kỳ thủ kho gửi các chứng từ nhập- xuất đã phân loại theo từng thứ hàng hóa cho phòng kế toán.

+ **Ở phòng kế toán:** Kế toán sử dụng sổ (thẻ) kế toán chi tiết để ghi chép tình hình nhập- xuất cho từng thứ vật tư theo cả 2 chỉ tiêu số lượng và giá trị. Kế toán khi nhận được chứng từ nhập, xuất của thủ kho gửi lên, kế toán kiểm tra lại chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ; căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất kho để ghi vào sổ (thẻ) chi tiết hàng hóa. Mỗi chứng từ được ghi một dòng. Cuối tháng, kế toán lập Bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn trên sổ kế toán tổng hợp, sau đó tiến hành đối chiếu:

+ Đối chiếu sổ kế toán chi tiết với thẻ kho của thủ kho.

+ Đối chiếu số liệu dòng tổng cộng trên bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp.

+ Đối chiếu số liệu trên sổ kế toán chi tiết với số liệu kiểm kê thực tế. Có thể khái quát nội dung, trình tự hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ sổ song song theo sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi thẻ song song

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

Ưu điểm:

+ Phương pháp này ghi chép đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra đối chiếu.

Nhược điểm:

+ Khối lượng ghi chép lớn (đặc biệt trường hợp doanh nghiệp có nhiều chủng loại hàng hóa)

+ Việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng

Điều kiện áp dụng:

+ Đối với kế toán thủ công: Thích hợp với các doanh nghiệp có ít chủng loại hàng hóa, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít, phát sinh không thường xuyên.

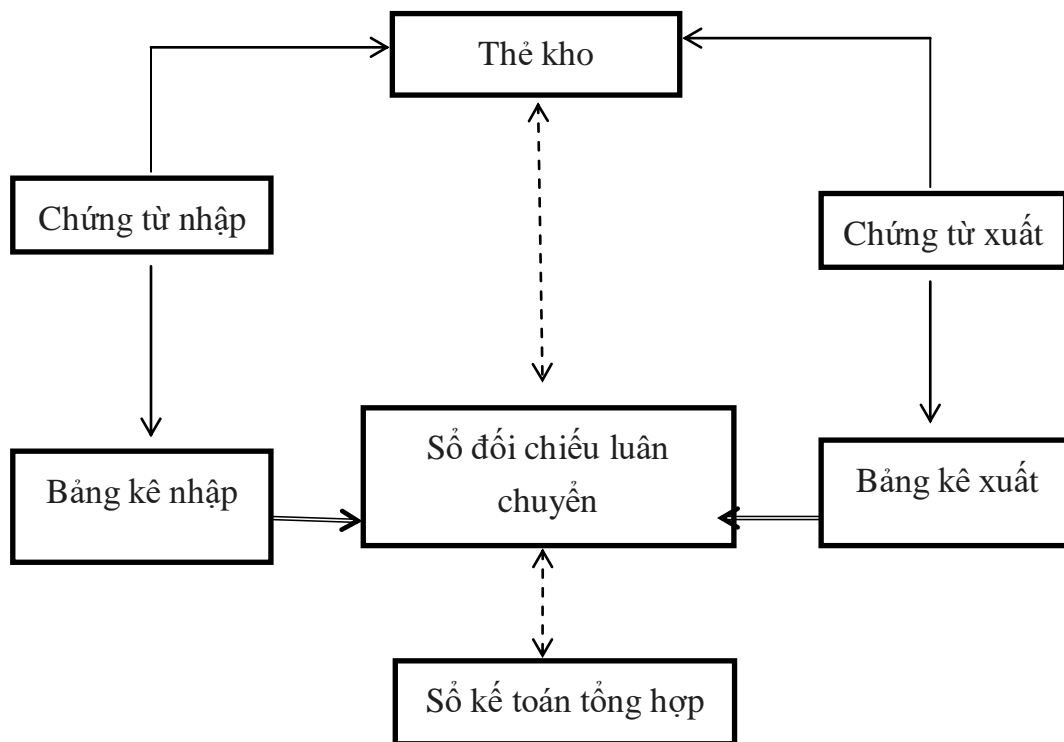
+ Đối với doanh nghiệp ứng dụng phần mềm kế toán: Áp dụng rộng rãi cho các doanh nghiệp, kể cả các doanh nghiệp có chủng loại hàng hóa nhiều, các nghiệp vụ kế toán nhập, xuất thường xuyên.

1.2.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:

Nội dung:

+ **Ở kho:** Thủ kho sử dụng “thẻ kho” để ghi chép giống như phương pháp ghi thẻ song song.

+ **Ở phòng kế toán:** Kế toán sử dụng “Sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép cho từng thứ vật tư theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. “Sổ đối chiếu luân chuyển” được mở cho cả năm và được ghi vào cuối tháng, mỗi thứ tự hàng hóa được ghi một dòng trên sổ. Hằng ngày, khi nhận được chứng từ nhập - xuất kho, kế toán tiến hành kiểm tra và hoàn chỉnh chứng từ. Sau đó tiến hành phân loại chứng từ theo từng thứ hàng hóa, chứng từ nhập riêng, chứng từ xuất riêng. Hoặc kế toán có thể lập “bảng kê nhập”, “bảng kê xuất”. Cuối tháng, tổng hợp số liệu từ các chứng từ (hoặc từ bảng kê) để ghi vào “Sổ đối chiếu luân chuyển” cột luân chuyển và tính ra số tồn cuối tháng. Đồng thời kế toán thực hiện đối chiếu số liệu trên sổ này với các số liệu trên thẻ kho và trên sổ kế toán tài chính liên quan (nếu cần). Trình tự ghi sổ có thể được khái quát theo sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển

Chú thích :

- Ghi hằng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- <---> Đối chiếu

Ưu điểm: Khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi một lần vào cuối tháng.

Nhược điểm:

+ Vẫn trùng lặp chỉ tiêu số lượng giữa ghi chép của thủ kho và kế toán.

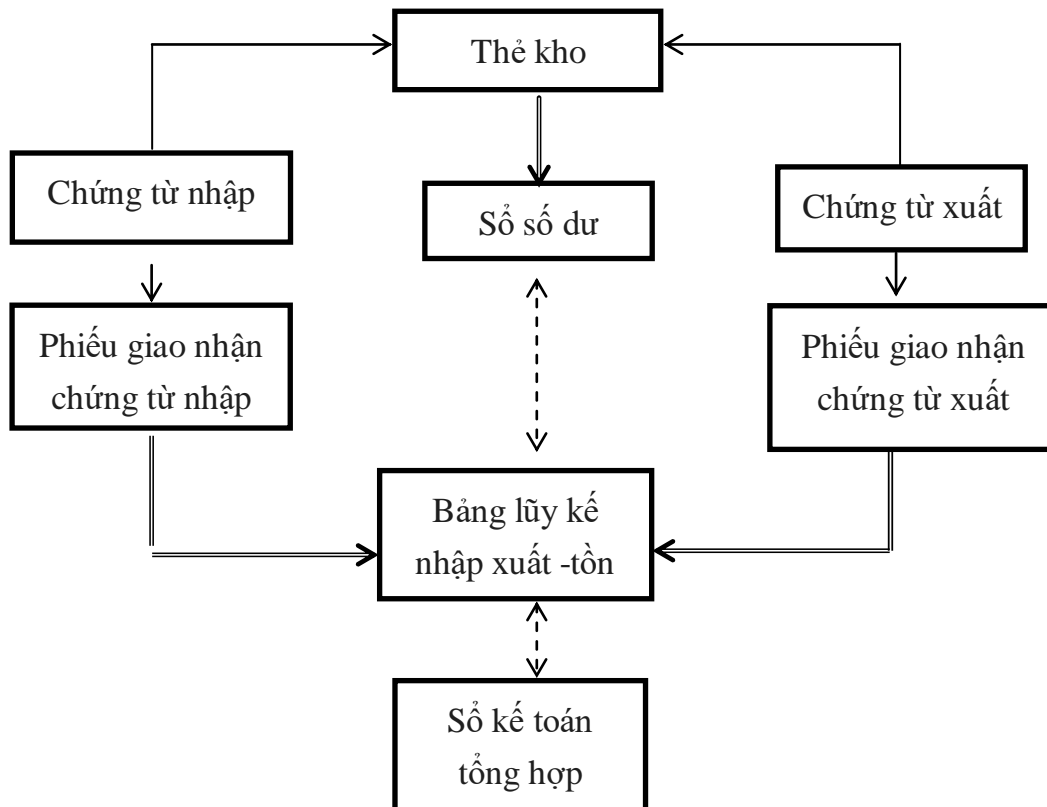
+ Việc kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa thủ kho và phòng kế toán chỉ được tiến hành vào cuối tháng, vì vậy hạn chế việc kiểm tra của phòng kế toán. Điều kiện áp dụng: Thích hợp cho những doanh nghiệp có chủng loại nguyên hàng hóa ít, không có điều kiện theo dõi, ghi chép thường xuyên tình hình nhập, xuất hàng ngày. Phương pháp này thường được áp dụng ít trong thực tế

1.2.3. Phương pháp sổ số dư:

Nội dung:

+ **Ở kho:** Thủ kho sử dụng “thẻ kho” để ghi chép giống như hai phương pháp ghi trên. Đồng thời cuối tháng, thủ kho còn ghi vào “sổ số dư” số lượng tồn kho cuối tháng của từng thứ hàng hóa. Sổ số dư do kế toán lập cho từng kho, được mở cho cả năm. Trên sổ số dư hàng hóa được xếp theo thứ, nhóm, loại. Sau mỗi nhóm, loại có dòng cộng nhóm, cộng loại. Cuối tháng, sổ số dư được chuyển cho thủ kho ghi chép.

+ **Ở phòng kế toán:** Mở bảng kê lũy kế nhập và bảng kê lũy kế xuất. Cuối tháng căn cứ vào các bảng kê này để cộng tổng số tiền theo từng nhóm hàng hóa để ghi vào bảng lũy kế nhập - xuất - tồn. Đối chiếu số liệu trên bảng lũy kế nhập - xuất - tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp.



Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp ghi sổ số dư

Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- ←- - -> Đối chiếu

Ưu điểm: Phương pháp này đã kết hợp chặt chẽ giữa hạch toán nghiệp vụ và hạch toán kế toán. Kế toán đã thực hiện kiểm tra được thường xuyên việc ghi chép và bảo quản trong kho của thủ kho. Công việc được dàn đều trong tháng.

Nhược điểm: Kế toán chưa theo dõi chi tiết đến từng thứ hàng hóa nên phải căn cứ vào thẻ kho thì mới có được số liệu về tình hình nhập, xuất, tồn của từng thứ hàng hóa.

Điều kiện áp dụng: Nên áp dụng trong các doanh nghiệp sử dụng nhiều chủng loại hàng hóa, tình hình nhập xuất hàng hóa thường xuyên. Doanh nghiệp đã xây dựng được hệ thống giá hạch toán sử dụng trong hạch toán chi tiết hàng hóa và xây dựng được hệ thống danh điếm vật tư hợp lý.

1.3.TỔ CHỨC KẾ TOÁN TỔNG HỢP HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP.

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

1.3.1.1 Đặc điểm của phương pháp

- Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn hàng hóa trên các tài khoản kế toán

- Khi doanh nghiệp áp dụng hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên thì các TK kế toán hàng tồn kho được dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động, giảm hàng hóa. Do vậy hàng hóa tồn kho trên sổ kế toán có thể được xác định vào bất kì thời điểm nào trong kì kế toán.

Công thức tính giá hàng tồn kho

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Trị giá hàng} & & \text{Trị giá hàng} & & \text{Trị giá hàng} & & \text{Trị giá hàng xuất} \\ \text{hóa tồn} & = & \text{hóa tồn kho} & + & \text{nhập trong kì} & - & \text{bán trong kì} \\ \text{kho cuối kì} & & \text{đầu kì} & & & & \end{array}$$

- Tuy hạch toán phức tạp, tốn nhiều thời gian công sức và phải ghi chép nhiều sổ sách, nhưng phương pháp này cung cấp thông tin về hàng tồn kho một cách kịp thời. Phương pháp này thường áp dụng cho doanh nghiệp kinh doanh các mặt hàng có giá trị lớn như: máy móc, thiết bị, hàng có kỹ thuật, chất lượng cao.

1.3.1.2 Chứng từ sử dụng

- Phiếu nhập kho (Mẫu 01-VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu 02-VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu 05-VT)
- Hoá đơn GTGT
- Các chứng từ thanh toán: phiếu chi, giấy báo Nợ...

1.3.1.3. Tài khoản kế toán sử dụng

- **TK 156 - Hàng hóa:**

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tính biến động tăng, giảm các loại hàng hóa của doanh nghiệp bao gồm hàng hóa tại các kho hàng, quầy hàng, hàng hóa bất động sản.

Tài khoản 156 gồm có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1561 - Giá mua hàng hóa
- Tài khoản 1562 - Chi phí thu mua hàng hóa.
- Tài khoản 1567 - Hàng hóa bất động sản

Kết cấu TK 156:

- **Bên Nợ**

- Trị giá mua vào của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (bao gồm các loại thuế không được hoàn lại)

- Trị giá hàng hoá bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.
- Trị giá của hàng hóa thuê ngoài gia công (gồm giá mua vào và chi phí gia công);
- Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;
- Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê;
- Chi phí thu mua hàng hóa;

- **Bên Có**

- Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho doanh nghiệp phụ thuộc; thuê ngoài gia công, hoặc sử dụng cho sản xuất, kinh doanh;

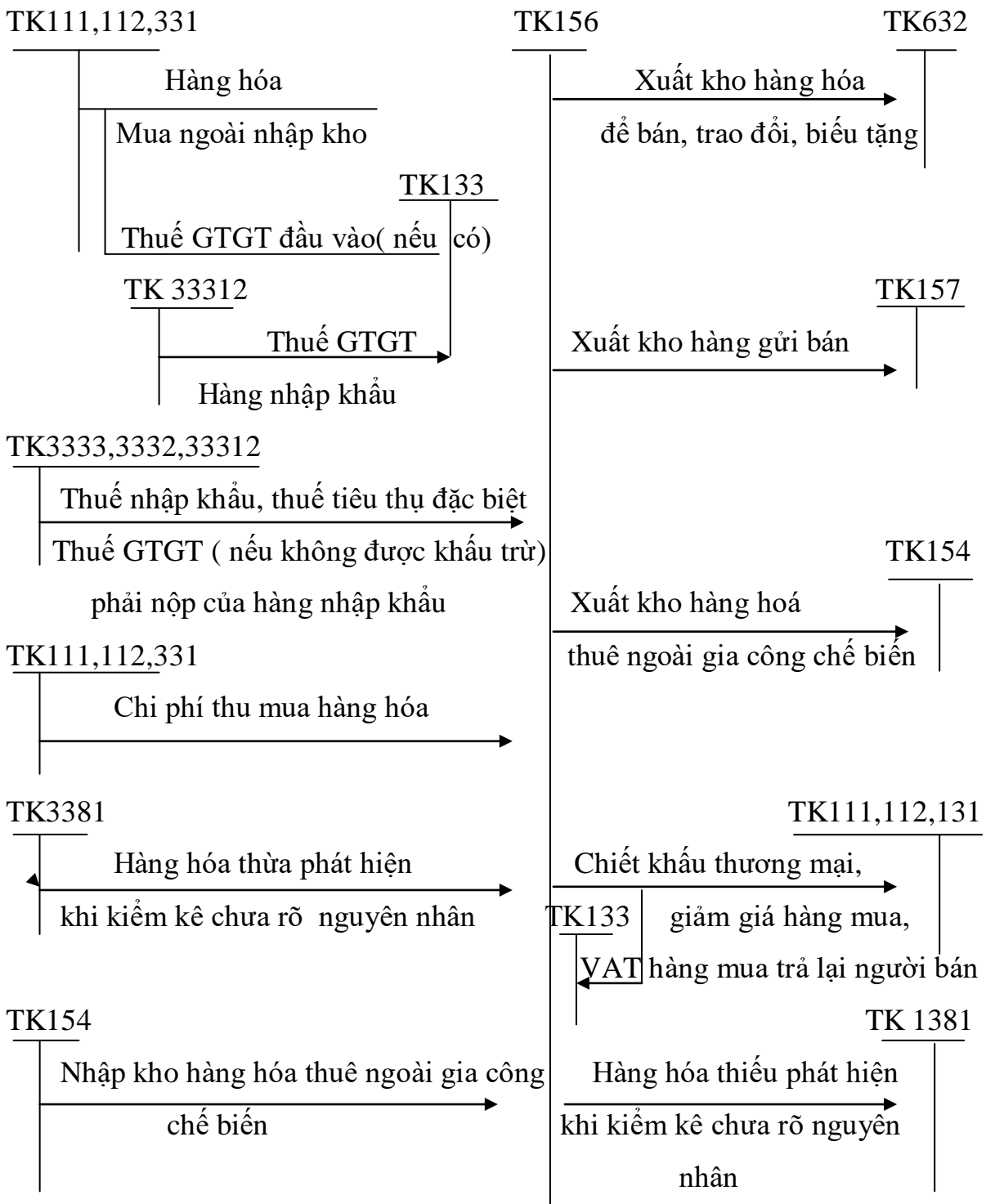
- Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ thuộc loại trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ.

- Chiết khấu thương mại hàng mua được hưởng;

- Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng;
- Trị giá hàng hoá bất động sản đã bán hoặc chuyển thành bất động sản đầu tư, bất động sản chủ sở hữu sử dụng hoặc tài sản cố định.
- Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán;
- Trị giá hàng hóa phát hiện thiếu khi kiểm kê;
- Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hóa đã bán trong kỳ;
- **Số dư bên Nợ:**
 - + Trị giá mua vào của hàng hóa tồn kho;
 - + Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho;

1.3.1.4 Trình tự hạch toán:

Thể hiện qua sơ đồ 1.4 như sau:



Sơ đồ 1.4. Kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.

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

Là phương pháp không đổi theo thường xuyên, liên tục tình hình biến động hàng hóa trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng hóa tồn kho mà chỉ phản ánh giá trị tồn kho đầu kì và cuối kì của chúng trên cơ sở kiểm kê cuối kì, xác định lượng tồn kho thực tế và xuất dùng cho việc kinh doanh của doanh nghiệp. Căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị hàng hóa cuối kì trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính ra giá trị xuất bán trong kì.

Phương pháp này chỉ thích hợp với các đơn vị kinh doanh những chủng loại hàng hóa có giá trị thấp, thường xuyên xuất bán.

Giá trị	Giá trị	Tổng giá trị	Giá trị
Hàng hóa xuất	= hàng hóa tồn	+ hàng hóa	- hàng hóa tồn kho
Bán trong kì	kho đầu kì	nhập trong kì	cuối kì

1.3.2.1 Tài khoản sử dụng

➤ Tài khoản 611 “Mua hàng”

Tài khoản này dùng để phản ánh giá thực tế của số vật liệu, dụng cụ, hàng hóa mua vào, nhập kho hoặc đưa vào sử dụng trong kỳ.

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 liệu, 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);

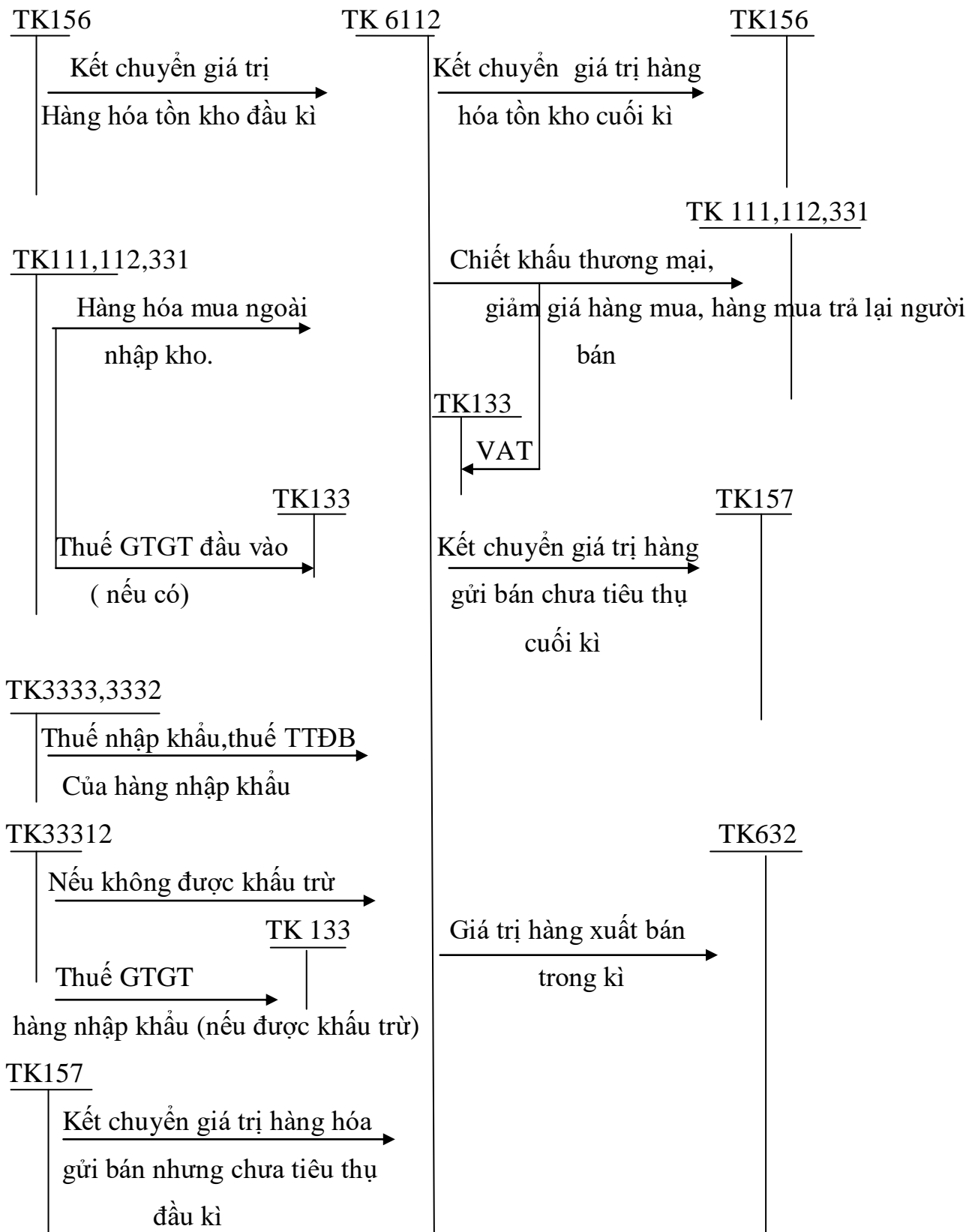
- Giá gốc nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ hàng hóa mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.

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

+ Tài khoản 6111 – “Mua nguyên vật liệu”

+ Tài khoản 6112 – “Mua hàng hóa”

1.3.2.2 Trình tự hạch toán:



Sơ đồ 1.5: Kế toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kì

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

Cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho không được lập là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho 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 bằng chứng đáng tin cậy thu thập 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 thời điểm ước tính. Ngoài ra khi ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được phải tính đến mục đích của việc dự trữ hàng tồn kho. Hàng hóa dự trữ để sử dụng cho mục đích kinh doanh không được đánh giá thấp hơn giá gốc, nếu sản phẩm do chúng góp phần cấu tạo nên sẽ được bán bằng hoặc cao hơn giá thành sản xuất của sản phẩm. Khi có sự giảm giá của hàng hóa mà giá vốn sản phẩm cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì hàng hóa tồn kho được đánh giá giảm xuống bằng với giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

Cách xác định dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Theo quy định hiện hành của chế độ kế toán tài chính thì dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập vào cuối niên độ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính. Dự phòng giảm giá được lập cho các loại nguyên vật liệu chính dùng cho sản xuất, các loại vật tư, hàng hóa, thành phẩm tồn kho để bán mà giá trên thị trường thấp hơn thực tế đang ghi sổ kế toán. Những loại vật tư hàng hóa này là mặt hàng kinh doanh thuộc sở hữu của doanh nghiệp, có chứng cứ hợp lý, chứng minh giá vốn vật tư, hàng tồn kho.

Mức trích lập dự phòng tính theo công thức sau:

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

Tài khoản sử dụng: *Tài khoản 229 “Dự phòng tổn thất tài sản”*

Bên Nợ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết;

- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.

- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa sổ.

Bên Có:

Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

Số dư bên Có: Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.

Tài khoản 229 - Dự phòng tổn thất tài sản có 4 tài khoản cấp 2

Tài khoản 2291 - Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh.

Tài khoản 2292 - Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng do doanh nghiệp nhận vốn góp đầu tư bị lỗ dẫn đến nhà đầu tư có khả năng mất vốn.

Tài khoản 2293 - Dự phòng phải thu khó đòi: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khó đòi.

Tài khoản 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

❖ Phương pháp hạch toán

a) Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

b) Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 2294 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

c) Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với vật tư, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho(được bù đắp bằng dự phòng).

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán (nếu số tổn thất cao hơn số đã lập dự phòng).

Có các TK 152, 153, 155, 156.

1.5. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác Kế toán hàng hóa trong Doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.5.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung.

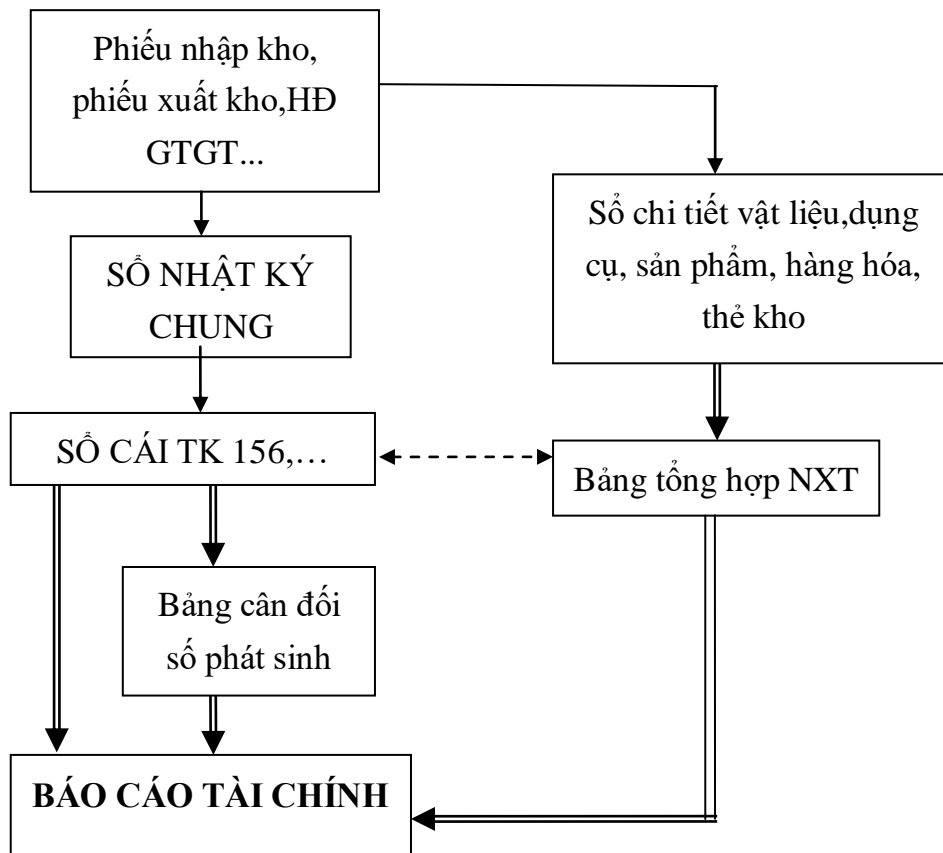
Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ sau đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát 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.

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

chiều khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các Báo cáo tài chính.



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

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ cuối tháng
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

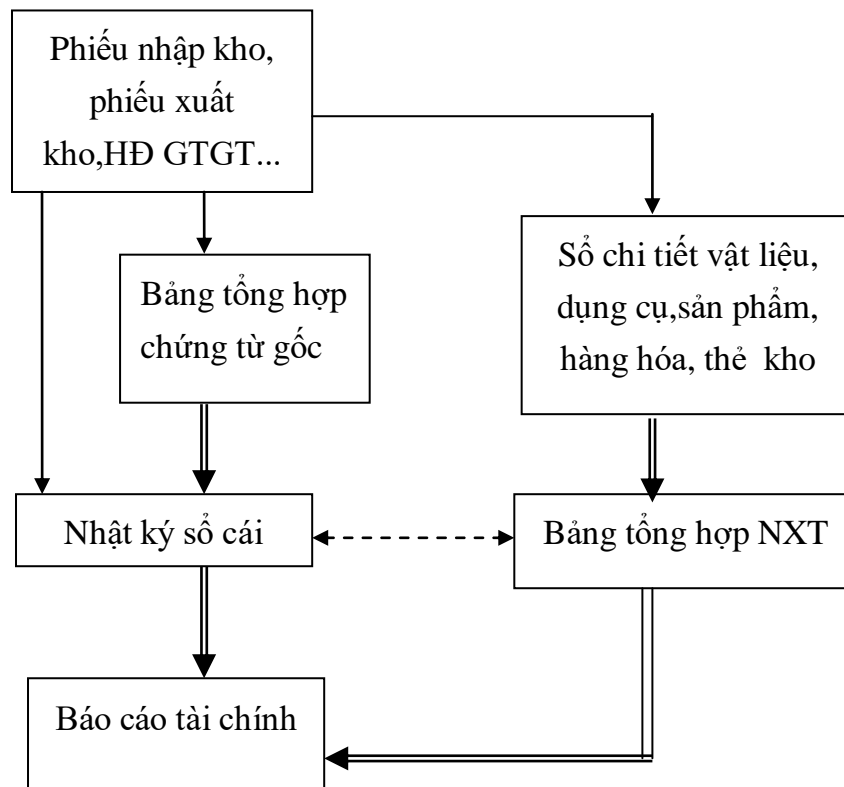
1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.

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

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

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

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. Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ Nhật ký – Sổ Cái, được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.



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

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ====→ Ghi định kỳ cuối tháng
- ←----→ Đối chiếu, kiểm tra

1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng Ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

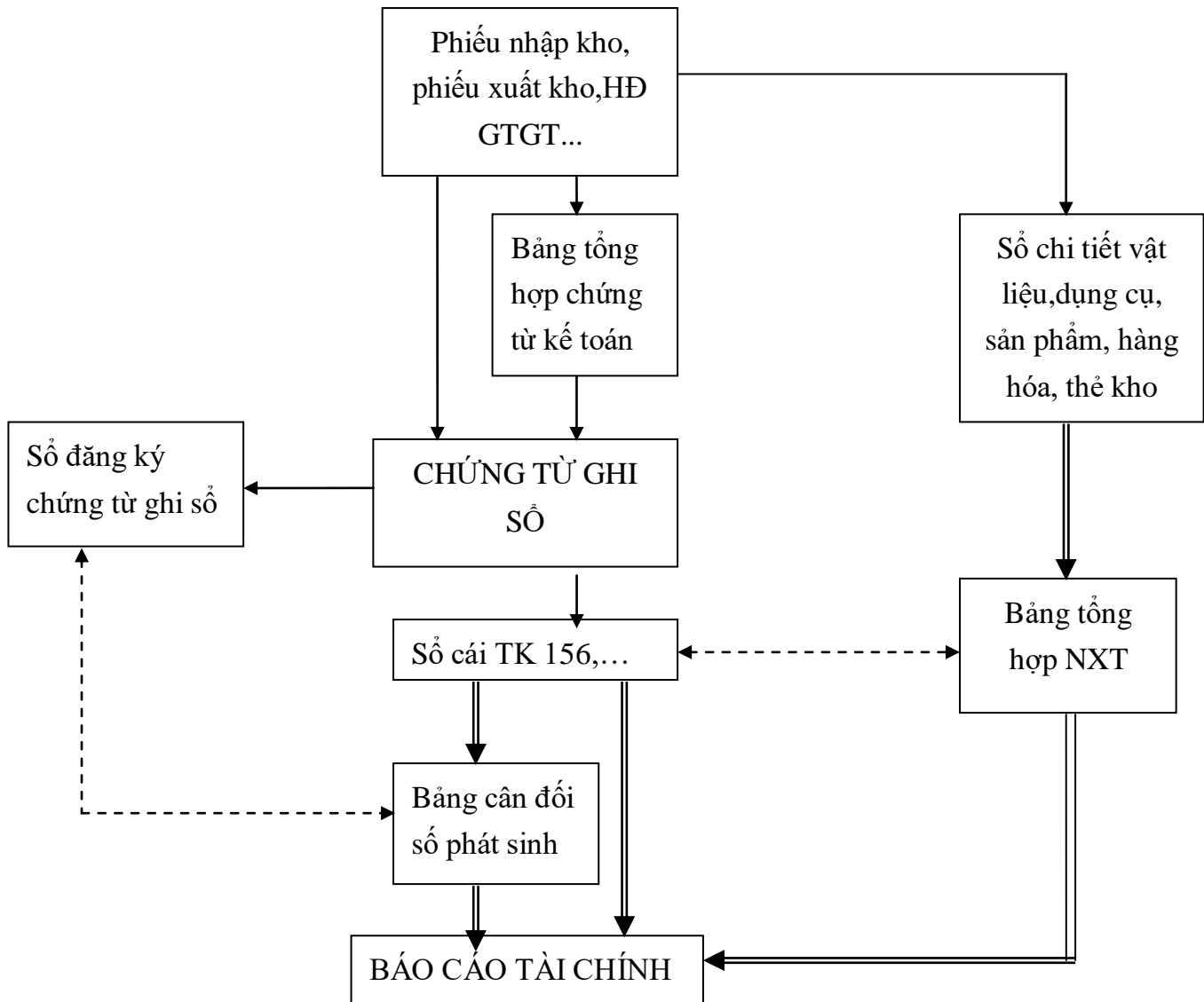
Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng Hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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

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

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan. Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế 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. Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số

phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân Đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng Ký Chứng từ ghi sổ.



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

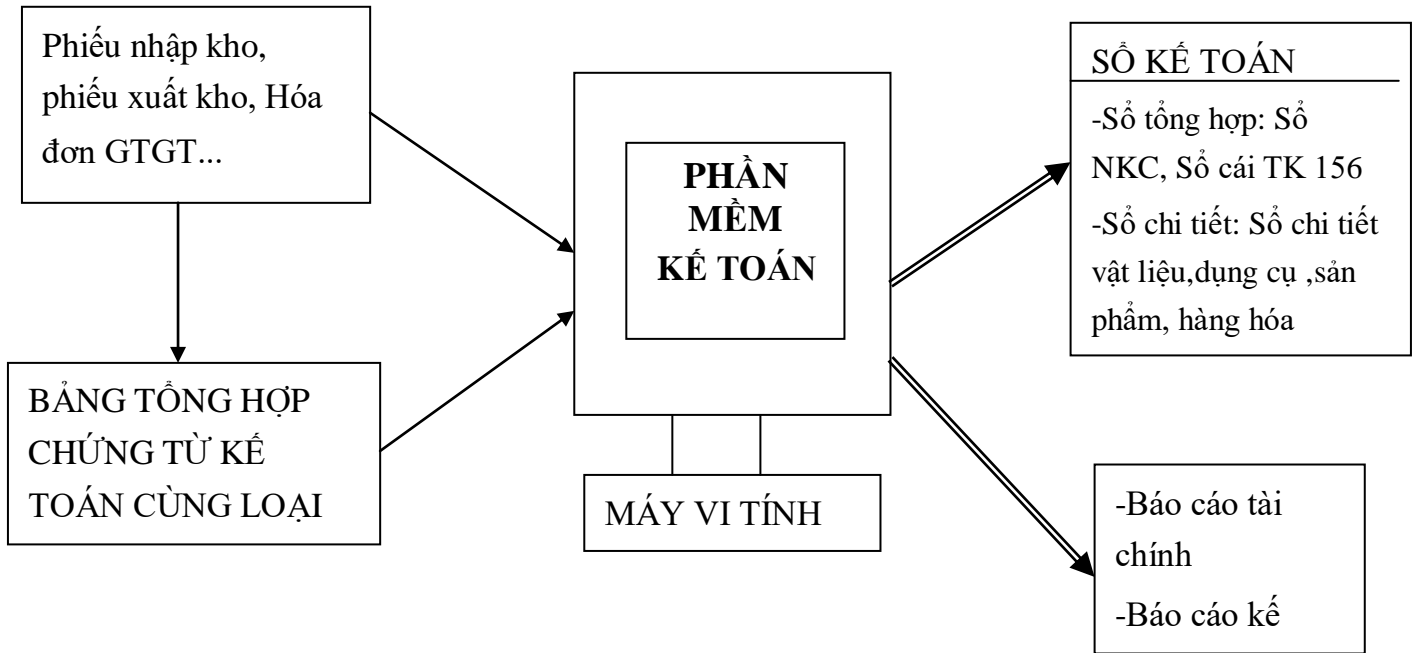
Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ cuối tháng
- ⇄ Đối chiếu, kiểm tra

1.5.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.

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.

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 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 Nhật ký chung, hay Chứng từ ghi sổ..) và các sổ thẻ kế toán chi tiết liên quan. Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào 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 số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy. Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.



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

Ghi chú:

Ghi cuối ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC

2.1. Quá trình ra đời và phát triển của công ty

2.1.1. Giới thiệu công ty:

-Tên công ty: CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC

-Tên tiếng anh: **ANH DUC OFFICE AND SCHOOL FURNITURE TRADE PRODUCTION LIMITED COMPANY**

-Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyễn Hãn - Lê Chân - Hải Phòng

-Điện thoại: 0313.677006

-Mã số thuế: 0201310890

-Người ĐDPL: Bùi Thị Bội

-Ngày hoạt động: 10/09/2013

-Loại hình pháp lí: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

-Lĩnh vực: Kinh doanh nội thất trường học và văn phòng

2.1.2. Đặc thù và lĩnh vực hoạt động:

- Bán buôn, bán lẻ các nội thất trường học và văn phòng.

- Nhận lắp đặt sửa chữa các trang thiết bị trường học và văn phòng.

2.1.2.1. Các ngành nghề kinh doanh:

Mã ngành nghề kinh doanh	Tên ngành, nghề kinh doanh
3100	Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế Chi tiết: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế, quầy thu tiền, giá trưng bày, kệ, ngăn, giá, đồ văn phòng bằng gỗ, đồ nhà bếp bằng gỗ, đồ gỗ phòng ngủ, phòng khách, đồ gỗ trường học
4649 (Chính)	Bán buôn đồ dùng nội thất văn phòng, trường học Chi tiết: Tủ, bàn, ghế, giá sách, kệ sách, tủ, băng, trống, xe đựng rác, thùng đựng rác.

4659	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Thiết bị phòng cháy, chữa cháy, tủ, bàn, ghế văn phòng
4661	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: Nhựa đường, than đá và nhiên liệu rắn khác, dầu thô, xăng dầu, khí đốt và các sản phẩm liên quan
5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: Dịch vụ đại lý tàu biển. Dịch vụ đại lý vận tải đường biển
4662	Bán buôn kim loại và quặng kim loại Chi tiết: Sắt, thép
4663	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Tre, nứa, gỗ cây, gỗ chế biến, xi măng, gạch xây, ngói, đá, cát, sỏi, kính xây dựng, sơn, vécni, gạch ốp lát và thiết bị vệ sinh, đồ ngũ kim, ống nhựa và phụ kiện, bồn nước, van, vòi nước, cửa nhựa, nẹp nhựa, ván nhựa
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
5012	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương

2.1.2.2 Quá trình phát triển của công ty

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức được thành lập bởi giám đốc Bùi Thị Bội vào ngày 10 tháng 9 năm 2013. Nhằm đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng cũng như nhu cầu thị trường hiện nay công ty chuyên cung cấp và lắp đặt nội thất trường học và văn phòng theo đơn đặt hàng, công ty đã và đang làm những dự án lắp đặt mới, sửa chữa các trang thiết bị bàn ghế, bảng tủ... với đội ngũ lãnh đạo có nhiều năm kinh nghiệm trong nghề, đảm bảo uy tín chất lượng, giá thành hợp lý, các thành viên trong công ty và công nhân đều lành nghề, giỏi về kỹ thuật - mỹ thuật; các loại nguyên vật liệu trước khi đưa vào lắp đặt đều đã được xử lý qua các chi tiết lỗi và đảm bảo chất lượng đúng với những gì doanh nghiệp đề ra.

*Phương châm hoạt động: “thỏa mãn yêu cầu của khách hàng đem lại cho khách hàng những sản phẩm tốt nhất với sự phục vụ chuyên nghiệp nhất”

*Năng lực trang thiết bị: mặc dù thời gian thành lập chưa lâu nhưng công ty luôn có những máy móc thiết bị tân tiến với công suất cao

*Chiến lược phát triển của công ty:

-Năm 2013: Hoàn thiện bộ máy tổ chức và hệ thống quản lý, phấn đấu thiết lập đầy đủ điều kiện để xây dựng công ty phát triển mạnh về thị trường nội thất trường học và văn phòng... Kết hợp với xây lắp các công trình dân dụng và công nghiệp nhằm ổn định cơ sở vật chất, phúc lợi của công ty.

-Năm 2016: Xây dựng thương hiệu công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức thành công ty mạnh và mở rộng hoạt động thêm các ngành nghề kinh doanh nhằm thúc đẩy phát triển công ty

-Đến năm 2017: Tạo uy tín với các đơn vị bạn tạo tiền đề để phát triển thành công ty mạnh. Doanh thu từ 500 triệu đến 1 tỷ đồng. Chuyển dịch cơ cấu doanh thu, thúc đẩy phát triển.

2.1.3 Những thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất văn phòng và trường học Anh Đức

2.1.3.1 Những thuận lợi của Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức

Hiện nay nhu cầu sử dụng về nội thất trường học và văn phòng tăng khá cao nên việc kinh doanh hay đi sâu vào lĩnh vực này cũng không gặp nhiều khó khăn.

Công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất văn phòng và trường học Anh Đức qua 5 năm hoạt động với tiêu chí đưa chất lượng lên hàng đầu. Tuy công ty có quy mô vừa và nhỏ nhưng đã để lại uy tín với các chủ đầu tư qua các sản phẩm mà công ty đã cung cấp cho thị trường từ khi thành lập cho tới nay.

Không những thế, đội ngũ cán bộ, công nhân có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc cũng như có kinh nghiệm trong nghề đã tạo được uy tín cũng như sự tin cậy với khách hàng.

2.1.3.2 Những khó khăn của công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức

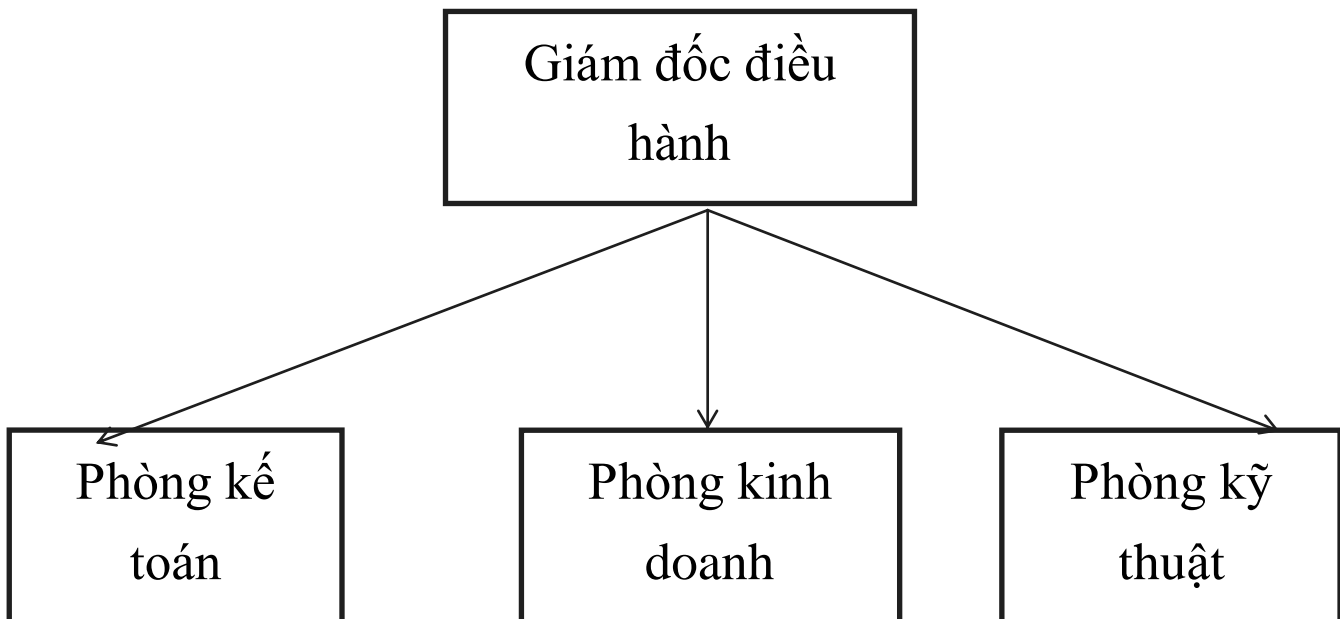
Với xu thế hội nhập và phát triển của đất nước như hiện nay, sản xuất tăng trưởng ngày càng cao, kéo theo sự gia tăng về số lượng cũng như chất lượng của các công ty thương mại, tạo nên sự cạnh tranh gay gắt, quyết liệt trên thị trường.

Về tài chính: Vấn đề tài chính luôn là khó khăn chung đối với các doanh nghiệp, nhất là với doanh nghiệp vừa và nhỏ. Giá cả mẫ mã và chất lượng hàng hóa nhập vào luôn thay đổi do đó phải quản lí chặt chẽ khâu thu mua để chọn lựa được sản phẩm tốt giá cả phải chăng và đáp ứng được thị yếu của khách hàng.

2.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức được tổ chức và hoạt động theo Luật doanh nghiệp các Luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty được giám đốc ban hành và thông qua. Cơ cấu bộ máy của công ty khá đồng bộ và hoàn chỉnh. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty được xây dựng theo cơ cấu trực tuyến chức năng. Đó là sự điều hành có kế hoạch, các mối quan hệ qua lại giữa chủ thể quản lý với từng đối tượng quản lý nhằm phát huy thế mạnh tổng hợp của công ty nhưng không tách rời những nguyên tắc, chính sách và quy định của Nhà nước.

*Sơ đồ cơ cấu tổ chức công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất và văn phòng Anh Đức:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Chức năng, nhiệm vụ chính của các phòng ban trong công ty như sau:

Giám đốc điều hành: là người đứng đầu chịu trách nhiệm cho toàn bộ nghĩa vụ và quyền lợi của công ty trước pháp luật. Giám đốc là người chịu trách nhiệm chung về tình hình sản xuất và kinh doanh của công ty. Trực tiếp phụ trách khâu kế hoạch tài chính kế toán, tổ chức lao động trong công ty và là người quyết định mọi phương thức kinh doanh và hoạt động của công ty.

- Quyết định các vấn đề có liên quan đến hoạt động hàng ngày của Công ty.
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ công nhân viên dưới quyền.
- Ký kết các hợp đồng nhân danh Công ty.
- Lập các phương án cơ cấu tổ chức Công ty.
- Tuyển dụng lao động.

Phòng Kế toán:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thu chi tài chính: tháng, quý, năm; giám sát toàn bộ hoạt động tài chính, kế toán của Công ty theo quy định của Pháp luật kế toán thống kê Nhà nước đã ban hành.
- Quản lý vốn và tài sản đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh – dịch vụ. Tham mưu các giải pháp bảo toàn và phát triển vốn. Nghiên cứu, đề xuất các phương thức đổi mới và quản lý kinh tế.
- Hạch toán kế toán toàn bộ quá trình sản xuất kinh doanh – dịch vụ của Công ty, phân tích hoạt động kinh tế và tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động tài chính kế toán theo quy định hiện hành.
- Tham gia xây dựng các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức sử dụng phương tiện, hàng hóa. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc chi tiêu tài chính trong nội bộ Công ty.
- Theo dõi việc mua, bán, xuất – nhập hàng hóa phục vụ sản xuất kinh doanh – dịch vụ của công ty. Thực hiện công tác kiểm kê định kỳ, kiểm kê đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

- Lưu trữ và bảo quản các tài liệu liên quan đến các mặt hàng công tác và nghiệp vụ của phòng theo quy định của pháp luật hiện hành. Chịu trách nhiệm bảo mật các tài liệu đó.

- Tìm hiểu, nghiên cứu, cập nhật chế độ chính sách, pháp luật về công tác Tài chính doanh nghiệp để áp dụng cho phù hợp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, điều động của Giám đốc công ty.

- Làm sổ sách theo dõi chi tiết, lập báo cáo trung thực, rõ ràng

Phòng kĩ thuật

- Tổ chức lập hồ sơ dự thầu, thi công, giám sát, quản lý chất lượng các công trình, tiếp thị, đấu thầu, quản lý các hợp đồng sửa chữa và các hoạt động kinh doanh.

- Theo dõi thị trường và lập các kế hoạch ngắn hạn, dài hạn cho Công ty.

- Quản lý máy móc, thiết bị, hàng hóa trong quá trình thu mua, bảo quản và sử dụng ; quản lý tài sản dùng trong công tác quản lý.

- Cung cấp thông tin về giá cả hàng hóa trên thị trường giúp Công ty có kế hoạch nhập, xuất, dự trữ vật tư một cách hợp lý.

Phòng kinh doanh:

-Thực hiện các nhiệm vụ chào bán tư vấn sản phẩm cho khách hàng

- Tư vấn và các dịch vụ chăm sóc sau bán hàng

- Khảo sát nhu cầu của thị trường

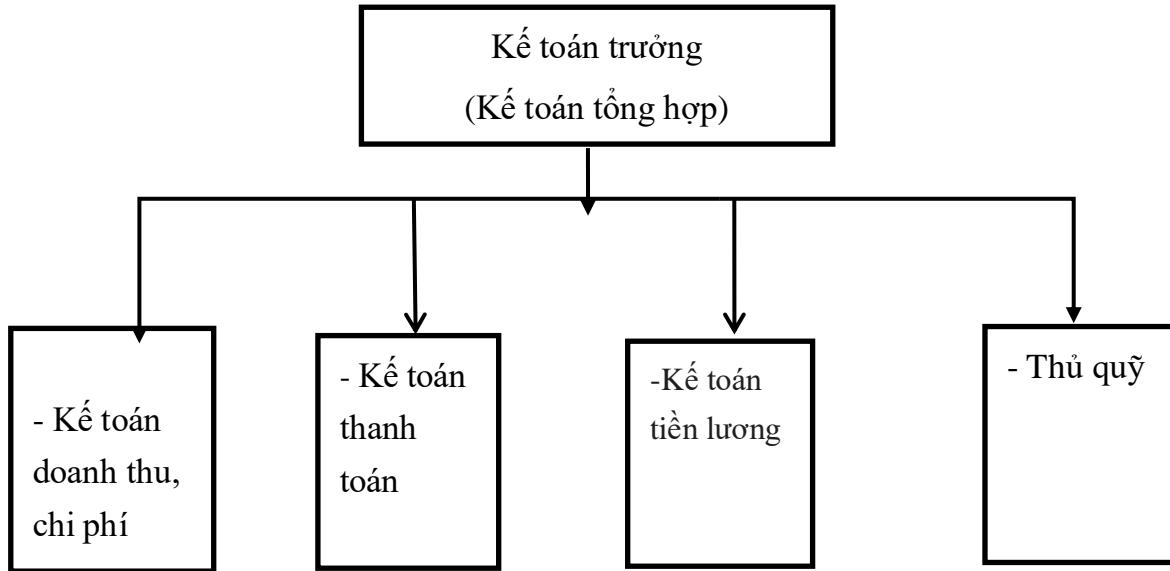
2.1.5. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Công tác kế toán của Công ty được vận dụng theo chế độ tài chính kế toán Nhà nước quy định. Phòng kế toán trực tiếp thu thập, xử lý các thông tin tài chính của Công ty sau đó đưa lên cho Ban Giám đốc. Ban Giám đốc lấy các thông tin đó làm căn cứ tin cậy để đưa ra những quyết định quản lý.

Để phù hợp với đặc điểm tổ chức sản xuất, yêu cầu và trình độ quản lý, công ty áp dụng việc tổ chức kế toán theo kiểu tập trung, với cơ cấu sau đây :

Mô hình kế toán của Công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.2 : Bộ máy kế toán tại công ty

Qua sơ đồ trên ta thấy:

Kế toán trưởng:

- **Kế toán trưởng** là người giúp việc cho Giám đốc trong lĩnh vực chuyên môn kế toán, tài chính cho Giám đốc điều hành.
- Tham mưu giúp việc cho giám đốc, tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê thông tin và hạch toán kế toán, tài chính của công ty.
- Tổ chức công tác và bộ máy kế toán phù hợp với tổ chức sản xuất kinh doanh của công ty theo yêu cầu của cơ chế quản lý.
- Tổ chức hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc ghi chép tính toán, phản ánh chính xác kịp thời, đầy đủ toàn bộ tài sản và các hoạt động kinh tế về tài chính của công ty.
- Tính toán, trích nộp đủ, kịp thời các khoản nộp ngân sách, nộp cấp trên.
- Trực tiếp làm công tác kế toán tổng hợp và điều hành nhiệm vụ trong phòng.
- Ký duyệt các tài liệu kế toán, có quyền từ chối không ký duyệt vấn đề liên quan đến tài chính doanh nghiệp không phù hợp với chế độ quy định.

- Được tham gia vào công tác tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, đề bạt vị trí cho các kế toán viên, thủ kho, thủ quỹ trong doanh nghiệp theo quy định của doanh nghiệp.

- Báo cáo, thống kê tình hình tài chính một cách nhanh chóng, kịp thời cho ban giám đốc theo tháng, quý, năm hoặc có thể đột xuất.

Tham gia vào công tác tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, đề bạt vị trí cho các kế toán viên, thủ kho, thủ quỹ trong doanh nghiệp theo quy định của doanh nghiệp.

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán, các chứng từ kế toán thông qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Kiểm tra lại hạch toán của kế toán viên.

- Lập các báo cáo theo quy định: Báo cáo thuế, tờ khai thuế, báo cáo tài chính, các báo cáo theo yêu cầu của quản lý,....

- Nộp tiền thuế Môn bài, tờ khai thuế môn bài và tiền thuế môn bài,..

Tổng hợp toàn bộ kết quả kinh doanh, lập thống kê kết quả kinh doanh vào tháng, quý, năm

Kế toán tiền lương :

-Theo dõi tình hình tăng giảm tiền mặt tại đơn vị. Căn cứ vào chứng từ do các bộ phận chức năng yêu cầu để làm phiếu thu, chi tiền mặt, cuối tháng cùng với thủ quỹ và giám đốc, kế toán trưởng kiểm kê quỹ tiền mặt tại kết.

Kế toán thanh toán:

-Theo dõi dòng tiền thu vào và dòng tiền chi ra của tiền mặt (TK 111), và tiền gửi ngân hàng (TK 112). Khi có chênh lệch giữa sổ kế toán tiền mặt và tiền gửi ngân hàng với sổ của thủ quỹ và sổ phụ ngân hàng, thì kế toán phải tìm hiểu nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời. Căn cứ vào chứng từ như hóa đơn của bên bán, phiếu tạm ứng để lập thành lập thành lệnh thu và chi thanh toán các khoản nợ với khách hàng bằng tiền mặt hoặc tài khoản ngân hàng.

Kiểm soát chứng từ đầu vào sao cho (hợp lệ, hợp pháp, hợp lý) để được tính chi phí hợp lý.

- Liên hệ với ngân hàng để làm việc (về rút tiền, trả tiền, lấy sổ phụ ngân hàng và các chứng từ liên quan đến ngân hàng).

- Lập báo cáo thu chi hàng ngày, báo cáo tiền gửi ngân hàng hằng ngày để gửi theo yêu cầu của Ban Giám Đốc.

- Thực hiện công việc thanh toán nội bộ, thanh toán ngân hàng, bảo hiểm xã hội, tiền lương công nợ.

Kế toán doanh thu, chi phí:

- Nhận, đối chiếu, kiểm tra, xác nhận số liệu báo cáo doanh thu từ khách hàng sau đó lập báo cáo doanh thực hiện trong kỳ.

- Lập phương án xử lý các trường hợp công nợ khó đòi bằng các nghiệp vụ chuyên môn.

- Thực hiện báo cáo doanh thu công nợ.

- Hỗ trợ báo cáo doanh thu định kỳ cho Công ty.

Thủ quỹ:

- Thủ quỹ là người trợ giúp Kế toán trưởng trong việc kiểm soát và định hướng các vấn đề liên quan đến thu và chi tiền mặt trong khách sạn.

- Kiểm tra các phiếu, vé, hóa đơn, chứng từ thanh toán của cá nhân cán bộ công nhân viên hoặc tập thể, thực hiện thu chi tiền mặt theo đúng chế độ, chính sách quy chế của công ty.

- Mở sổ cập đầy đủ chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày, thực hiện kiểm quỹ cuối ngày, làm báo cáo thu, chi, tồn quỹ đúng nghiệp vụ quy định.

Thực hiện nhiệm vụ quản lý kho văn phòng phẩm của công ty

2.1.5.2. Chính sách áp dụng tại công ty

Các chính sách kế toán áp dụng

- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 năm Dương lịch

- Đơn vị ghi chép là đồng Việt Nam

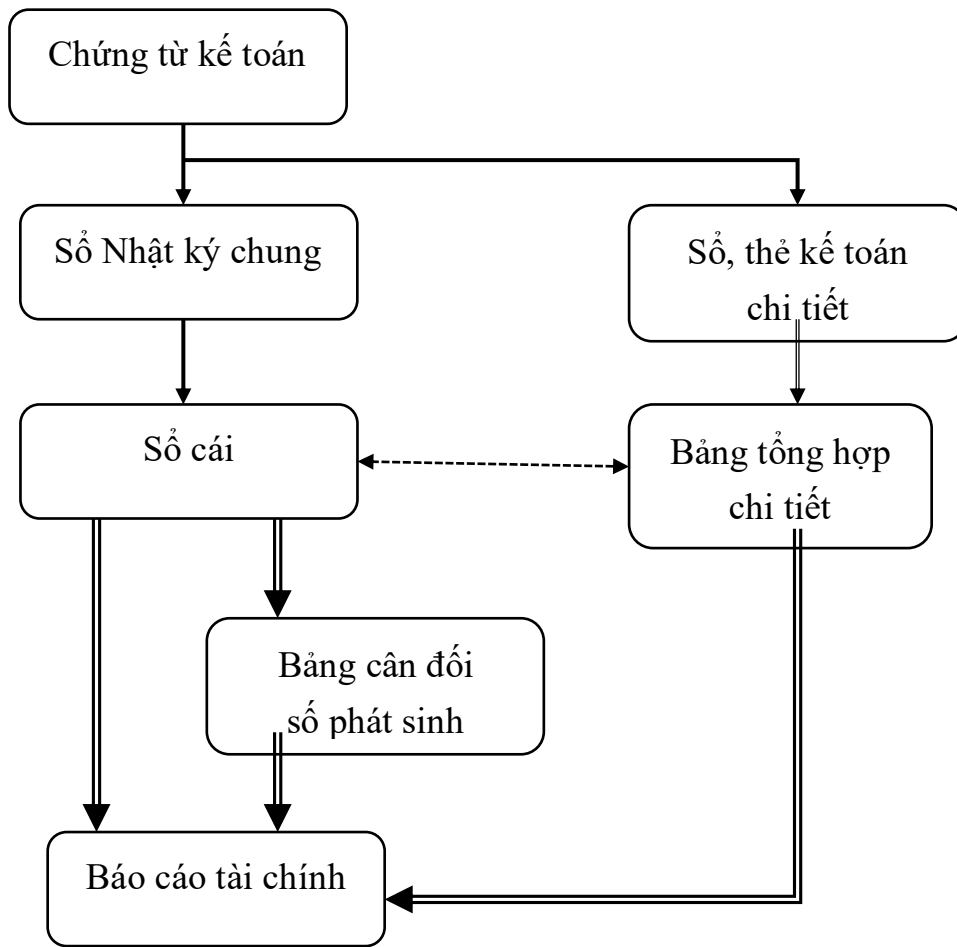
- Phương pháp tính giá hàng xuất kho: phương pháp nhập trước xuất trước

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

2.1.5.3 Tổ chức hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán

Công ty áp dụng hệ thống chứng từ, tài khoản ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng bộ Tài Chính

2.1.5.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán:



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung của công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

2.1.5.5 Tổ chức hệ thống báo cáo

- + Bảng cân đối kế toán
- + Báo cáo kết quả kinh doanh
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- + Thuyết minh BCTC

2.2 Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

2.2.1 Đặc điểm và phương pháp tính giá hàng hóa tại Công ty

2.2.1.1. Đặc điểm hàng hóa tại công ty

Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức là một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực buôn bán nội thất văn phòng trường học (bàn, ghế, bảng...). Hiện nay để đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng, công ty sử dụng một khối lượng hàng hoá rất lớn bao gồm nhiều chủng loại khác nhau. Muốn quản lý và hạch toán chính xác từng loại hàng hóa thì phải tiến hành phân loại hàng hóa một cách khoa học. Tuy nhiên hiện nay ở công ty các loại hàng hóa mới chỉ được mã hóa theo tên gọi chứ chưa được xây dựng thành danh điểm một cách khoa học nên công tác kế toán hàng hóa còn chưa hiệu quả

Đặc điểm về sản phẩm công ty:

- Sản phẩm chính của công ty là sản xuất, kinh doanh các mặt hàng nội thất trường học và văn phòng
- Ngoài ra công ty còn nhận lắp đặt sửa chữa vật phẩm liên quan đến nội thất trường học và văn phòng
- Sản phẩm chất lượng, chủng loại phong phú hợp thẩm mỹ đủ tiêu chuẩn phục vụ cho nhu cầu thị trường.

Đặc điểm về khách hàng và thị trường tiêu thụ:

- Khách hàng chủ yếu của công ty bao gồm các khu vực liên quan đến trường học và văn phòng. Và những nơi đó chủ yếu tập trung ở khu vực Hải Phòng.

2.2.1.2. Tính giá hàng hóa tại công ty.

❖ Tính giá hàng hóa nhập kho.

Công ty tính giá hàng hóa nhập kho theo giá trị thực tế. Các loại hàng hóa tại công ty hầu hết là các hàng hóa mua ngoài.

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

Trong đó:

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

Thủ tục nhập kho hàng hóa.

Chứng từ sử dụng cho nghiệp vụ nhập kho hàng hóa gồm:

- Hóa đơn GTGT.
- Phiếu nhập kho.
- Các chứng từ thanh toán khác

Khi hàng hóa về đến công ty, cán bộ kỹ thuật 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 khi tổ chức bốc xếp vào kho. Phiếu nhập kho được lập khi có đủ chữ ký của các bên có liên quan. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

Liên 1: Lưu tại cuống

Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho

Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ.

❖ ***Tính giá hàng hóa xuất kho***

Hiện nay tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất văn phòng và trường học Anh Đức đang áp dụng phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn để tính giá hàng hóa.

Thủ tục xuất kho hàng hóa:

Hàng hóa tại công ty được dùng chủ yếu để xuất bán. Khi có đơn hàng sẽ lập Phiếu yêu cầu xuất hàng hóa sau đó chuyển xuống cho phòng kế toán phiếu yêu cầu xin xuất hàng hóa đã được ký duyệt, kế toán căn cứ vào đó viết phiếu xuất kho hàng hóa. Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

Liên 1: Lưu tại cuống

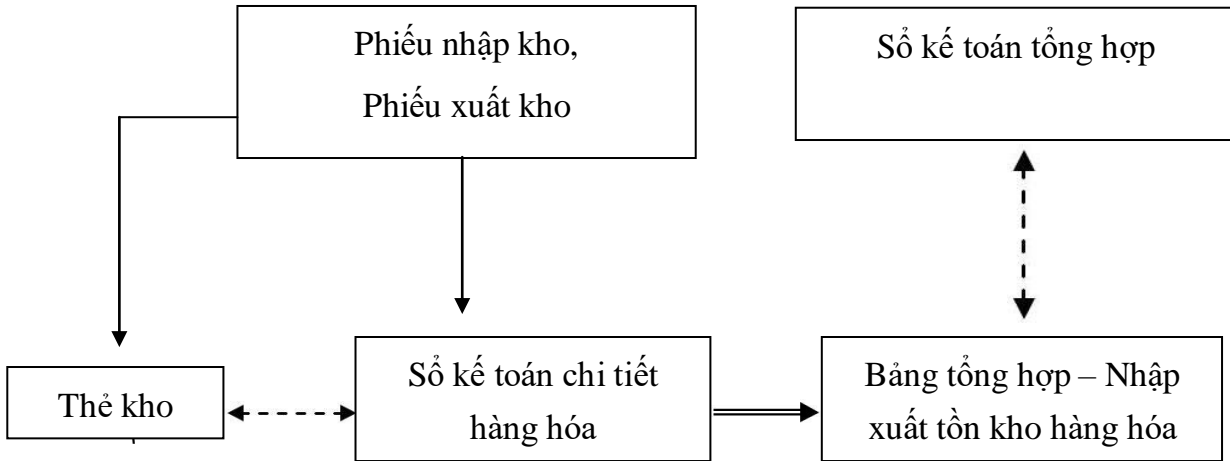
Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho

Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ.

2.2.2. Kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty.

Hàng hóa ở công ty rất đa dạng, các nghiệp vụ nhập, xuất diễn ra thường xuyên hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán chi tiết hàng hóa là vô cùng quan trọng và không thể thiếu được. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa có ý nghĩa quan trọng đối với công tác bảo

quản hàng hóa và công tác kiểm tra tình hình cung cấp, sử dụng hàng hóa. Công ty TNHH thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức đã lựa chọn phương pháp thẻ song song để hạch toán chi tiết hàng hóa.



Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp thẻ song song tại Công ty TNHH Thương mại sản xuất nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

Ghi chú:

Ghi cuối ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Ví dụ 1:

- Ngày 10/12/2017 Công ty mua 50 chiếc bảng chống lóa của Công ty TNHH Đầu tư và du lịch Đại Việt. Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.1) và phiếu nhập kho (Biểu số 2.2), thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa – Bảng chống lóa Đại Việt(Biểu số 2.6)

- Ngày 15/12/2017, theo Hóa đơn GTGT (Biểu số 2.3) xuất bán cho trường THCS Tô Hiệu , kế toán viết phiếu xuất kho xuất 13 bảng chống lóa Đại Việt (Biểu số 2.4).

Trị giá xuất kho bảng chống lóa Đại Việt tháng 12/2017 được tính như sau:

- Tồn đầu kỳ (1/12) : Trị giá tồn kho đầu kỳ= 2.362.000 x19 =44.878.000

- Các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ:

+ Ngày 10/12: Nhập kho 50 bảng chống lóa Đại Việt

Trị giá nhập kho ngày 10/12

$$= 50 \times 2.261.900 = 113.095.000 \text{ đồng}$$

+ ngày 15/12: Xuất kho 13 bảng chống lóa Đại Việt bán cho trường THCS Tô Hiệu:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá bình quân} \\ \text{cho bảng chống} \\ \text{lóa Đại Việt} \\ \text{ngày 15/12} \end{aligned} = \frac{44.878.000 + 113.095.000}{19+50} \\ = 2.289.464 \text{ đồng}$$

Trị giá 13 bảng chống lóa Đại Việt xuất kho

$$= 13 \times 2.289.464 = 29.763.032 \text{ đồng}$$

Căn cứ vào phiếu xuất kho (Biểu số 2.4) thủ kho vào thẻ kho (Biểu số 2.5), Kế toán ghi vào sổ chi tiết hàng hóa_ Bảng chống lóa Đại Việt (Biểu số 2.6)

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

Biểu số 2.1: (Trích Hóa đơn GTGT mua bảng chống lóa)

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao người mua
Ngày 10 tháng 12 năm 2017

Mẫu số: **01GTKT3/001**

Ký hiệu: **AA/17P**

Số: 0000046

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương mại Đầu tư và Du
lịch Đại Việt

Mã số thuế: 0101071991

Địa chỉ: số 70A, Ngọc Hà- P.Đội Cấn- Q.Ba Đình- TP. Hà Nội

Số tài khoản: 030041355696 tại Ngân hàng Sacombank- CN Hà Nội

Họ tên người mua hàng: Lê Đức Anh

Tên đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng
Anh Đức

Mã số thuế: 0201310890

Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Số tài khoản: 108003988368 tại ngân hàng Viettinbank– CN Hải Phòng

Hình thức thanh toán: CK

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị Tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Bảng chống lóa Đại Việt	Chiếc	50	2.261.900	113.095.000
		Cộng tiền hàng:			113.095.000
	Thuế suất GTGT: 5%	Tiền thuế GTGT:			5.654.750
		Tổng cộng tiền thanh toán:			118.749.750

Số tiền viết bằng chữ: *Một trăm mười tám triệu bảy trăm bốn mươi chín nghìn bảy trăm năm mươi đồng chẵn.*

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

Biểu số 2.2: (Trích phiếu nhập kho bảng chống lóa)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số: 01 – TT

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT- BTC Ngày 26/08/2016
của Bộ trưởng BTC

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 10 tháng 12 năm 2017

Nợ: 156

Số: 50.12

Có: 331

- Họ và tên người giao: Vũ Tuấn Anh
- Địa chỉ: Công ty TNHH Thương mại Đầu tư và Du lịch Đại Việt
- Theo HĐGTGT số 0000046 ngày 10 tháng 12 năm 2017
- Nhập tại kho: Kho hàng hóa

STT	Tên nguyên vật liệu	Mã số	Đơn vị Tính	Số lượng		Đơn Giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
01	Bảng chống lóa Đại Việt	BCL01	Chiếc	50	50	2.261.900	113.095.000
	Cộng			50	50	2.261.900	113.095.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm mười ba triệu không trăm chín mươi năm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 10 tháng 12 năm 2017

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người giao hàng
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu đồ 2.3 (Trích HĐGTGT bán bằng chống lóa)

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 3:Nội bộ. Ngày 15 tháng 12 năm 2017			Mẫu số: 01 GTKT3/001 Ký hiệu: AA/17P Số: 0000119		
Đơn vị bán hàng: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức Mã số thuế: 0201310890 Địa chỉ : 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, Phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, TP Hải Phòng Điện thoại: 0225.3677006 Số tài khoản: 108003988368 tại ngân hàng Viettinbank– CN Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Vũ Văn Tuấn Tên đơn vị: Trường THCS Tô Hiệu Mã số thuế: 0103205217 Địa chỉ: 347 Tô Hiệu, P.Hồ Sen, Q.Lê Chân, TP Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK Số tài khoản:0531002223008 tại ngân hàng Vietcombank– CN Hải Phòng					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Bảng chống lóa	chiếc	13	2.593.000	33.709.000
Cộng tiền hàng:					33.709.000
Thuế suất GTGT: 5%			Tiền thuế GTGT:		1.685.450
Tổng cộng tiền thanh toán					35.394.450
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi năm triệu ba trăm chín mươi tư nghìn bốn trăm lăm mươi đồng chẵn					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra , đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

Biểu số 2.4: (Trích Phiếu xuất kho bảng chống lóa)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn
phòng và trường học Anh Đức
Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa,
Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số: 01-TT
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 15 tháng 12 năm 2017

Số: 83.12

Nợ : 632

Có : 156

- Họ và tên người nhận hàng : Lê Đức Anh
- Địa chỉ: Phòng Kinh doanh
- Lý do xuất kho: bán cho trường THCS Tô Hiệu
- Xuất tại kho (ngăn lô): Kho hàng hóa

STT	Tên nguyên Hàng hóa	Mã số	Đơn vị Tính	Số lượng		Đơn Giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Bảng chống lóa Đại Việt	BCL01	Chiếc	13	13	2.289.464	29.763.032
Cộng				13	13	2.289.464	29.763.032

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai mươi chín triệu bảy trăm sáu mươi ba nghìn không trăm ba hai đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 15 tháng 12 năm 2017

**Người lập
phiếu**
(ký, họ tên)

**Người nhận
hàng**
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

**Kế toán
trưởng**
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 2.5: (Trích thẻ kho bảng chống lóa tháng 12)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S08-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/01/2017

-Tên nhãn hiệu, quy cách hàng hóa: Bảng chống lóa Đại Việt

Năm 2017

Đơn vị tính: chiếc

Số TT	Ngày, tháng	SHCT		Diễn giải	Ngày N,X	Số lượng			Ký xác nhận
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				<u>Tồn đầu tháng 12</u>				<u>19</u>	
1	10/12	PN50.12		Nhập kho bảng chống lóa Đại Việt	10/12	50		69	
2	15/12		PX83.12	Xuất bán cho trường THCS Tô Hiệu	15/12		13	56	
3	17/12	PN92.12		Nhập kho bảng chống lóa Đại Việt	17/12	36		92	
4	19/12		P100.12	Xuất cho trường THCS Ngô Quyền	19/12		25	67	
				
				Cộng phát sinh		225	183	<u>61</u>	
				Dư cuối tháng 12				<u>61</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.6: (Trích sổ chi tiết bảng chống lóa tháng 12)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức

Địa chỉ: : 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S06-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

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

Năm 2017

Tên tài khoản: Hàng hóa. Tên kho: Kho hàng hóa 1

Tên, quy cách hàng hóa, công cụ, dụng cụ (nguyên liệu, vật tư): Bảng chống lóa Đại Việt

Đơn vị tính: chiếc

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
	SH	NT				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
			<u>Số dư đầu tháng 12</u>		<u>2.362.000</u>					<u>19</u>	<u>44.878.000</u>	
10/12	PN50.12	10/12	Nhập kho bảng chống lóa Đại Việt	331	2.261.900	50	113.095.000			69	157.973.000	
15/12	PX83.12	15.12	Xuất bán cho trường THCS Tô Hiệu	131	2.289.464			13	29.763.032	56	128.209.968	
17/12	PN92.12	17/12	Nhập kho bảng chống lóa Đại Việt	331	2.261.900	36	81.428.400			92	209.638.368	
19/12	PX100.1 2	19/12	Xuất bán cho trường THCS Ngô Quyền	131	2.278.678			25	56.966.950	67	152.671.418	
...							
			<u>Cộng PS tháng 12</u>			<u>225</u>	<u>513.050.900</u>	<u>183</u>	<u>417.874.000</u>	<u>61</u>	<u>140.054.900</u>	
			<u>Dư cuối tháng 12</u>							<u>61</u>	<u>140.054.900</u>	

Ví dụ 2:

- Ngày 2 tháng 12 năm 2017 Công ty mua 48 bàn vi tính của công ty TNHH Hải Dung. Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.7) và phiếu nhập kho (Biểu số 2.8), thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.11), kế toán vào sổ chi tiết hàng hóa (Biểu số 2.12).

- Ngày 03 tháng 12, theo phiếu Hóa đơn GTGT bán (Biểu số 2.9) , kế toán viết phiếu xuất kho xuất 25 bàn vi tính bán cho công ty Tân Kế Toán (Biểu số 2.10).

Trị giá xuất kho bàn vi tính tháng 12/2017 được tính như sau:

- Tồn đầu kỳ (1/12) : 23 chiếc

Trị giá tồn kho đầu kỳ = $23 \times 1.650.000 = 37.950.000$ đồng

- Các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ:

+ ngày 02/12 : Nhập kho 48 chiếc đơn giá 1.660.000

Trị giá nhập kho ngày 02/12

= $48 \times 1.660.000 = 79.680.000$ đồng

ngày 03/12: Xuất kho 25 chiếc bàn vi tính bán cho công ty Tân kế toán

+ ngày 03/12: Xuất kho 25 bàn vi tính cho công ty Tân Kế Toán.

Đơn giá bình quân = $37.950.000 + 79.680.000$

bàn vi tính xuất = $\frac{\quad}{\quad}$

ngày 03/12 23+48

= 1.656.761 đồng

Trị giá 25 bàn vi tính Hải Dung xuất kho :

= $25 \times 1.656.761 = 41.419.025$ đồng

Căn cứ vào phiếu xuất kho (Biểu số 2.10) , thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.11), kế toán ghi vào sổ chi tiết bàn vi tính Hải Dung (Biểu số 2.12).

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

Biểu số 2.7: (Trích Hóa đơn GTGT mua bàn vi tính)

**HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: AA/17P

Liên 2: Giao người mua

Số: 0000294

Ngày 2 tháng 12 năm 2017

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Hải Dung

Mã số thuế: 0200288226

Địa chỉ: Góc 2 số 81 Tô Hiệu, P.Trại Cau, Q.Lê Chân, TP.Hải Phòng

Số tài khoản: 020004362389 tại ngân hàng Sacombank- CN Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: Lê Đức Anh

Tên đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Mã số thuế: 0201310890

Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Số tài khoản: 108003988368 tại ngân hàng Viettinbank- CN Hải Phòng

Hình thức thanh toán: TM

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Bàn vi tính Hải Dung	Chiếc	48	1.660.000	79.680.000
		Cộng tiền hàng:			79.680.000
	Thuế suất GTGT: 10%	Tiền thuế GTGT:			7.968.000
		Tổng cộng tiền thanh toán:			87.648.000

Số tiền viết bằng chữ: *Tám mươi bảy triệu sáu trăm bốn mươi tám nghìn đồng chẵn.*

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

Biểu số 2.8: (Trích phiếu nhập kho bàn vi tính)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Mẫu số: 01 – TT

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 02 tháng 12 năm 2017

Nợ: 156

Số: 13.12

Có: 331

- Họ và tên người giao: Đỗ Quốc Huy
- Địa chỉ: Công ty TNHH Hải Dung
- Theo HĐGTGT số 0000294 ngày 2 tháng 12 năm 2017
- Nhập tại kho: Kho hàng hóa

STT	Tên nguyên vật liệu	Mã số	Đơn vị Tính	Số lượng		Đơn Giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
01	Bàn vi tính Hải Dung	BVT03	Chiếc	48	48	1.660.000	79.680.000
	Cộng			48	48	1.660.000	79.680.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Bảy mươi chín triệu sáu trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.*

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 2 tháng 12 năm 2017

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người giao hàng
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu đồ 2.9(Trích HĐGTGT bán bàn vi tính)

HOÁ ĐƠN			Mẫu số: 01		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			GTKT3/001		
Liên 3:Nội bộ.			Ký hiệu: AA/17P		
Ngày 03 tháng 12 năm 2017			Số: 0000078		
Đơn vị bán hàng: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức					
Mã số thuế: 0201310890					
Địa chỉ: : 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, Phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, TP Hải Phòng					
Điện thoại: 0225.3677006					
Số tài khoản: : 108003988368 tại ngân hàng Viettinbank– CN Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Hà					
Tên đơn vị: Công ty Tân kế toán					
Mã số thuế: 0201768070					
Địa chỉ: Số 402 Thiên Lôì , Phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, Hải Phòng					
Số tài khoản: 0031000266574 tại ngân hàng Vietcombank– CN Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: CK....;					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Bàn vi tính Hải Dung	chiếc	25	1.750.000	43.750.000
Cộng tiền hàng:					43.750.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			4.375.000
Tổng cộng tiền thanh toán					48.125.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bốn mươi tám triệu một trăm hai lăm nghìn đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra , đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

Biểu số 2.10: (Trích Phiếu xuất kho bản vi tính Hải Dung)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyễn Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số: 01 – TT

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 3 tháng 12 năm 2017

Số: 28.12

Nợ : 632

Có : 156

- Họ và tên người nhận hàng : Lê Đức Anh
- Địa chỉ: Phòng Kinh doanh
- Lý do xuất kho: bán cho công ty Tân kế toán
- Xuất tại kho (ngăn lô): Kho hàng hóa

STT	Tên nguyên Hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn Giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Bản vi tính Hải Dung	BVT03	Chiếc	25	25	1.656.761	41.419.025
	Cộng			25	25	1.656.761	41.419.025

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Bốn mươi một triệu bốn trăm mười chín nghìn không trăm hai lăm đồng chẵn.*

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 03 tháng 12 năm 2017

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người nhận Hàng
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 2.11: (Trích thẻ kho bàn vi tính tháng 12)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S08-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/01/2017

-Tên nhãn hiệu, quy cách hàng hóa: Bàn vi tính Hải Dung

Năm 2017

Đơn vị tính: chiếc

Số TT	Ngày, Tháng	SHCT		Diễn giải	Ngày N,X	Số lượng			Ký xác nhận
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D		F	1	2	3	G
				<u>Tồn đầu tháng 12</u>				<u>23</u>	
1	02/12	PN13.12		Nhập kho bàn vi tính Hải Dung	02/12	48		71	
2	03/12		PX28.12	Xuất bán cho Công ty Tân kế toán	03/12		25	46	
3	07/12	PN25.12		Nhập kho bàn vi tính Hải Dung	07/12	37		83	
4	10/12		PX33.12	Xuất cho trường ĐH hàng hải Việt Nam	10/12		19	64	
				
				Cộng phát sinh		163	108		
				Dư cuối tháng 12				<u>78</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.12: (Trích sổ chi tiết bàn vi tính tháng 12)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: : 69/78/430 Trần Nguyễn Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S06-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

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

Năm 2017

Tên tài khoản: Hàng hóa. Tên kho: Kho hàng hóa 1

Tên, quy cách hàng hóa, công cụ, dụng cụ (nguyên liệu, vật tư): Bàn vi tính Hải Dung

Đơn vị tính: chiếc

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
	SH	NT				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
			<u>Số dư đầu tháng 12</u>		<u>1.650.000</u>					<u>23</u>	<u>37.950.000</u>	
02/12	PN13.12	02/12	Nhập kho bàn vi tính Hải Dung	331	1.660.000	48	79.680.000			71	117.630.000	
03/12	PX28.12	03/12	Xuất bán cho cty Tân kế toán	635	1.656.761			25	41.419.025	46	76.210.975	
07/12	PN25.12	07/12	Nhập kho bàn vi tính Hải Dung	331	1.650.000	37	61.050.000			83	137.260.975	
10/12	PX33.12	10/12	Xuất bán cho trường ĐH hàng hải Việt Nam	635	1.653.747			19	31.421.193	64	41.330.000	
...			
			<u>Cộng PS tháng 12</u>			<u>163</u>	<u>269.765.000</u>	<u>108</u>	<u>179.110.656</u>	<u>78</u>	<u>128.604.344</u>	
			<u>Dư cuối tháng 12</u>							<u>78</u>	<u>128.604.344</u>	

Biểu số 2.13: (Trích Bảng tổng hợp nhập xuất tồn)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: : 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng.

Mẫu số S07-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

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

Tài khoản: 156

Tháng 12 năm 2017

STT	Tên vật liệu	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
1	Bảng chống lóa Đại Việt	44.878.000	513.050.900	417.874.000	140.054.900
.....
5	Bàn vi tính Hải Dung	37.950.000	269.765.000	179.110.656	128.604.344
.....
13	Bộ bàn ghế học sinh Hải Dung	67.783.000	344.327.535	351.762.159	60.348.376
.....
16	Tủ sắt văn phòng (4 cánh) Hải Dung	29.848.500	156.070.000	147.100.500	38.818.000
.....
	Cộng	585.760.000	1.543.024.000	1.462.768.500	666.015.500

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người lập
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

2.2.3. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất văn phòng và trường học Anh Đức

2.2.3.1. Chứng từ kế toán sử dụng.

- Phiếu nhập kho
 - Phiếu xuất kho
 - Hóa đơn GTGT
- Các chứng từ thanh toán: Phiếu chi, Giấy báo Nợ, giấy báo Có

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng

Để hạch toán hàng hóa công ty sử dụng tài khoản :

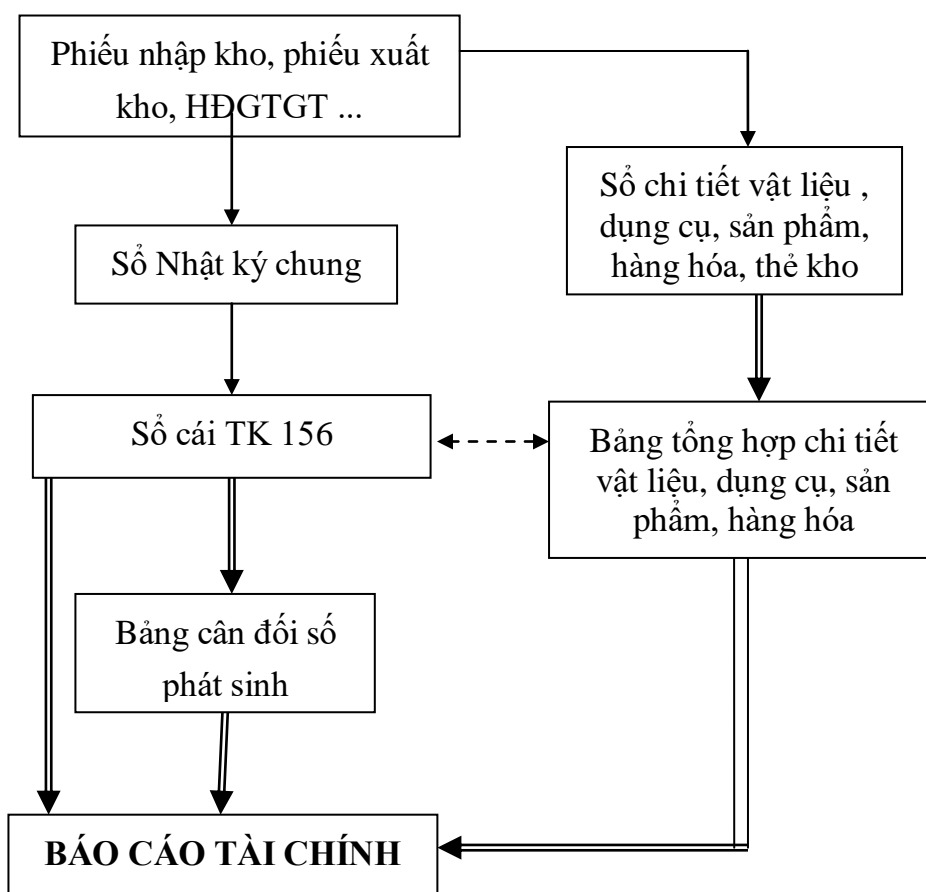
TK 156 – “Hàng hóa”

TK 131- “ Phải thu của KH”

TK 632- “Giá vốn hàng bán”

2.2.3.3. Quy trình hạch toán.

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung.



Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ cuối tháng
- ←- - - -> Đối chiếu, kiểm tra

Ví dụ 3: (tiếp VD1)

- Ngày 10/12/2017 Công ty mua 50 chiếc bảng chống lóa của Công ty TNHH Đầu tư và du lịch Đại Việt chưa thanh toán. Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.1) và phiếu nhập kho (Biểu số 2.2), 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), sổ cái các tài khoản khác liên quan.

- Ngày 15/12/2017, xuất bán cho trường THCS Tô Hiệu, căn cứ vào Hóa đơn GTGT (Biểu số 2.3) phiếu xuất kho (Biểu số 2.4), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14) từ Nhật ký chung vào sổ cái TK 156 (Biểu số 2.15).

Ví dụ 4: (tiếp VD2)

- Ngày 2 tháng 12 năm 2017 Công ty mua 48 bàn vi tính của công ty TNHH Hải Dung chưa thanh toán. Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.7) và phiếu nhập kho (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 có liên quan.

- Ngày 03 tháng 12, xuất bán cho công ty Tân Kế toán, căn cứ vào hóa đơn GTGT (biểu 2.9), phiếu xuất kho (Biểu số 2.10), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14), từ Nhật ký chung vào Sổ cái TK 156 (Biểu số 2.15)

- Cuối kỳ, đối chiếu số liệu trên Sổ cái TK 156 với Bảng tổng hợp nhập xuất tồn hàng hóa

Biểu số 2.14: (Trích sổ nhật ký chung tháng 12 năm 2017)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03a-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2017

Đơn vị tính : đồng

NTGS	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTKĐƯ	SỐ TIỀN	
	SH	NT			NỢ	CÓ
			Số phát sinh			
					
02/12	HĐ294 PN13.12	02/12	Mua bàn vi tính nhập kho của công ty Hải Dung chưa thanh toán	156 133 331	79.680.000 7.968.000	87.648.000
03/12	PX28.12	03/12	Gía vốn xuất bàn vi tính cho công ty Tân Kế Toán	632 156	41.419.025	41.419.025
	HĐ0000078	03/12	Doanh thu bán bàn vi tính cho công ty Tân Kế Toán chưa thanh toán	131 511 3331	48.125.000	43.750.000 4.375.000
					
07/12	HĐ379 PN 25.12	07/12	Mua bàn vi tính nhập kho của công ty Hải Dung chưa thanh toán	156 133 331	61.050.000 6.105.000	67.155.000
					
15/12	PX 83.12	15/12	Gía vốn xuất kho bảng chống lóa Đại Việt	632 156	29.763.032	29.763.032

	HĐ119	15/12	Doanh thu bán bảng chống lóa bán cho trường THCS Tô Hiệu chưa thanh toán	131 511 3331	35.394.450	33.709.000 1.685.450
				
			Cộng số phát sinh		8.758.435.634	8.758.435.634

Biểu số 2.15: (Trích sổ cái TK 156 tháng 12 năm 2017)

Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Mẫu số S03b-DNN

Địa chỉ: 69/78/430, Trần Nguyên Hãn, P.Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân, Hải Phòng (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
Số hiệu tài khoản:156
Năm 2017

Đơn vị: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Số Hiệu TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12		585.760.000	
02/12	PN13.12	02/12	Mua bàn vi tính nhập kho của công ty Hải Dung	331	79.680.000	
					
03/12	PX28.12	03/12	Xuất kho bàn vi tính Hải Dung cho công ty Tân kế toán	632		41.419.025
					
07/12	PN25.12	07/12	Nhập kho bàn vi tính Hải Dung	331	61.050.000	
					
10/12	PN50.12	10/12	Mua bảng chống lóa nhập kho của công ty Đại Việt	331	113.095.000	
					
15/12	PX83.12	15/12	Xuất kho bảng chống lóa bán cho trường Tô Hiệu	632		29.763.032
...
			Cộng phát sinh		1.543.024.000	1.462.768.500
			Dư cuối tháng 12		666.015.500	

CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC

3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

3.1.1 Ưu điểm

Công ty tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung, gọn nhẹ phù hợp với quy mô của công ty nên công việc kế toán luôn đảm bảo tính thống nhất chính xác và kịp thời, đảm bảo cung cấp thông tin cho nhà quản trị một cách hiệu quả.

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 sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức, hàng hóa được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất hàng hóa cho các hợp đồng mua bán.

+ Đối với công tác thu mua: Công ty luôn chú trọng về vấn đề chất lượng, số lượng sao cho luôn đảm bảo công tác thu mua được xem xét cân đối giữa kế hoạch sản xuất và nhu cầu thực tế để đáp ứng kịp thời cho sản xuất kinh doanh, tránh ứ đọng vốn. Công ty đã làm tốt khâu lựa chọn nhà cung cấp, ký kết hợp đồng, nhận hàng cũng như kiểm định chất lượng nên số lượng vật tư được đảm bảo đúng yêu cầu sử dụng, không phát sinh những chi phí không cần thiết.

+ Đối với công tác dự trữ, bảo quản: Công ty có một hệ thống kho được tổ chức một cách hợp lý, luôn có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo vệ nguyên vật liệu và các thủ tục xuất, nhập 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.

Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại công ty đang áp dụng theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển

phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đồng thời phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, đảm bảo nhanh chóng phản ánh tình hình biến động của công ty.

Hình thức kế toán công ty áp dụng là hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản phù hợp với quy mô của doanh nghiệp. 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.

+ Trong công tác hạch toán chi tiết hàng hóa, giữa 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, phiếu nhập kho.

3.1.2 Hạn chế

*** Về việc ứng dụng phần mềm 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 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 sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức 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 phòng kế toán. Công ty cần lập sổ điểm danh hàng hóa được phân chia chi tiết theo tính năng hóa lý, quy cách phẩm chất, đặc biệt

được mã hóa thành hệ thống đảm bảo tính logic, thuận tiện việc tìm kiếm thông tin của hàng hóa trong hoạt động xây dựng.

*** Về việc luân chuyển chứng từ**

Việc luân chuyển chứng từ giữa bộ phận bán hàng, 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 được trách nhiệm cho ai. Dẫn đến tình trạng thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ. Hơn nữa, việc tập hợp luân chuyển chứng từ không có quy định cụ thể về thời gian giao nộp chứng từ nên tình trạng chứng từ bị chậm trễ trong quá trình đưa lên phòng Kế toán.

*** 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 phong phú về chủng loại, thì công tác lập dự phòng giảm giá càng nên được thực hiện.

3.2 Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Việc nghiên cứu đi sâu vào tìm hiểu để hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác 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 yêu cầu; giúp cho các nhà quản trị đưa ra được các quyết định đúng đắn, đạt kết quả tối ưu. Đây là yêu cầu không thể thiếu trong công tác kế toán.

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

- Hoàn thiện nhưng phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích hoạt động của 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 phải có các biện pháp hữu hiệu hạ thấp chi phí có thể được. Đây cũng là một nhu cầu tất yếu đặt ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

3.2.1. Hoàn thiện 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 hoá bộ máy kế toán của công ty.
- + Các thông tin được xử lý nhanh chóng, kịp thời, có độ chính xác cao.
- + Tạo điều kiện cho Công ty dễ dàng kiểm soát các thông tin về tài chính kế toán.
- + 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:

1. 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 01 Phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

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

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

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

- Tính bảo mật: Vì Misa chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên C# SQL; .NET;..hầu như giữ nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên Visual Fox Pro 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.

Giá: 8.950.000đ



2. Phần mềm kế toán Fast Accounting

* Ưu điểm:

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

- Tốc độ xử lý rất nhanh

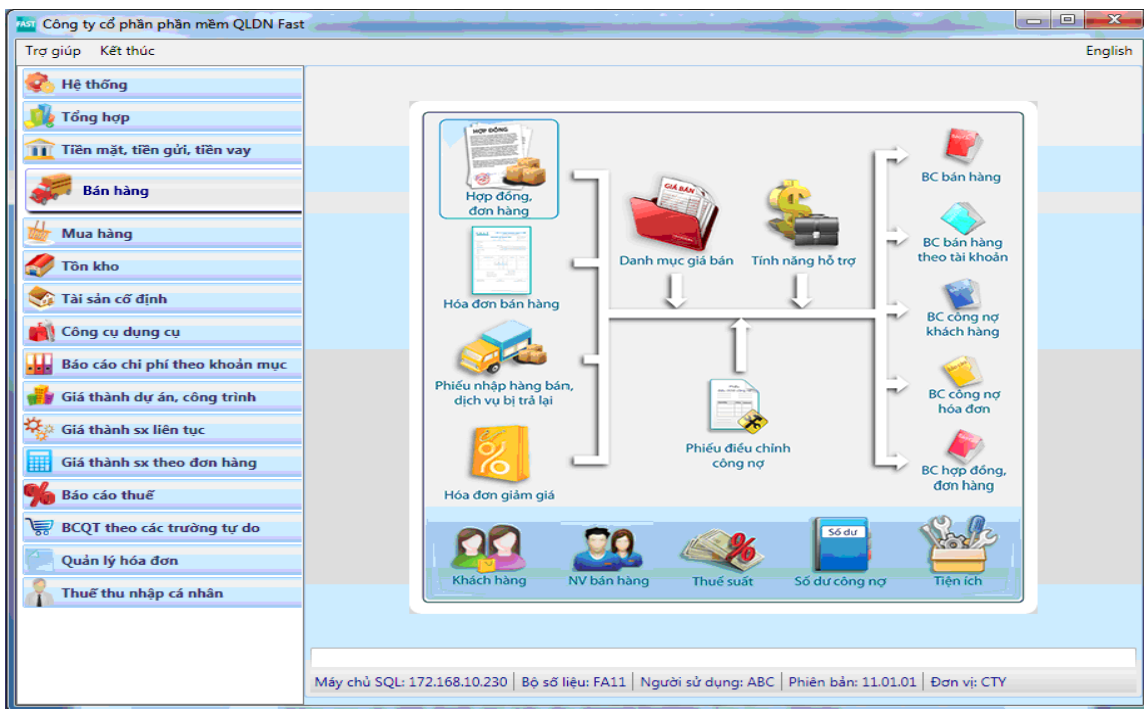
- Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

* Nhược điểm:

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (Không đáng kể).

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

Giá: 12.000.000đ



3. Phần mềm kế toán ABS

- Phù hợp với tất cả các công ty, đáp ứng đủ các loại hình: Thương mại, dịch vụ, xây dựng, sản xuất

- Có thể làm cho nhiều công ty, nhiều loại hình, tiện ích cho cả các đơn vị làm dịch vụ kế toán, cá nhân làm kế toán.

-Xử lý số liệu tốc độ nhanh, chính xác: sử dụng cơ sở dữ liệu SQL Server; có thể chạy nhiều máy trên mạng LAN; Sao lưu dữ liệu để dự phòng, khôi phục dữ liệu để đảm bảo an toàn.

-Cập nhật báo cáo thuế, báo cáo tài chính qua HTKK 3.X, theo dõi và tính thuế GTGT đầu vào, đầu ra...

-Giao diện dễ nhìn dễ sử dụng, thao tác ngắn gọn nhanh chóng ...

-Sẽ tư vấn, giới thiệu tận nơi miễn phí ...

-Phần mềm luôn cập nhật báo cáo, sổ sách kế toán theo quyết định, luật mới nhất.



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

3.2.2. Hoàn thiện về việc lập sổ danh điểm hàng hóa

Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức là một công ty hoạt động trong lĩnh vực thương mại nên khối lượng hàng hóa sử dụng là rất lớn và đa dạng về chủng loại, kích cỡ. Hiện nay hàng hóa của công ty được phân loại chưa khoa học, chưa thể hiện được rõ đặc điểm công dụng của từng loại hàng hóa. Với đặc điểm thương mại và hàng hóa như

hiện tại, theo em công ty nên xây dựng một hệ thống danh điểm hàng hóa thống nhất toàn công ty và sử dụng “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 sử dụng, được theo dõi từng nhóm, từng loại, quy cách hàng hóa một cách chặt chẽ, logic, hợp lý. 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. 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. Khi có sổ danh điểm việc ghi chép của kế toán sẽ thuận tiện hơn và tránh được nhầm lẫn. Việc quản lý hàng hóa trong công ty nói chung sẽ được chặt chẽ, thống nhất và khoa học hơn.

Để đảm bảo phản ánh đúng chức năng cũng như công dụng của từng loại hàng hóa công ty nên và sử dụng các tiểu khoản như sau trong qua trình hạch toán hàng hóa:

- TK 1561-A: Bàn ghế học sinh sinh viên
- TK 1561-B: “Bảng”
- TK 1561-C: “Bàn ghế văn phòng”
-

Việc mở thêm các tiểu khoản sẽ giúp cho việc quản lý theo dõi các loại hàng hóa một cách khoa học và thuận tiện hơn, tránh gây tình trạng nhầm lẫn, sai sót, đồng thời phản ánh đúng theo quy định của nhà nước.

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, có dự trữ để bổ sung những mã hàng hóa chưa có. Công ty có thể xây dựng bộ mã dựa vào các đặc điểm sau:

- + Dựa vào nhóm hàng hóa;
- + Dựa vào loại hàng hóa trong mỗi nhóm;
- + Dựa vào số thứ hàng hóa có trong mỗi nhóm, loại;
- + Dựa vào quy cách hàng hóa trong mỗi thứ.

Trong mỗi nhóm hàng hóa sẽ sử dụng chữ cái để chi tiết cho từng loại hàng hóa giúp cho việc theo dõi dễ dàng hơn. Trên cơ sở đó, việc quản lý hàng hóa sẽ được tiến hành một cách khoa học và chặt chẽ.

Ví dụ:

TK 1561-A: Bàn ghế học sinh, sinh viên

TK 1561-A1: Bàn ghế học sinh Hải Dung

TK 1561-A2: Bàn ghế học sinh Hòa Phát

TK 1561-A3: Bàn ghế sinh viên Hải Dung

.....

TK 1561-B: Bảng

TK 1561-B1: Bảng chống lóa Hải Dung

TK 1561-B2: Bảng chống lóa Đại Việt

.....

TK 1561-C: Bàn ghế văn phòng

TK 1561-C1 Ghế xoay cho nhân viên

TK 1561-C2: Bàn ghế giám đốc

TK 1561-C3: Bàn ghế họp

.....

Theo em, để tiện theo dõi và quản lý hàng hóa công ty nên lập sổ danh điểm hàng hóa như sau :

Biểu số 3.1: Sổ danh điểm hàng hóa

Nhóm hàng	Danh điểm hàng hóa	Tên, nhãn hiệu quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Ghi chú
1561-A		Bàn ghế học sinh, sinh viên	Bộ	
	1561-A1	Bàn ghế học sinh Hải Dung	Bộ	
	1561-A2	Bàn ghế học sinh Hòa Phát	Bộ	
	1561-A3	Bàn ghế sinh viên Hải Dung	Chiếc	
1561-B		Bảng		
	1561-B1	Bảng chống hóa Hải Dung	Chiếc	
	1561-B2	Bảng chống lóa Đại Việt	Chiếc	
....
1561-C		Bàn ghế văn phòng	Bộ	
	1561-C1	Ghế xoay cho nhân viên	Chiếc	
	1561-C2	Bàn ghế giám đốc	Bộ	
	1561-C3	Bàn ghế họp	Bộ	

Mở sổ danh điểm hàng hóa phải có sự kết hợp nghiên cứu của phòng kế toán, các phòng ban liên quan sau đó trình lên ban lãnh đạo của công ty để thống nhất quản lý và sử dụng trong toàn công ty. Cụ thể:

- Hệ thống chứng từ liên quan đến danh điểm hàng hóa (phiếu nhập kho, phiếu xuất kho) phải bổ sung danh điểm của từng hàng hóa

- Hệ thống sổ sách kế toán như sổ chi tiết hàng hóa, thẻ kho, Bảng tổng hợp nhập xuất tồn cũng chi tiết theo từng danh điểm hàng hóa.

- Khi công ty xây dựng được hệ thống danh điểm hàng hóa thì việc theo dõi, kiểm tra hàng hóa được dễ dàng hơn rất nhiều và thuận tiện cho việc áp dụng phần mềm kế toán khi công ty hiện đại hóa công tác kế toán. Khi áp dụng phần mềm kế toán, hệ thống danh điểm hàng hóa này sẽ được khai báo trong Danh mục hàng hóa và số liệu về từng danh điểm hàng hóa có thể được truy

xuất dễ dàng trên phần mềm, giúp ban lãnh đạo có thể đưa ra hướng giải quyết kinh doanh phù hợp.

3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ

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

Biểu 3.2. Sổ giao nhận chứng từ

SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

Năm

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

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

Để đảm bảo nguyên tắc “thận trọng” trong kế toán, tránh được những tổn thất có thể xảy ra trong hoạt động sản xuất kinh doanh, phản ánh giá trị hàng hóa tồn kho sát hợp 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 phân giá trị bị tổn thất do giá vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm.

Đối tượng lập dự phòng bao gồm nguyên vật liệu dùng cho sản xuất (gồm cả hàng tồn kho bị hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, lỗi thời, ứ đọng, chậm luân chuyển,...), sản phẩm dở dang, chi phí dịch vụ dở

dang (hàng tồn kho) mà giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được và đảm bảo điều kiện sau:

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

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

+ Phương pháp lập dự phòng: Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính cho từng loại hàng tồn kho bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ vào bảng kê chi tiết.

Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho sử dụng tài khoản 229 “Dự phòng tổn thất tài sản” để phản ánh việc lập dự phòng và xử lý các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập khi có những bằng chứng tin cậy về sự giảm giá của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho

Nội dung và kết cấu tài khoản 229

Bên Nợ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết;

- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.

- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa sổ.

Bên Có:

Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

Số dư bên Có: Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.

Tài khoản 229 - Dự phòng tổn thất tài sản có 4 tài khoản cấp 2

Tài khoản 2291 - Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh.

Tài khoản 2292 - Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng do doanh nghiệp nhận vốn góp đầu tư bị lỗ dẫn đến nhà đầu tư có khả năng mất vốn.

Tài khoản 2293 - Dự phòng phải thu khó đòi: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khó đòi.

Tài khoản 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Tài khoản này phản ánh tình hình trích lập hoặc hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

❖ ***Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.***

a) Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

b) Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

c) Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với vật tư, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (số được bù đắp bằng dự phòng)

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán (nếu số tổn thất cao hơn số đã lập dự phòng)

Có các TK 152, 153, 155, 156.

Ví dụ:

Cuối năm 2017 giá kết sắt điện tử Hòa Phát trên thị trường chỉ còn 4.242.000 đ/chiếc. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 4.485.000 đ/ chiếc, trong kho còn dự trữ 280 chiếc, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho hàng hóa này:

Mức giảm giá Két sắt điện tử Hòa Phát (**KS110K1DT**): 4.485.000-4.242.000 = 243.000 đồng/ Chiếc.

Mức trích lập dự phòng: 243.000 (đồng/chiếc) x 280 Chiếc = 68.040.000đồng

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 3.3: Bảng kê chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

BẢNG KÊ CHI TIẾT DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO

Năm 2017

Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Giá ghi sổ	Giá thị trường	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Két sắt điện tử Hòa Phát	Chiếc	280	4.485.000	4.242.000	243.000	68.040.000
Ghế xoay Hải Dung	Chiếc	480	1.250.000	1.180.000	70.000	33.600.000
Bàn gỗ giáo Viên	Chiếc	248	446.000	411.500	34.500	8.556.000
Cộng						110.196.000

Người lập

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632: 110.196.000

Có TK 2294: 110.196.000

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

3.2.5. Một số giải pháp khác

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

KẾT LUẬN

Đề tài: “*Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức*” đã đề cập được những vấn đề lý luận và thực tiễn cơ bản như sau:

❖ **Về mặt lý luận:** Đưa ra những vấn đề lý luận cơ bản về hàng hóa và kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ tài chính.

❖ **Về mặt thực tiễn:**

✓ Phản ánh thực trạng về tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức với số liệu năm 2017.

✓ Đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức:

- Công ty nên lập sổ danh điểm hàng hóa
- Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán
- Công ty nên lập Sổ giao nhận chứng từ
- Công ty nên trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức em đã học hỏi được nhiều điều bổ ích, những kinh nghiệm thực tế về kiến thức chuyên môn, giúp em hiểu sâu hơn về công tác kế toán. Một lần nữa, em xin gửi lời biết ơn chân thành và sâu sắc nhất đến giảng viên hướng dẫn - Ths Nguyễn Thị Mai Linh, ban lãnh đạo và phòng kế toán Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức đã giúp em rất nhiều để hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này. Mặc dù đã cố gắng với hết khả năng của mình, nhưng do kiến thức lý luận và thực tế hiểu biết chưa nhiều nên bài viết không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong được tiếp thu và xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp và chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận được hoàn thiện hơn

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng, ngày tháng năm

Sinh viên

Bùi Thị Duyên

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2016), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2016), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức (2017), *Sổ sách kế toán Công ty*.
4. Tài liệu tham khảo khác tại thư viện.