

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 : Phan Thị Nga

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG - 2018

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN
VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LỢI**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên : Phan Thị Nga

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG – 2018

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Phan Thị Nga

Mã SV: 1112401111

Lớp: QT1506K

Ngành: Kế Toán - Kiểm Toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty
Cổ phần Đại Lợi

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 lý luận cơ bản về công tác kế toán Nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.
 - Phản ánh được thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Đại Lợi.
 - Đánh giá được những ưu nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Đại Lợi.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Sử dụng số liệu năm 2016
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
 - Công Ty cổ phần Đại Lợi

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên : Lê Thị Nam Phương

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần Đại Lợi.

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 20..

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng ... năm 20...

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Phan Thị Nga

ThS. Lê Thị Nam Phương

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2018

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHẦN NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

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

- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp.
- Chăm chỉ, chịu khó sưu tầm số liệu phục vụ cho bài viết.
- Luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao.

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

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

- Chương 1 : tác giả đã hệ thống hoá được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.
- Chương 2 : sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã đi sâu phân tích thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Đại Lợi, có số liệu minh hoạ cụ thể (năm 2016). Số liệu minh hoạ từ chứng từ vào các sổ kế toán logic và hợp lý.
- Chương 3 : sau khi đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Đại Lợi, tác giả đã đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty. Các giải pháp đưa ra có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2016

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên: Phan Thị Nga Ngày sinh: 18/06/1993

Lớp : QT1506K Ngành : Kế toán – Kiểm toán Khóa : 15

Thực tập tại : Công ty Cổ phần Đại Lợi

Từ ngày :/...../..... đến ngày :/...../.....

1. Về tinh thần, thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật :

- Tích cực học hỏi về nghiệp vụ, nghiên cứu tài liệu chứng từ thực tế.
- Có ý thức chấp hành nội quy, quy chế tại công ty.

2. Về kết quả thực tập nghề nghiệp :

- Các phần việc hạch toán tại công ty

3. Đánh giá chung :

- Hoàn thành các công việc đã giao

Hải phòng, ngàytháng..... năm.....

Xác nhận của cán bộ cơ sở thực tập Cán bộ hướng dẫn thực tập của cơ sở

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP.....	3
1.1 NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG V NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP:	Error! Bookmark not defined.
1.1.2. Khái niệm, đặc điểm của nguyên vật liệu.	4
1.1.3.Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp ..	4
1.1.3.1 Yêu cầu quản lý	4
1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu.	5
1.1.4 .Phân loại và tính giá nguyên vật liệu	5
1.1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu :	5
1.1.4.2. Tính giá nguyên vật liệu.	6
1.1.5.Xác định giá nguyên vật liệu theo giá hạch toán	10
1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP	11
1.1.2. Phương pháp thẻ song song.....	11
1.2.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:	13
1.2.3. Phương pháp sổ số dư:	15
1.3.TỔ CHỨC KẾ TOÁN TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP.....	16
1.3.1. Kế toán tổng hợp vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	16
1.3.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng.....	17
1.3.2. Kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ	21
1.3.2.1. Tài khoản sử dụng	21
1.3.2.3. Trình tự kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai định kỳ (KKĐK) đối với doanh nghiệp tính VAT theo phương pháp khấu trừ.....	22

1.4. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.	23
1.5. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	25
1.5.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung.	25
1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.	26
1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.	28
1.5.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.	31
1.5.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.	32
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LỢI.....	34
2.1 Đặc điểm sản phẩm, tổ chức sản xuất và quy trình công nghệ tại Công ty Cổ phần Đại Lợi.	34
2.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Đại Lợi.	34
2.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty cổ phần Đại Lợi.....	36
2.3.1.Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty Cổ phần Đại Lợi	36
2.3.2 Những thuận lợi và khó khăn của Công ty cổ phần Đại Lợi.....	38
2.3.2.1 Những thuận lợi của Công ty cổ phần Đại Lợi	38
2.3.2.3 Những khó khăn của công ty cổ phần Đại Lợi.....	38
2.3.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy của công ty cổ phần Đại Lợi	38
2.3.4.Đặc điểm bộ máy kế toán tại công ty Cổ phần Đại Lợi	39
2.3.4 Các chính sách kế toán áp dụng.....	41
2.3.5 Tổ chức hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán	41
2.3.6 Tổ chức hệ thống sổ kế toán:	42
2.3.7 Tổ chức hệ thống Báo cáo kế toán.....	43
2.4. Thực trạng tổ chức công tác kế toán NVL tại Công ty cổ phần Đại Lợi.....	43
2.4.1. Đặc điểm và tính giá NVL tại công ty.	43
2.4.1.1. Đặc điểm NVL tại công ty.....	43
2.4.1.2. Tính giá NVL tại công ty Cổ phần Đại Lợi	43
2.4.2.Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.	44

2.2.3.Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi.....	61
2.2.3.1.Chứng từ kế toán sử dụng.....	61
2.2.3.2.Tài khoản kế toán sử dụng.....	61
2.2.3.4. Ví dụ minh họa.....	61
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LỢI....	64
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi	64
3.1.1. Ưu điểm	64
3.1.2. Hạn chế	65
3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi	66
3.2.1.Hoàn thiện việc hiện đại hóa công tác kế toán.....	67
3.2.2.Hoàn thiện về việc lập sổ danh điểm vật tư.....	73
3.2.3.Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ.....	77
3.2.4.Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	78
3.2.5.Một số giải pháp khác.....	82
KẾT LUẬN	83
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	84

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi thẻ 12	12
song song 12	12
Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển 14	14
Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ số dư 15	15
Sơ đồ 1.4. Kế toán NVL theo phương pháp KKTX 20	20
Sơ đồ 1.5: Sơ đồ kế toán tổng hợp vật liệu theo phương pháp 22	22
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung. 26	26
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái..... 28	28
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ..... 30	30
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ 32	32
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính 33	33
Sơ đồ 2.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán công ty cổ phần Đại Lợi..... 37	37
Sơ đồ 2.2 : Bộ máy kế toán tại công ty..... 39	39
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung của công ty cổ phần Đại Lợi 42	42
Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song tại Công ty cổ phần Đại Lợi. 45	45

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số2.1: (Trích Hóa đơn GTGT mua hương liệu)	47
Biểu số2.2: (Trích phiếu nhập Hương liệu A)	48
Biểu số2.3: (Phiếu yêu cầu cấp vật tư)	49
Biểu số2.4: (Trích Phiếu xuất Hương liệu A).....	50
Biểu số2.5: (Trích thẻ kho NVL tháng12).....	51
Biểu số2.6: (Trích sổ chi tiết NVL cho tháng 12).....	52
Biểu số2.7:(Trích hóa đơn mua Hương liệu B)	54
Biểu số2.8:(Trích phiếu nhập kho Hương liệu B).....	55
Biểu số2.9: Phiếu yêu cầu cấp vật tư	56
Biểu số2.10: (Trích Phiếu xuất kho hương liệu B)	57
Biểu số2.11: (Trích thẻ kho PCB30 tháng 12).....	58
Biểu số2.12: (Trích sổ chi tiết hương liệu B tháng 12).....	59
Biểu số2.13: (Trích bảng tổng hợp nhập xuất tồn)	60
Biểu số2.14: (Trích sổ nhật ký chung tháng 12 năm 2016)	62
Biểu số 2.15: (Trích sổ cái TK 152 tháng 12 năm 2016).....	63
Biểu số 3.1: Sổ danh điểm vật tư.....	76
Biểu 3.2. Sổ giao nhận chứng từ.....	78
Biểu số 3.3: Bảng kê chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho.	81

LỜI NÓI ĐẦU

Trong nền kinh tế hiện nay, cạnh tranh giữa các doanh nghiệp với nhau là điều không thể tránh khỏi và ngày càng khốc liệt, gay gắt. Họ cạnh tranh nhau để đứng vững trên thị trường, đáp ứng được nhu cầu của người tiêu dùng về chất lượng sản phẩm cao, giá thành hạ. Để làm được 2 điều này thì yếu tố không thể thiếu là quản lý kinh tế mà công tác kế toán đóng vai trò quan trọng, đặc biệt là công tác kế toán nguyên vật liệu là 1 trong những yếu tố hàng đầu. Bởi vì nguyên vật liệu là yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh tham gia thường xuyên, liên tục và chiếm tỷ trọng lớn trong toàn bộ chi phí sản xuất, ảnh hưởng trực tiếp đến lợi nhuận của doanh nghiệp.

Tổ chức kế toán nguyên vật liệu tốt không chỉ cung cấp kịp thời nguyên vật liệu cho quá trình sản xuất mà còn kiểm tra, giám sát được việc tuân thủ định mức dự trữ và tiêu hao nguyên vật liệu mà doanh nghiệp đề ra, phát hiện kịp thời và ngăn chặn hiện tượng lãng phí trong sản xuất, để từ đó giảm bớt chi phí, hạ thấp giá thành sản phẩm và nâng cao hiệu quả sản xuất giúp tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Tại Công ty cổ phần Đại Lợi nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm thì việc tiết kiệm chi phí nguyên vật liệu là biện pháp hữu hiệu nhất để giảm giá thành, tăng lợi nhuận cho công ty. Chính vì vậy công tác kế toán nguyên vật liệu ở công ty rất được chú trọng và được xem là một bộ phận quản lý không thể thiếu được trong toàn bộ công tác quản lý của công ty.

Nhận thức về tầm quan trọng của nguyên vật liệu đối với quá trình sản xuất kinh doanh của đơn vị, đồng thời qua nghiên cứu thực tế công tác kế toán tại Công ty cổ phần Đại Lợi, trên cơ sở những kiến thức đã học với sự hướng dẫn của các anh chị trong phòng kế toán công ty và sự hướng dẫn nhiệt tình của cô giáo ThS.Lê Thị Nam Phương em đã đi sâu vào nghiên cứu đề tài: **“Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi.**

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

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi.

Trong quá trình tìm hiểu và viết bài còn nhiều thiếu sót em mong được sự góp ý của các thầy cô giáo để em có thể hoàn thiện bài viết của mình hơn. Em xin chân thành cảm ơn cô giáo ThS. Lê Thị Nam Phương đã hướng dẫn, cảm ơn ban lãnh đạo cùng tập thể nhân viên Công ty cổ phần Đại Lợi đã giúp đỡ và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

Chương 1**NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC
KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP****1.1 Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.**

Giá thành sản phẩm là vấn đề quan tâm hàng đầu của các doanh nghiệp, nền kinh tế thị trường chỉ cho phép các doanh nghiệp thực sự làm ăn có lãi được tồn tại và phát triển. Để đạt được điều đó thì nhất thiết các doanh nghiệp phải quan tâm đến giá thành sản phẩm vì vậy phần đầu hạ giá thành sản phẩm có ý nghĩa sống còn đối với các doanh nghiệp. Sản phẩm của các doanh nghiệp có được chấp nhận trên thị trường hay không, không chỉ ở vấn đề giá cả mà còn nhiều vấn đề khác quan trọng trong đó có vấn đề chất lượng. Nguyên vật liệu đóng vai trò quan trọng trong việc tạo nên chất lượng sản phẩm. Do đó, nguyên vật liệu có vị trí đặc biệt quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh, là yếu tố chủ yếu trong chi phí sản xuất và giá thành, là bộ phận của vốn lưu động. Chính vì vậy các nhà sản xuất rất quan tâm đến vấn đề quản lý và sử dụng nguyên vật liệu. Kế toán nguyên vật liệu giúp lãnh đạo doanh nghiệp nắm được tình hình vật tư trong doanh nghiệp và chỉ đạo sản xuất kinh doanh. Kế toán nguyên vật liệu có chính xác đầy đủ, công tác phân tích nguyên vật liệu có đúng đắn thì lãnh đạo mới nắm chính xác được tình hình thu mua dự trữ, sản xuất nguyên vật liệu và tình hình thực hiện kế hoạch nguyên vật liệu để từ đó đề ra những biện pháp quản lý thích hợp.

1.1.2. Khái niệm, đặc điểm của nguyên vật liệu.

Nguyên vật liệu là đối tượng lao động và là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất, là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể sản phẩm.

Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh. Nguyên vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh không giữ nguyên được hình thái vật chất ban đầu. Giá trị nguyên chuyển dịch một lần toàn bộ vào giá trị sản phẩm mới tạo ra hoặc vào chi trong kì.

Xét về mặt hiện vật: Nguyên vật liệu là một quan trọng của tài sản lưu động.

Xét về mặt giá trị: Nguyên vật liệu là bộ phận quan trọng của vốn lưu động. Mặt khác chi phí nguyên vật liệu thường chiếm lớn trong tổng chi phí sản xuất sản phẩm, cho nên cần phải tăng cường công tác kế toán nguyên vật liệu, quản lý nguyên vật liệu một cách chặt chẽ nhằm sử dụng nguyên vật liệu một cách hợp lý và có hiệu quả.

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

1.1.3.1 Yêu cầu quản lý

Để làm tốt công tác hạch toán nguyên vật liệu 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: Để quá trình sản xuất kinh doanh được tiến hành bình thường thì doanh nghiệp phải thường xuyên đảm bảo cho các loại nguyên vật liệu được thu mua đủ khối lượng, đúng quy cách, chủng loại. Kế hoạch thu mua đúng tiến độ phù hợp với kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp. Đồng thời, doanh nghiệp phải thường xuyên tiến hành phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch thu mua để từ đó chọn nguồn mua đảm bảo về số lượng, chất lượng, giá cả và chi phí thu mua thấp nhất.

Khâu bảo quản: Tổ chức bảo quản nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu, tránh hư

hồng mất mát, hao hụt đảm bảo an toàn là một trong những yêu cầu quản lý nguyên vật liệu.

Khâu dự trữ: Thúc đẩy nhanh quá trình chuyển hóa của nguyên vật liệu, hạn chế nguyên vật liệu bị ứ đọng, rút ngắn chu kỳ sản xuất 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 nguyên vật liệu 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 sử dụng: Quản lý ở khâu sử dụng phải thực hiện việc sử dụng hợp lý, tiết kiệm trên cơ sở định mức, dự toán chi phí nhằm hạ thấp chi phí, tiêu hao nguyên vật liệu trong giá thành sản phẩm tăng tích lũy cho doanh nghiệp. Do vậy, ở khâu này cần phải tổ chức tốt việc ghi chép, phản ánh tình hình xuất dùng và sử dụng nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.

1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu.

- Thực hiện việc phân loại, đánh giá nguyên vật liệu phù hợp với các nguyên tắc chuẩn mực kế toán đã quy định và yêu cầu quản trị của doanh nghiệp.

- Tổ chức chứng từ, tài khoản kế toán, sổ kế toán phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng trong doanh nghiệp để ghi chép, phân loại tổng hợp số liệu đầy đủ, kịp thời số hiện có và tính biến động tăng, giảm của nguyên vật liệu trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp thông tin để tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh, xác định trị giá vốn hàng bán.

- Kiểm tra tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về mua nguyên vật liệu, kế hoạch sử dụng nguyên vật liệu cho sản xuất và kế hoạch bán hàng.

1.1.4 .Phân loại và tính giá nguyên vật liệu

1.1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu :

a. Căn cứ vào nội dung kinh tế nguyên vật liệu được chia thành các loại sau:

+ Nguyên vật liệu chính: Là đối tượng lao động chủ yếu trong doanh nghiệp sản xuất, là cơ sở vật chất cấu thành lên thực thể chính của sản phẩm.

+ Nguyên vật liệu phụ: Là những loại vật liệu tham gia vào quá trình sản xuất, không cấu thành thực thể chính của sản phẩm.

+ Nhiên liệu: Về thực thể là một loại vật liệu phụ, nhưng có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất, kinh doanh tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm có thể diễn ra bình thường.

+ Phụ tùng thay thế: Là những loại vật tư, sản phẩm dùng để thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện, công cụ dụng cụ sản xuất...

+ Thiết bị sản xuất cơ bản: Bao gồm cả thiết bị cần lắp, không cần lắp, công cụ, khí cụ và nguyên vật liệu dùng trong quá trình sản xuất.

+ Phế liệu: Là các loại vật liệu loại ra trong quá trình sản xuất như gỗ, sắt, thép vụn hoặc phế liệu thu hồi trong quá trình thanh lý tài sản cố định.

b. Căn cứ vào nguồn gốc nguyên vật liệu, chia nguyên vật liệu thành:

- Nguyên vật liệu mua ngoài.

- Nguyên vật liệu tự chế biến, thuê gia công.

- Nguyên vật liệu từ các nguồn khác: nhận góp vốn, cấp phát, tài trợ.

c. Căn cứ vào mục đích, công dụng của nguyên vật liệu có thể chia nguyên vật liệu thành:

- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu sản xuất kinh doanh gồm:

+ Nguyên vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất chế tạo sản phẩm.

+ Nguyên vật liệu dùng cho quản lý ở các phân xưởng, dùng cho bộ phận bán hàng, bộ phận quản lý doanh nghiệp.

- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu khác:

+ Nhượng bán;

+ Đem góp vốn liên doanh;

+ Đem quyên tặng.

1.1.4.2. Tính giá nguyên vật liệu.

a. Tính giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho.

Trong doanh nghiệp, nguyên vật liệu 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:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực} \\ \text{tế nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá mua ghi} \\ \text{trên hóa đơn} \\ \text{(gồm thuế} \\ \text{NK nếu có)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các khoản} \\ \text{thuế không} \\ \text{được hoàn} \\ \text{lại} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các chi phí mua} \\ \text{thực tế (chi phí} \\ \text{vận chuyển bốc} \\ \text{xếp)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Các khoản} \\ \text{chiết khấu} \\ \text{giảm giá (nếu} \\ \text{có)} \end{array}$$

Trường hợp vật liệu mua vào được sử dụng cho đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá mua là giá chưa có thuế GTGT.

Trường hợp vật liệu mua vào được sử dụng cho đối tượng không chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, hoặc sử dụng cho các mục đích phúc lợi, các dự án... thì bao gồm cả thuế GTGT (là tổng giá thanh toán).

• **Nhập kho do tự sản xuất:**

Trị giá vốn thực tế nhập kho là giá thành sản xuất của nguyên vật liệu tự sản xuất chế biến.

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật} \\ \text{liệu gia công, chế} \\ \text{biến} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí gia công, chế} \\ \text{biến phát sinh} \end{array}$$

• **Nhập kho do thuê ngoài gia công chế biến:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực} \\ \text{tế nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá vật liệu} \\ \text{xuất gia công,} \\ \text{chế biến} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí giao} \\ \text{nhận} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số tiền phải trả cho} \\ \text{đơn vị gia công chế} \\ \text{biến} \end{array}$$

• **Nhập vật tư do nhận vốn góp liên doanh:**

Trị giá vốn thực tế của vật liệu nhập kho là giá do hội đồng liên doanh thoả thuận cộng các chi phí phát sinh khi nhận.

- **Nhập vật tư do được cấp:** Trị giá vốn thực tế nhập kho là giá trị hợp lý cộng các chi phí phát sinh khi nhập.

- **Nhập vật tư do được biếu tặng, được tài trợ:** Trị giá vốn thực tế nhập kho là giá trị hợp lý cộng các chi phí khác phát sinh
 - **Tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho Phương pháp tính theo giá đích danh:**

Theo phương pháp này khi xuất kho nguyên vật liệu thì căn cứ vào số lượng xuất kho thuộc lô nào và đơn giá thực tế của lô đó để tính trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu xuất kho

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

+ 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:**

Giá thực tế NVL xuất kho được tính theo một trong các phương pháp sau:
 Phương pháp tính đơn giá bình quân cả kỳ dự trữ (bình quân gia quyền)

$$\begin{array}{rcc} \text{Giá thực tế vật} & & \text{Số lượng vật} & & \text{Đơn giá xuất kho} \\ \text{liệu xuất kho} & = & \text{liệu xuất kho} & \times & \text{bình quân} \end{array}$$

$$\begin{array}{rcc} \text{Đơn giá} & & \text{Trị giá thực tế tồn ĐK} + \text{Trị giá thực tế nhập trong kỳ} \\ \text{xuất kho} & = & \text{Số lượng tồn ĐK} + \text{Số lượng nhập trong kì} \\ \text{bình quân} & & \end{array}$$

Phương pháp này đơn giản dễ làm tuy nhiên công việc tính giá lại chỉ thực hiện vào cuối tháng nên ảnh hưởng đến độ chính xác và kịp thời của thông tin kế toán.

Phương pháp tính giá bình quân sau mỗi lần nhập:

$$\begin{array}{rcc} \text{Đơn giá xuất} & & \text{Giá thực tế hàng tồn kho sau mỗi lần nhập } i \\ \text{kho sau mỗi} & = & \end{array}$$

lần nhập

Lượng thực tế hàng tồn kho sau lần nhập i

Phương pháp này khắc phục được những nhược điểm của phương pháp trên tuy nhiên vẫn đòi hỏi nhiều thời gian, công đoạn và công sức tính toán

- **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 NVL 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 nhập sau xuất trước (LIFO)**

Theo phương pháp này thì số hàng nào nhập sau thì sẽ xuất trước và giá trị hàng tồn kho tính theo giá thực tế của những lô hàng mới nhập hiện có trong kho. Trị giá của hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo số lượng hàng tồn kho và đơn giá của những lô hàng nhập kho đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ còn tồn kho

- + *Ưu điểm:* việc thực hiện phương pháp này đảm bảo được yêu cầu nguyên tắc phù hợp trong kế toán. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp đơn giá thực tế vật liệu nhập kho từng lần tăng lên, đảm bảo thu hồi vốn nhanh và tồn kho ít.
- + *Nhược điểm:* chất lượng của công tác tính giá phụ thuộc vào sự ổn định của giá cả vật liệu. Trong trường hợp giá cả của vật liệu biến động mạnh thì việc xuất theo phương pháp này sẽ mất tính chính xác và sẽ gây bất hợp lý.

- **Phương pháp giá bán lẻ**

Thông tư 200 bổ sung 1 kỹ thuật mới xác định giá trị hàng tồn kho đó là phương pháp giá bán lẻ. Đối với các ngành hàng bán lẻ, mỗi khi xuất hàng ra, chúng ta làm bút toán xác định giá vốn thì không thể kịp được, ngày Tết vào siêu thị, các bạn thấy siêu thị mặc dù đã bố trí rất nhiều quầy thanh toán nhưng do số lượng quá đông nên chúng ta vẫn phải xếp hàng tiếp tục chờ đợi thanh toán nửa tiếng đến cả tiếng đồng hồ, khi thanh toán chúng ta thấy tờ hóa đơn rất dài, nếu siêu thị mỗi lần xuất hàng và làm bút toán xác định giá vốn thì rất nhiều và không thể ghi kịp các bút toán này. Chính vì thế đối với các ngành hàng kinh doanh bán lẻ như siêu thị, các công ty xăng dầu bán lẻ cho từng khách hàng thì họ không thể áp dụng kỹ thuật tính giá bình thường mà phải áp dụng kỹ thuật mới gọi là “Phương pháp giá bán lẻ” để xác định tồn kho cuối kỳ và tồn kho xuất trong kỳ

1.1.5.Xác định giá nguyên vật liệu theo giá hạch toán

Giá hạch toán là giá tạm tính được sử dụng ổn định thống nhất trong thời gian dài, giá hạch toán được tạm dùng để ghi chép tính giá vật liệu xuất kho. Đối với các doanh nghiệp có nhiều chủng loại NVL nhập xuất thường xuyên nên áp dụng giá hạch toán để phản ánh thường xuyên hàng ngày tình hình nhập, xuất.

Giá hạch toán không có ý nghĩa tổng thanh toán và trong hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu. Giá hạch toán được xác định bằng cách lấy giá NVL bình quân kỳ trước hoặc giá kế hoạch của NVL, trình tự tính giá hạch toán như sau:

Bước 1: hàng ngày khi nhập, xuất kho NVL, kế toán ghi theo giá hạch toán cho từng NVL

$$\text{Giá hạch toán NVL nhập (xuất) kho} = \text{Số lượng NVL nhập (xuất) kho} \times \text{Đơn giá hạch toán}$$

Bước 2: cuối kỳ xác định hệ số điều chỉnh giá cho từng thứ (nhóm) NVL

$$\text{Hệ số giá} = \frac{\text{Giá thực tế NVL tồn ĐK} + \text{Giá thực tế NVL nhập trong kỳ}}{\text{Giá hạch toán NVL tồn ĐK} + \text{Giá hạch toán NVL nhập trong kỳ}}$$

Bước 3: tính giá thực tế từng loại nguyên vật liệu xuất kho theo hệ số giá tính được ở bước 2 và điều chỉnh theo số chênh lệch

$$\text{Giá thực tế NVL xuất kho trong kỳ} = \text{Giá hạch toán NVL xuất kho trong kỳ} \times \text{Hệ số giá}$$

- + *Ưu điểm:* phương pháp này kết hợp chặt chẽ với hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp trong công tác tính giá nên công việc định giá được tiến hành nhanh chóng và không bị phụ thuộc vào số lượng danh điểm hàng, số lần nhập xuất của mỗi loại nhiều hay ít
- + *Nhược điểm:* mặc dù vậy tổng điều kiện hiện nay, giá thực tế hàng nhập xuất kho luôn biến động phụ thuộc vào các yếu tố thị trường, các chính sách điều tiết vĩ mô do đó việc sử dụng giá hạch toán cố định trong suốt kỳ kế toán không còn phù hợp nữa.

1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

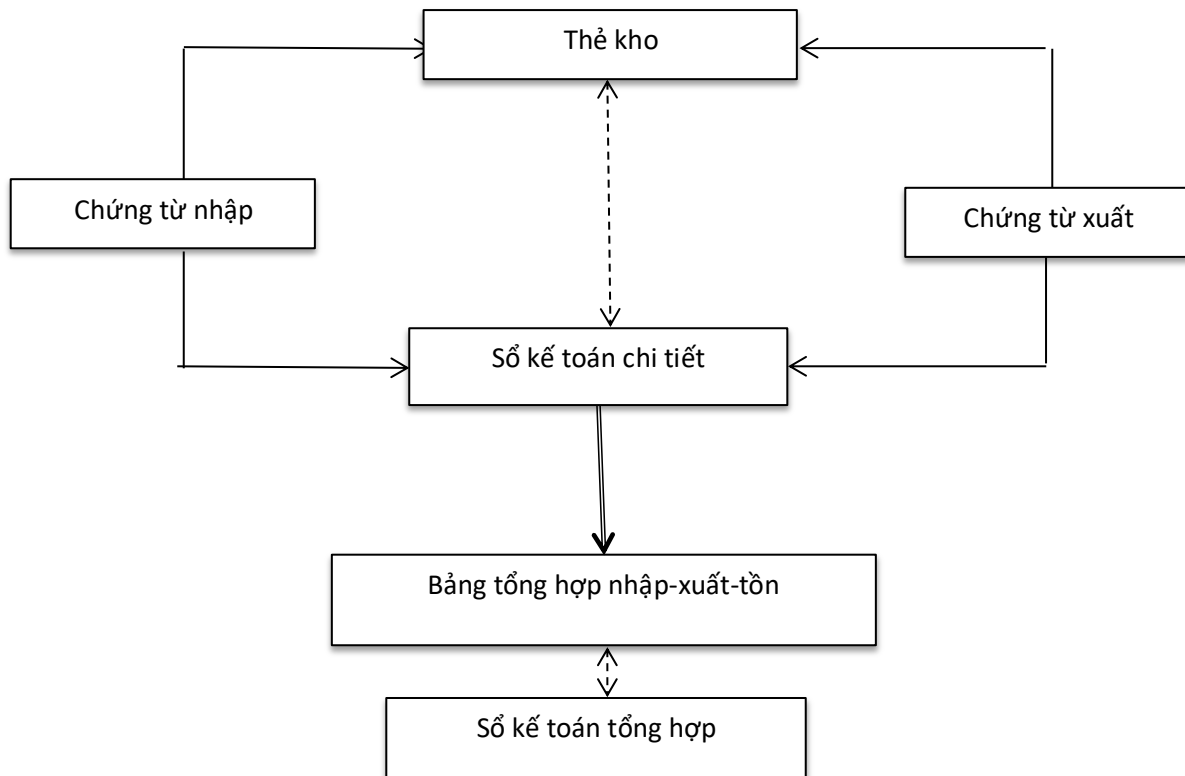
1.1.2. Phương pháp thẻ song song

➤ **Nội dung:**

+ **Ở kho:** Thủ kho dùng “Thẻ kho” để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật tư theo chỉ tiêu số lượng. Khi nhận chứng từ nhập, xuất vật tư 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 vật tư 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 vật tư. 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 vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song theo sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song

- Ghi chú:
- Ghi hàng ngày
 - ⇒ Ghi cuối tháng
 - <-.-.-.-> 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 vật tư)

+ 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 vật tư, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít, phát sinh không thường xuyên.

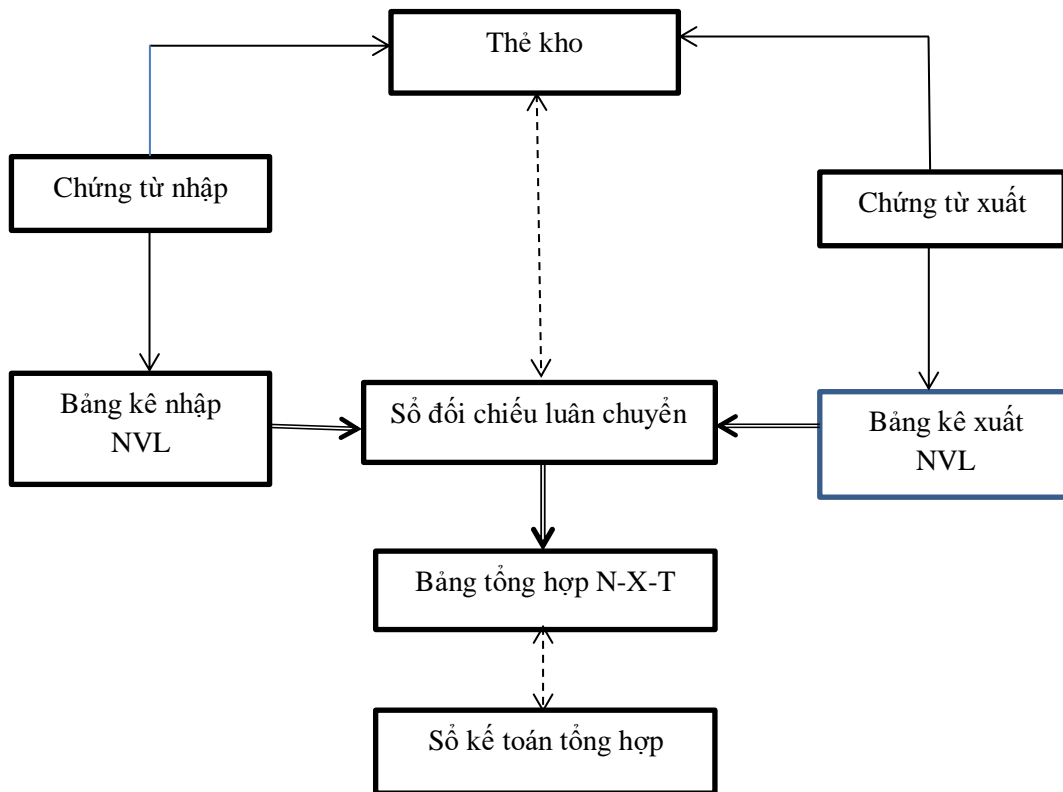
+ Đối với doanh nghiệp ứng dụng phần mềm kế toán: Áp dụng rộng rãi cho các doanh nghiệp, kể cả các doanh nghiệp có chủng loại vật tư nhiều, các nghiệp vụ kế toán nhập, xuất thường xuyên.

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 vật tư 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 vật tư, 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 nguyên vật liệu theo phương pháp ghi số đối chiếu luân chuyển

Chú thích :

- > Ghi hàng 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 vật liệu ít, không có điều kiện theo dõi, ghi chép thường xuyên

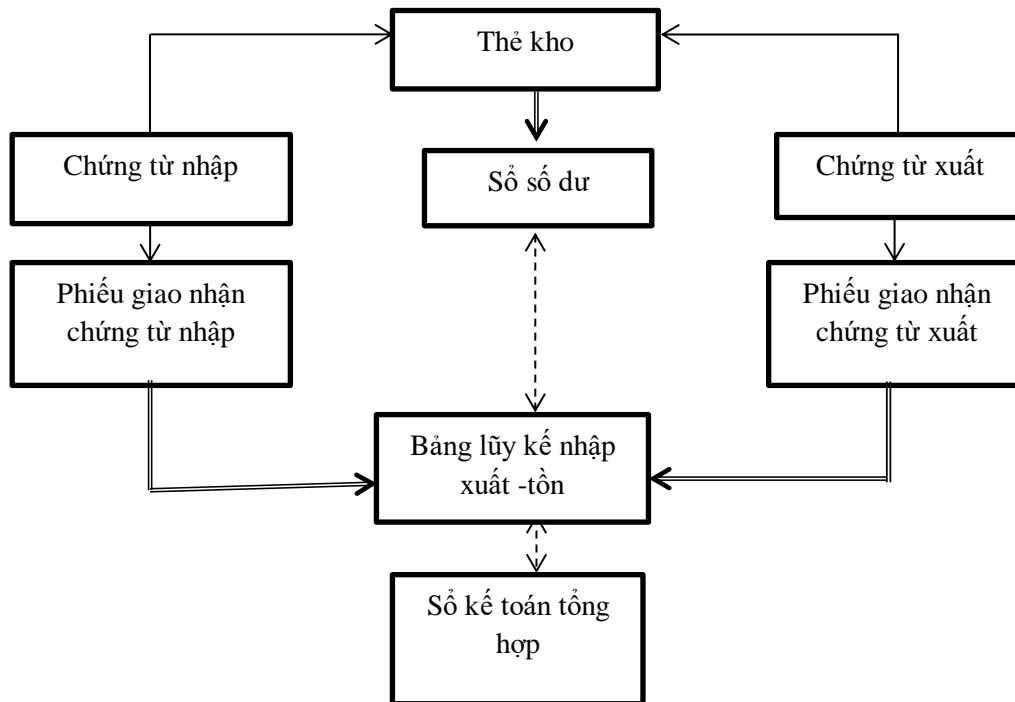
tình hình nhập, xuất hàng ngày. Phương pháp này thường được áp dụng ít trong thực tế

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 nguyên vật liệu. Sổ số dư do kế toán lập cho từng kho, được mở cho cả năm. Trên sổ số dư nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu 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.



Ghi chú:

Ghi cuối ngày: —————>

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : =====>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: <----->

Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ số dư

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 nguyên vật liệu nên phải căn cứ vào thẻ kho thì mới có được số liệu về tình hình nhập, xuất, tồn của từng thứ nguyên vật liệu.

➤ **Điều kiện áp dụng:**

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

1.3.TỔ CHỨC KẾ TOÁN TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP.

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

1.3.1.1 Chứng từ sử dụng

***Các chứng từ kế toán về vật liệu bao gồm:**

- 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)
- MS 01 GTKT- LN
- Hoá đơn bán hàng mẫu 02 GTKT- LN
- Hoá đơn cước vận chuyển (Mẫu 03-BH)

Ngoài các chứng từ bắt buộc sử dụng thống nhất theo quy định của Nhà nước, các doanh nghiệp có thể sử dụng thêm các chứng từ hướng dẫn:

- Biên bản kiểm nghiệm (Mẫu 03-VT)
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ (Mẫu 04-VT)

Các sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu.

1.3.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng

❖ Kết cấu tài khoản TK 152 “ Nguyên Vật Liệu ”

Được sử dụng chủ yếu để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng giảm của các loại NVL theo giá thực tế.

Nợ	TK152	Có
Số dư ĐK: trị giá thực tế của NVL tồn kho ĐK		
<ul style="list-style-type: none"> - Trị giá thực tế của NVL nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công, chế biến, nhận góp liên doanh... - Trị giá NVL thừa phát hiện khi kiểm kê 	<ul style="list-style-type: none"> - Trị giá thực tế của NVL xuất kho dùng vào sản xuất, kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công, chế biến, đưa đi góp vốn... - Trị giá NVL trả lại người bán hoặc được giảm giá hàng mua - Chiết khấu thương mại NVL khi mua được hưởng - Trị giá NVL hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê 	
Σ Số phát sinh tăng		Σ Số phát sinh giảm
Số dư cuối kỳ: trị giá thực tế của NVL tồn kho cuối kỳ		

❖ **Kết cấu TK 151 “ Hàng mua đang đi đường ”**

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hàng hóa vật tư mua vào được xác định là hàng mua nhưng chưa nhập kho

Nợ	TK151	Có
Số dư đầu kỳ: trị giá thực tế hàng mua đang đi đường hiện có ở ĐK		
- Trị giá hàng hóa vật tư đã mua đang đi đường phát sinh trong kỳ		- Trị giá hàng hóa vật tư đang đi đường đã về nhập kho, xuất thẳng cho sản xuất hoặc chuyển giao thẳng cho khách hàng
Σ Số phát sinh tăng		Σ Số phát sinh giảm
Số dư cuối kỳ: trị giá hàng hóa vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường chưa về nhập kho đơn vị		

Ngoài các tài khoản trên kế toán còn sử dụng 1 số TK như sau: TK111, TK112, TK154, TK133, TK141, TK331, TK441, ...

1.3.1.3. Trình tự kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên (KKTX) đối với doanh nghiệp tính VAT theo phương pháp khấu trừ

Quy trình hạch toán tổng hợp NVL thể hiện qua sơ đồ sau:

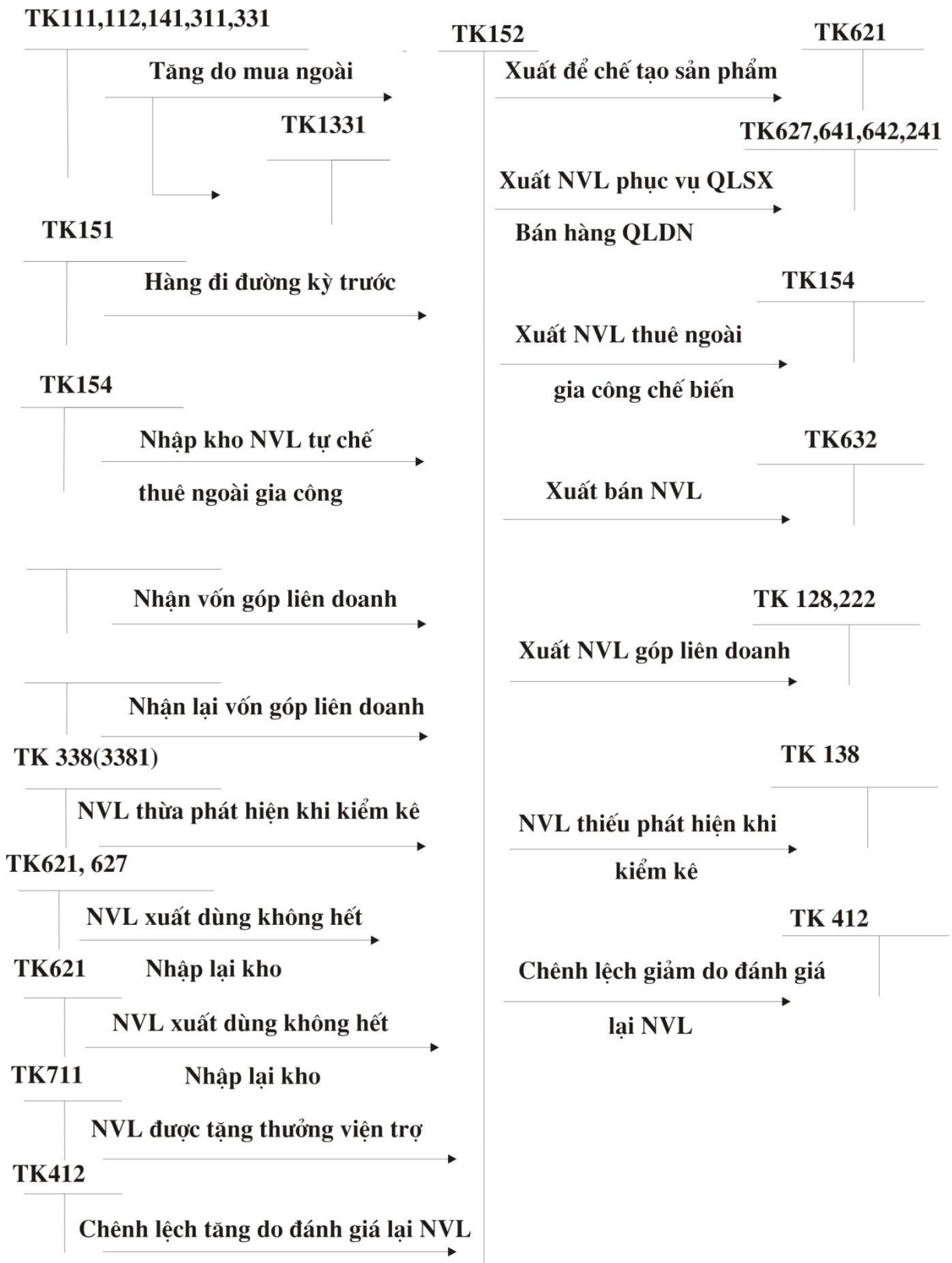
1.3.1.4. Trình tự kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp KCTX đối với doanh nghiệp tính VAT theo phương pháp trực tiếp.

Về cơ bản các nghiệp vụ liên quan đến NVL trong doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp cũng tương tự như doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, chỉ có điểm khác là:

Trong giá hàng mua đã có cả thuế GTGT đầu vào, vì vậy kế toán không còn sử dụng TK133

Trong giá hàng bán đã có cả thuế GTGT đầu ra, vì vậy trong kỳ kế toán không sử dụng TK3331 (chỉ đến cuối kỳ sau khi xác định được số tiền thuế GTGT phải nộp kế toán mới sử dụng TK3331 để phản ánh bút toán định khoản).

Sơ đồ 1.4. Kế toán NVL theo phương pháp KKTX



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

1.3.2.1. Tài khoản sử dụng

Nội dung: Các TK 151,152 chỉ dùng để phản ánh trị giá vốn thực tế của hàng tồn cuối kỳ,hàng tồn đầu kỳ.

TK 611 phản ánh tình hình tăng giảm vật tư hàng hóa trong kỳ.

* Kết cấu:

+Bên nợ :

-Kết chuyển giá gốc NVL tồn kho đầu kỳ (Theo kết quả kiểm kê)

-Giá gốc NVL mua vào trong kỳ,NVL đã bán bị trả lại.

+Bên có :

-Kết chuyển giá gốc NVL tồn kho cuối kỳ(Theo kết quả kiểm kê)

-Giá gốc NVL xuất sử dụng trong kỳ hoặc giá gốc NVL xuất bán (Chưa được xác định là đã bán trong kỳ)

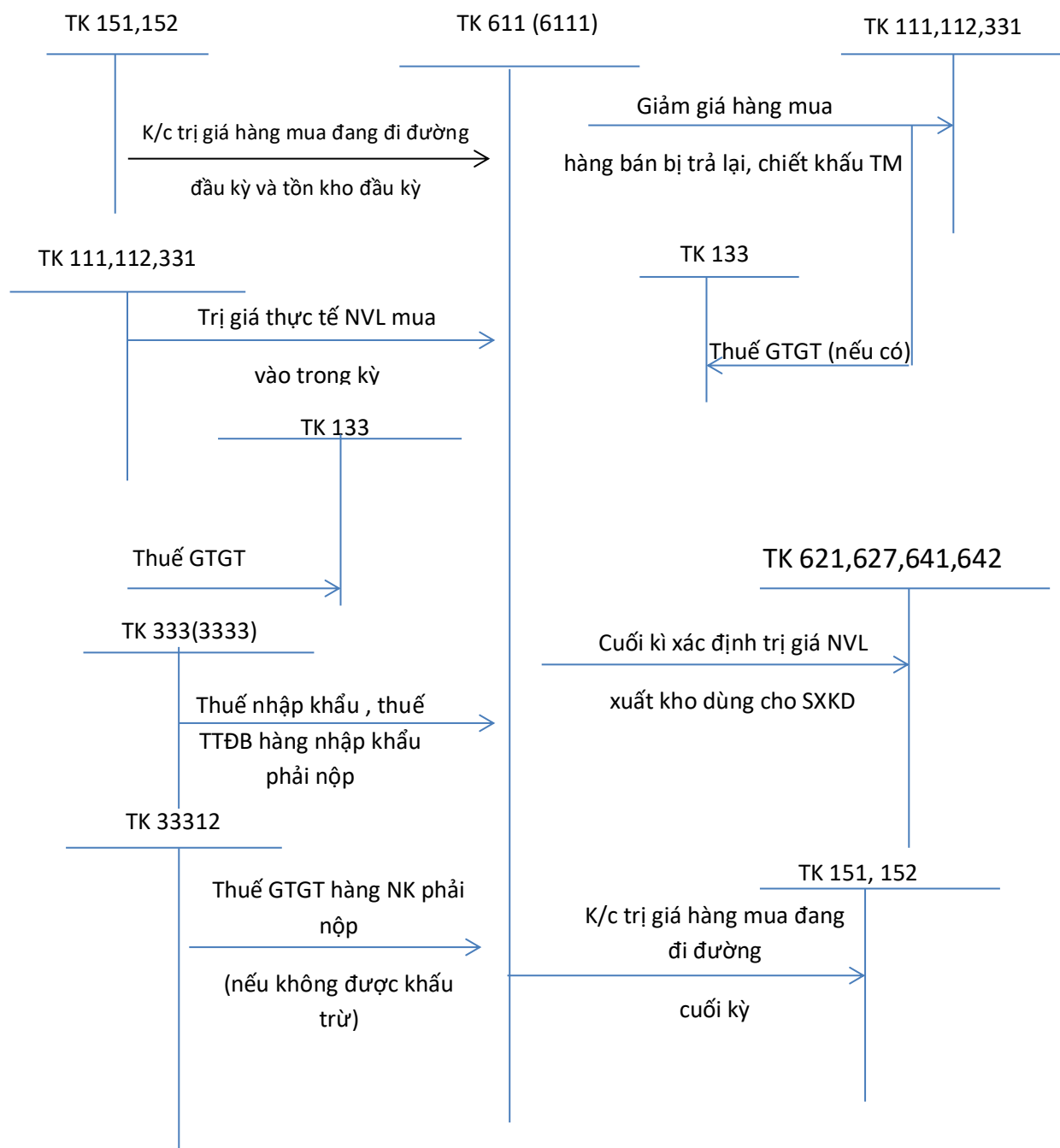
- Giá gốc NVL mua vào trả lại cho người bán hoặc được giảm giá TK này không có số dư, được mở chi tiết theo 2 TK cấp 2.

+TK 6111- Mua nguyên vật liệu

+TK 6112- Mua hàng hóa

-Để phản ánh tất cả các nghiệp vụ liên quan đến xuất-nhập vật tư,hàng hóa kế toán còn sử dụng các TK liên quan khác giống phương pháp kê khai thường xuyên TK 111,112,128,222,142,242,621,641,642,331...

1.3.2.3. Trình tự kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai định kỳ (KKĐK) đối với doanh nghiệp tính VAT theo phương pháp khấu trừ



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

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. Nguyên vật liệu dự trữ để sử dụng cho mục đích sản xuất sản phẩm không được đánh giá thấp hơn giá gốc, nếu sản phẩm do chúng góp phần cấu tạo nên sẽ được bán bằng hoặc cao hơn giá thành sản xuất của sản phẩm. Khi có sự giảm giá của nguyên vật liệu mà giá thành sản xuất sản phẩm cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì nguyên vật liệu tồn kho được đánh giá giảm xuống bằng 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:

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

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 kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp .

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.

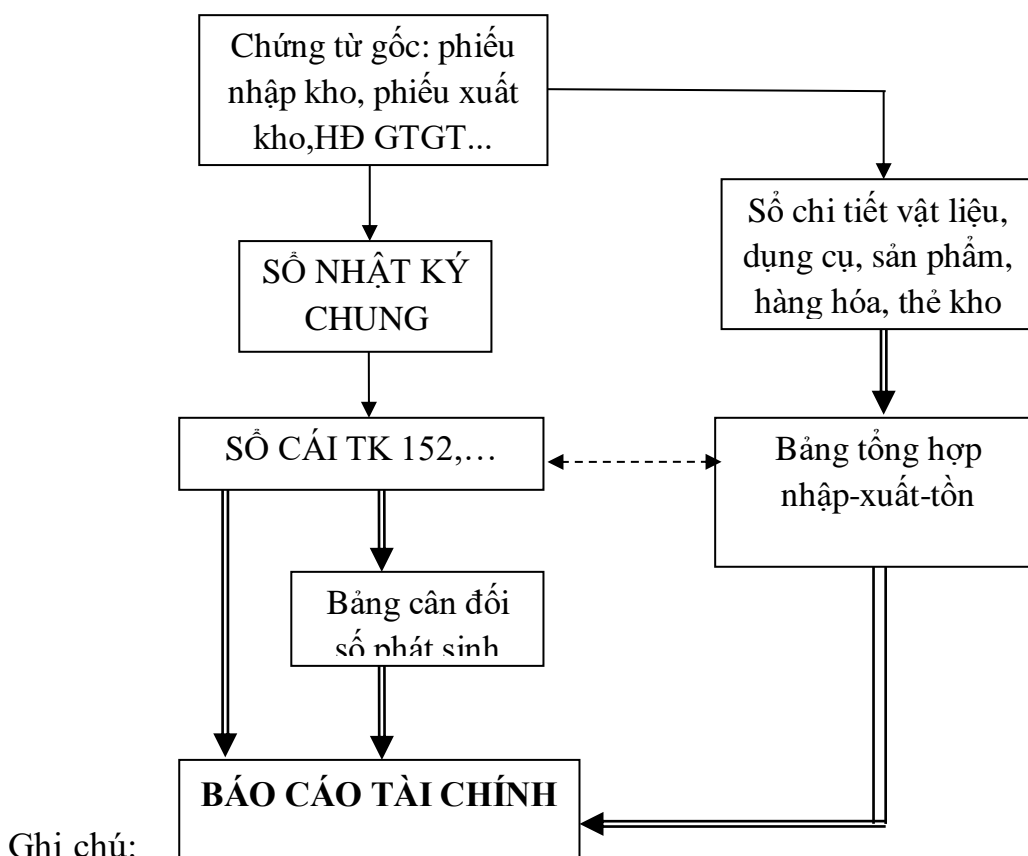
Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- 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 chiếu 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.



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

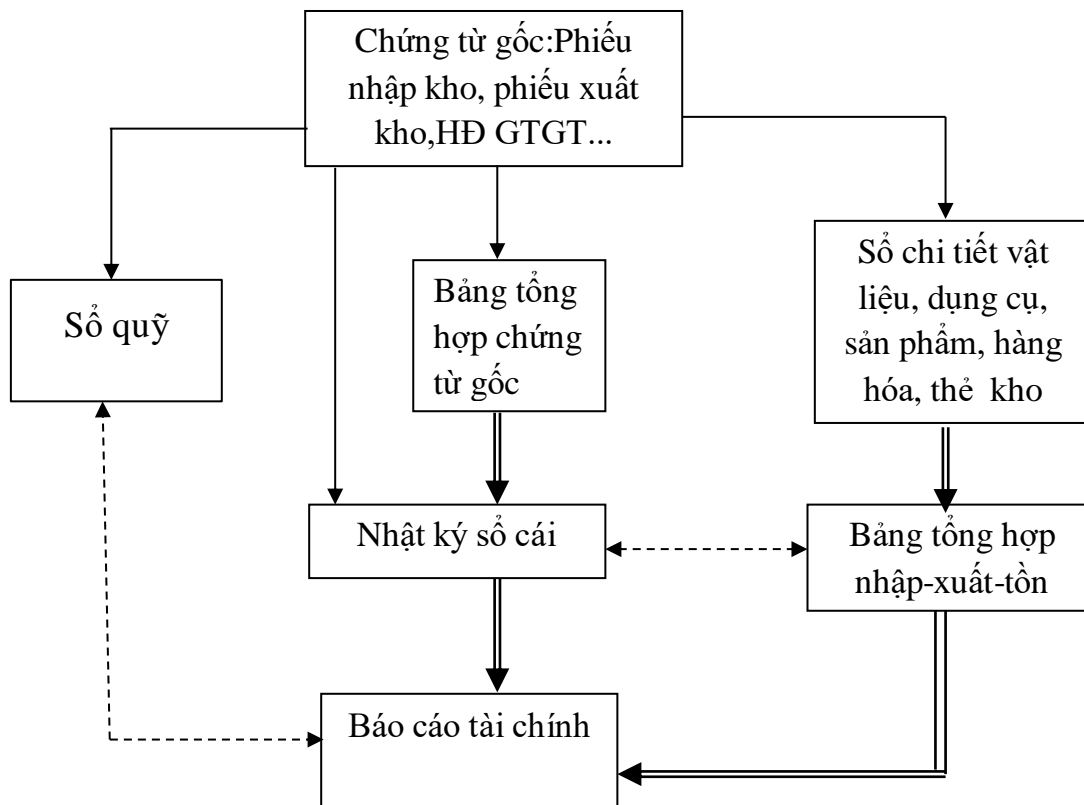
Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ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

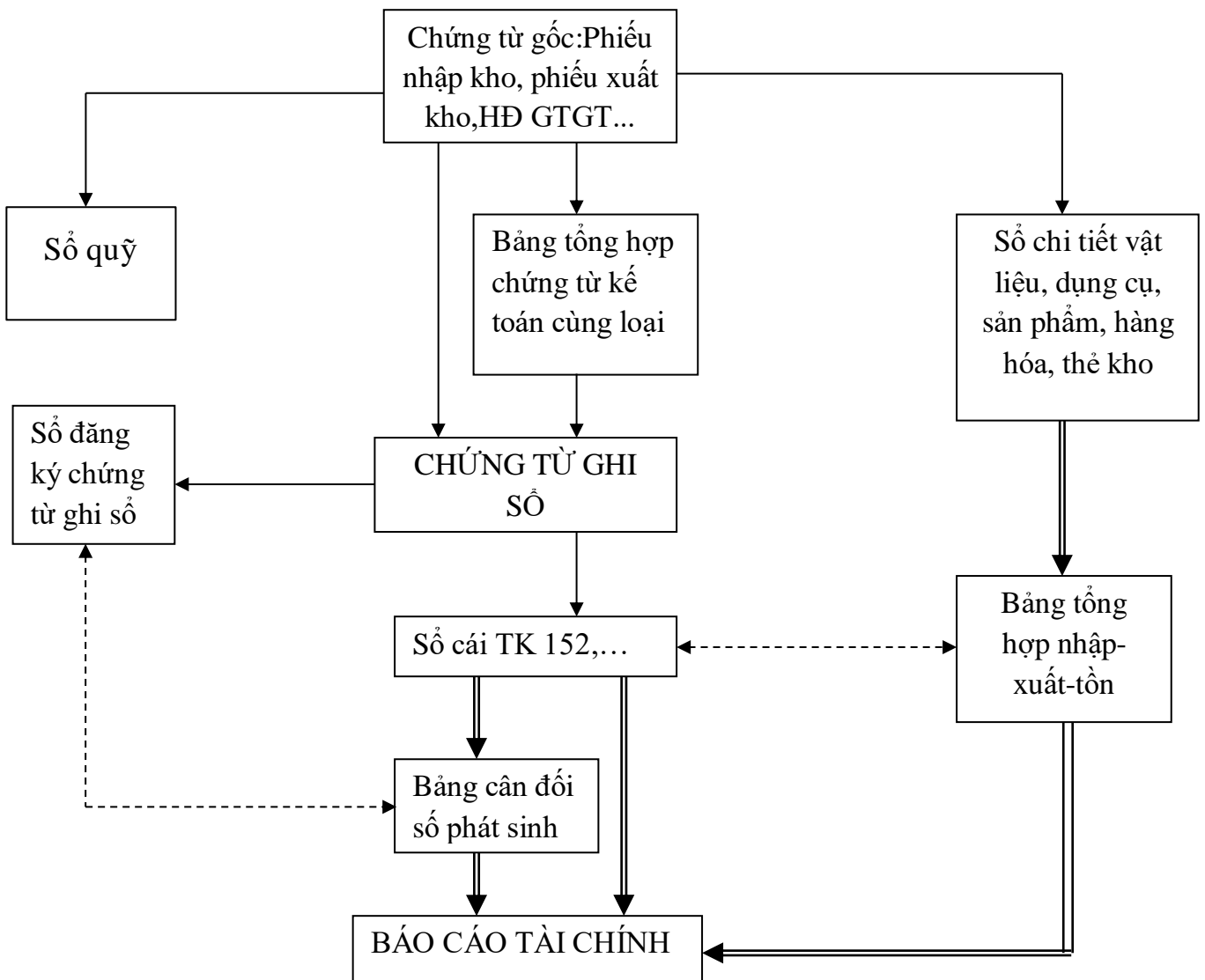
trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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 Nhật ký – Chứng từ.

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

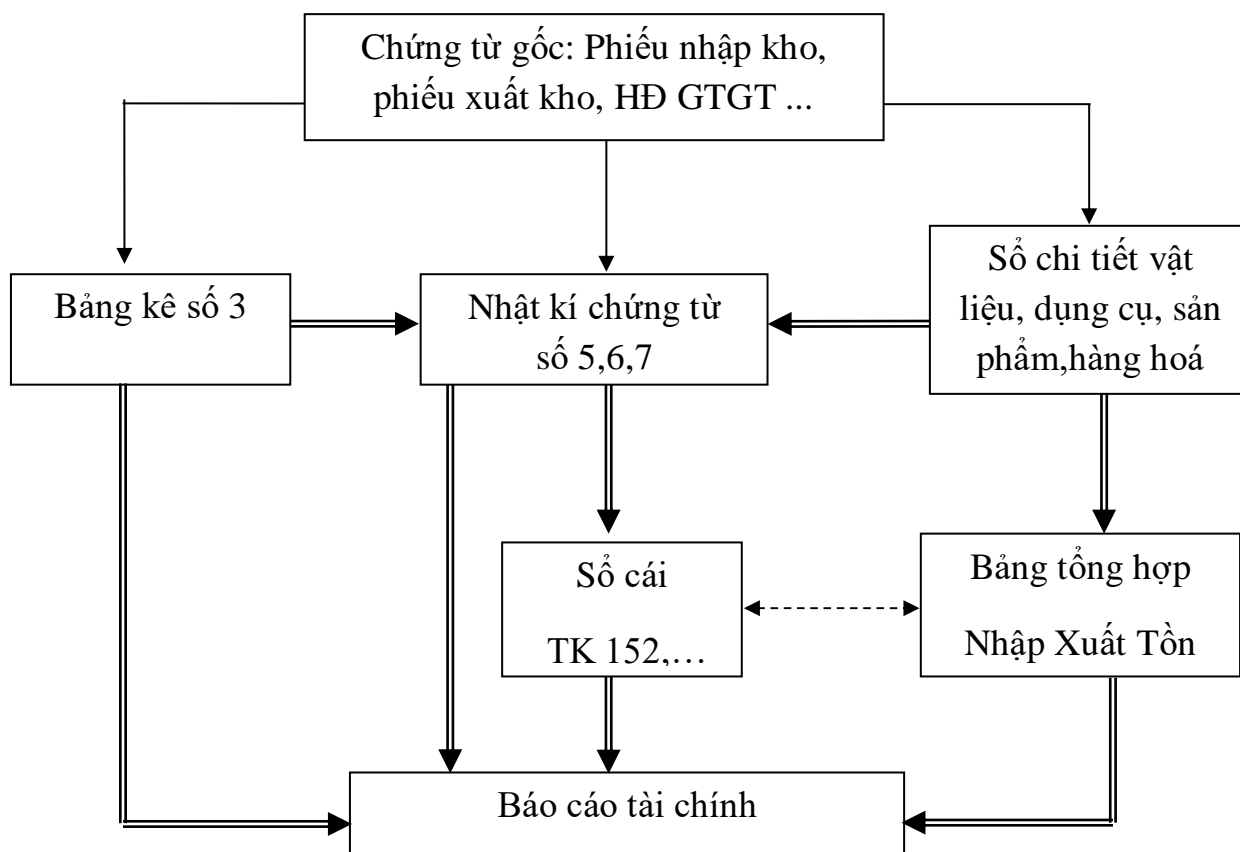
Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký - Chứng từ;
- Bảng kê;
- Sổ cái;
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký – Chứng từ hoặc bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký – Chứng từ có liên quan. Đối với các Nhật ký – Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký – Chứng từ. Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký – Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái. Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ Cái. Số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký – Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán

Nhật ký – Chứng từ



Ghi chú:

Ghi cuối ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : \Longrightarrow

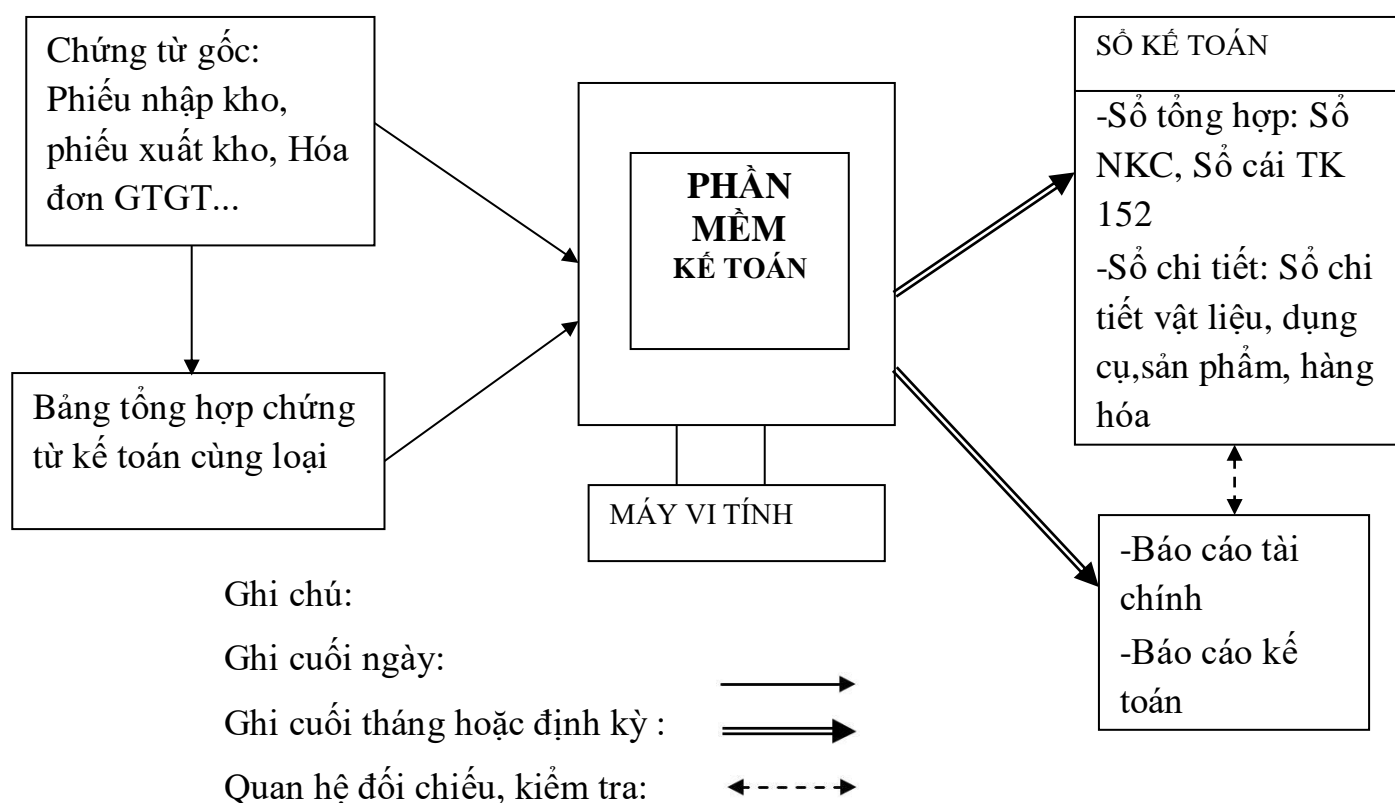
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

1.5.5. 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 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LỢI

2.1 Đặc điểm sản phẩm, tổ chức sản xuất và quy trình công nghệ tại Công ty Cổ phần Đại Lợi.

Tên đơn vị : Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ : 203 Dân Lập, phường Dur Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

Ngành nghề chính: Công ty Cổ phần Đại Lợi là đơn vị hoạt động Sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực sản xuất sản phẩm làm đẹp.

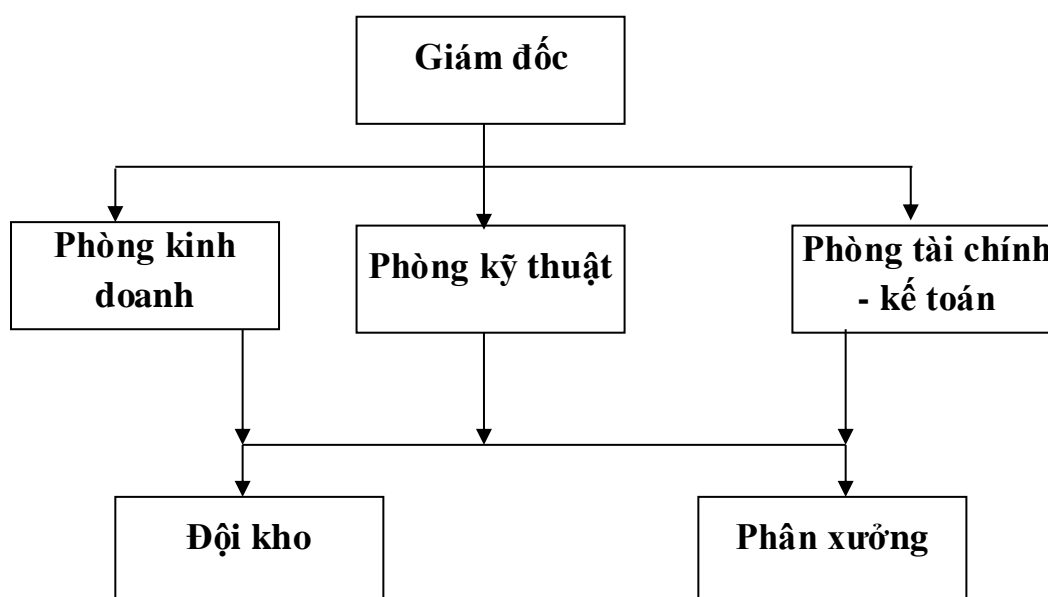
Kể từ khi hoạt động cho đến nay Công ty luôn thực hiện đầy đủ mọi nghĩa vụ đối với Nhà nước, triển khai hiệu quả chiến lược, kế hoạch sản xuất của công ty đề ra và luôn đảm bảo chế độ chính sách, đãi ngộ, chăm lo đời sống cho cán bộ công nhân công ty cổ phần Đại Lợi, tạo nguồn nhân lực, trí lực vững mạnh để đưa công ty ngày càng phát triển.

2.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Đại Lợi.

Cơ cấu tổ chức bộ máy của doanh nghiệp gồm có:

- + Giám đốc
- + Phòng kinh doanh
- + Phòng kỹ thuật
- + Phòng tài chính - kế toán
- + Đội kho, phân xưởng
- + Các phòng ban khác

*** Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy**



*** Chức năng nhiệm vụ của các phòng ban**

- **Giám đốc:** Là người có quyền cao nhất điều hành mọi hoạt động của Công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật, là người đại diện theo pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của công ty.

- **Phòng kinh doanh:** thiết lập mục tiêu kinh doanh, xây dựng chiến lược và kế hoạch kinh doanh, theo dõi và thực hiện các kế hoạch kinh doanh. Ngoài ra phòng kinh doanh còn phải nghiên cứu, xây dựng và phát triển mạng lưới kênh phân phối, chính sách phân phối, chính sách giá cả, đề xuất các biện pháp về chiến lược sản phẩm và phối hợp với phòng kế hoạch để đưa ra các số liệu dự đoán về nhu cầu thị trường.

- **Phòng tài chính kế toán:** Quản lý, điều hành toàn bộ các hoạt động tài chính kế toán, tư vấn cho ban giám đốc về tình hình tài chính và các chiến lược về tài chính, lập báo cáo tài chính tuân theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán. Phòng tài chính kế toán còn phải quản lý vốn nhằm đảm bảo cho các hoạt động sản xuất kinh doanh và việc đầu tư của công ty có hiệu quả.

- **Phòng kỹ thuật:** có chức năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo để triển khai chỉ đạo hướng dẫn kiểm tra giám sát đối với các đơn vị thành viên

trong công ty về: khoa học công nghệ, kỹ thuật sản xuất, chất lượng sản phẩm, sáng kiến cải tiến, quy trình quy phạm kỹ thuật của ngành, của nhà nước có liên quan đến ngành nghề sản xuất kinh doanh của công ty. Lập và xem xét các quy trình kỹ thuật, kế hoạch chất lượng theo yêu cầu, tổ chức hướng dẫn kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy trình kỹ thuật, kế hoạch chất lượng. Tổ chức thực hiện tham gia sản xuất hoặc thực hiện công tác giám sát trực tiếp theo quyết định của tổng giám đốc. Lập và xem xét yêu cầu kỹ thuật đối với việc mua sắm vật tư, thiết bị theo yêu cầu, đảm bảo chất lượng sản phẩm. Lập biện pháp và lập phương án về tiến độ với các quy trình sản xuất, dự án mà công ty hoặc đơn vị trực thuộc thực hiện trình giám đốc phê duyệt. Cập nhật, đánh giá và cải tiến các quy trình đảm bảo chất lượng, kế hoạch theo thực tế sản xuất nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của sản phẩm, đề xuất và làm thủ tục điều phối thiết bị đảm bảo xuất trong nội bộ công ty. Hướng dẫn hỗ trợ, đôn đốc các đơn vị thành viên thực hiện về tiến độ, kỹ thuật, chất lượng sản phẩm,..vv...

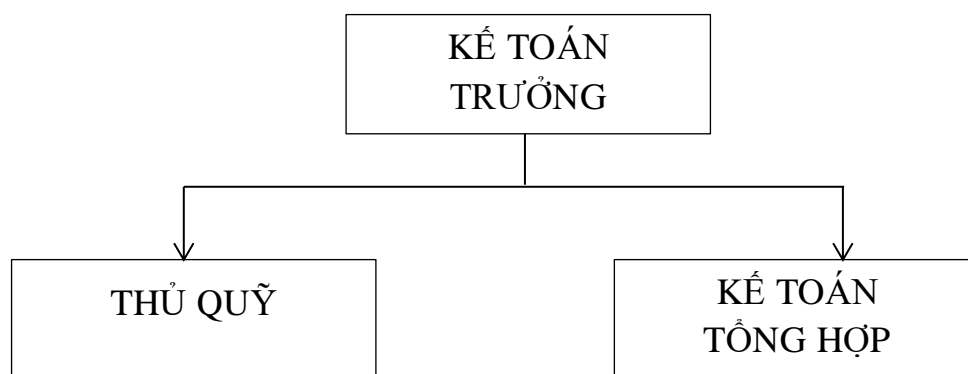
- **Đội kho:** Quản lý các kho vật tư, nguyên liệu, thành phẩm, bao bì, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất, bán hàng. Thực hiện công tác xuất, nhập vật tư, nguyên liệu, theo dõi, đối chiếu, lập các bảng kê bán hàng, báo cáo nhập xuất tồn hàng ngày, tuần, tháng gửi các phòng nghiệp vụ của công ty theo quy định.

-**Phân xưởng:** có nhiệm vụ sản xuất sản phẩm sơn, phần trang điểm, nước hoa các loại,... Thực hiện các công đoạn sản xuất theo đúng quy trình công nghệ từ khâu nghiền nguyên liệu đến chế tạo sản phẩm. Thực hiện việc ghi chép, lưu trữ và báo cáo số liệu sản xuất hàng ngày, tuần, tháng cho các bộ phận quản lý của công ty theo quy định.

2.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty cổ phần Đại Lợi

2.3.1.Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty Cổ phần Đại Lợi

- *Sơ đồ bộ máy kế toán:*



Sơ đồ 2.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán công ty cổ phần Đại Lợi.

- **Chức năng nhiệm vụ của các phòng ban:**

- **Kế toán trưởng:**

- +Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước tổng giám đốc mọi hoạt động của phòng cũng như hoạt động khác của công ty có liên quan tới công tác tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của công ty.

- +Tổ chức công tác kế toán, thống kê trong công ty phù hợp với chế độ quản lý tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của nhà nước.

- + Kiểm tra tính pháp lý của các hợp đồng.

- +Tổ chức công tác kiểm kê định kỳ theo quy định.

- +Trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, giám sát phần nghiệp vụ đối với cán bộ thống kê - kế toán các đơn vị trong công ty.

- +Kế toán các khoản phải thanh toán với ngân sách nhà nước.

- **Kế toán tổng hợp:**

- +Kế toán tổng hợp chi phí giá thành và xác định kết quả kinh doanh.

- +Theo dõi TSCĐ hàng tháng tính khấu hao sửa chữa lớn, thực hiện kiểm kê đánh giá lại TSCĐ theo quy định.

- + Đôn đốc các khoản nợ trả chậm khó đòi.

- + Theo dõi thuế GTGT, thuế môn bài, thuế đầu ra, thuế đầu vào...

- + Kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ trước khi lập phiếu thu chi.

- + Cùng thủ quỹ kiểm tra, đối chiếu sử dụng tồn quỹ sổ sách và thực tế.

- + Giao dịch với ngân hàng về các khoản thanh toán qua ngân hàng của công ty.

- + Kiểm tra tính hợp pháp các chứng từ trước khi thanh toán tạm ứng.

- **Thủ quỹ:**

- + Chịu trách nhiệm trong công tác thu chi tiền mặt và tồn quỹ của công ty.
- + Thực hiện việc kiểm kê đột xuất hoặc định kỳ theo quy định.
- + Quản lý các hồ sơ gốc của tài sản, các giấy tờ có giá trị như tiền, ngân phiếu.
- + Thanh toán tiền lương, thưởng phụ cấp cho đơn vị theo lệnh của giám đốc.
- + Thanh toán BHXH, BHYT cho người lao động theo quy định.
- + Theo dõi việc trích lập và sử dụng quỹ tiền lương của công ty.
- + Theo dõi các khoản thu chi của công đoàn

2.3.2 Những thuận lợi và khó khăn của Công ty cổ phần Đại Lợi

2.3.2.1 Những thuận lợi của Công ty cổ phần Đại Lợi

Sản xuất sản phẩm làm đẹp là một ngành rất đặc biệt nó không giống như ngành sản xuất khác. Do vậy việc tổ chức sản xuất kinh doanh ở các doanh nghiệp sản xuất rất phức tạp do có nhiều khâu trung gian.

Công ty cổ phần Đại Lợi 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 khách hàng 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.

2.3.2.3 Những khó khăn của công ty cổ phần Đại Lợi

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 khác, tạo nên sự cạnh tranh gay gắt, quyết liệt trên thị trường. Việc nhận một số hợp đồng sản xuất thành phẩm với công ty ngày càng khó khăn hơn.

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 của một số loại NVL sản xuất mỹ phẩm đều tăng ảnh hưởng đến giá thành của sản phẩm.

2.3.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy của công ty cổ phần Đại Lợi

Bộ máy của công ty cổ phần Đại Lợi được tổ chức theo mô hình trực tuyến chức năng:

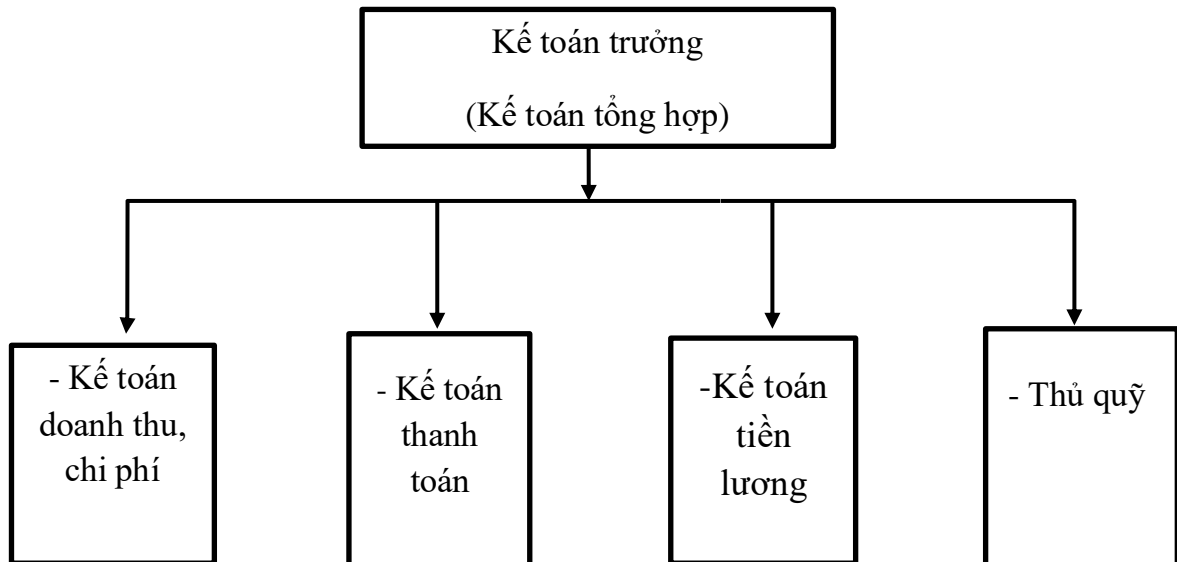
Đứng đầu Công ty là giám đốc chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Dưới giám đốc là các phòng ban chức năng với những nhiệm vụ khác nhau nhưng có cùng chức năng tham mưu cho giám đốc trong quản lý, điều hành công việc.

2.3.4. Đặc điểm bộ máy kế toán tại công ty Cổ phần Đại Lợi

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: 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 trong công ty Cổ phần Đại Lợi, 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 Công ty cổ phần Đại Lợi, 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 Nguyên vật liệu
- 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 và theo dõi tình hình tăng, giảm TSCĐ theo 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 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 hàng 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 thu thực hiện trong kỳ.
- Lập phương án xử lý các trường hợp công nợ khó đòi
- Thực hiện báo cáo doanh thu công nợ.
- Hỗ trợ báo cáo doanh thu định kỳ cho Công ty.

Thủ quỹ:

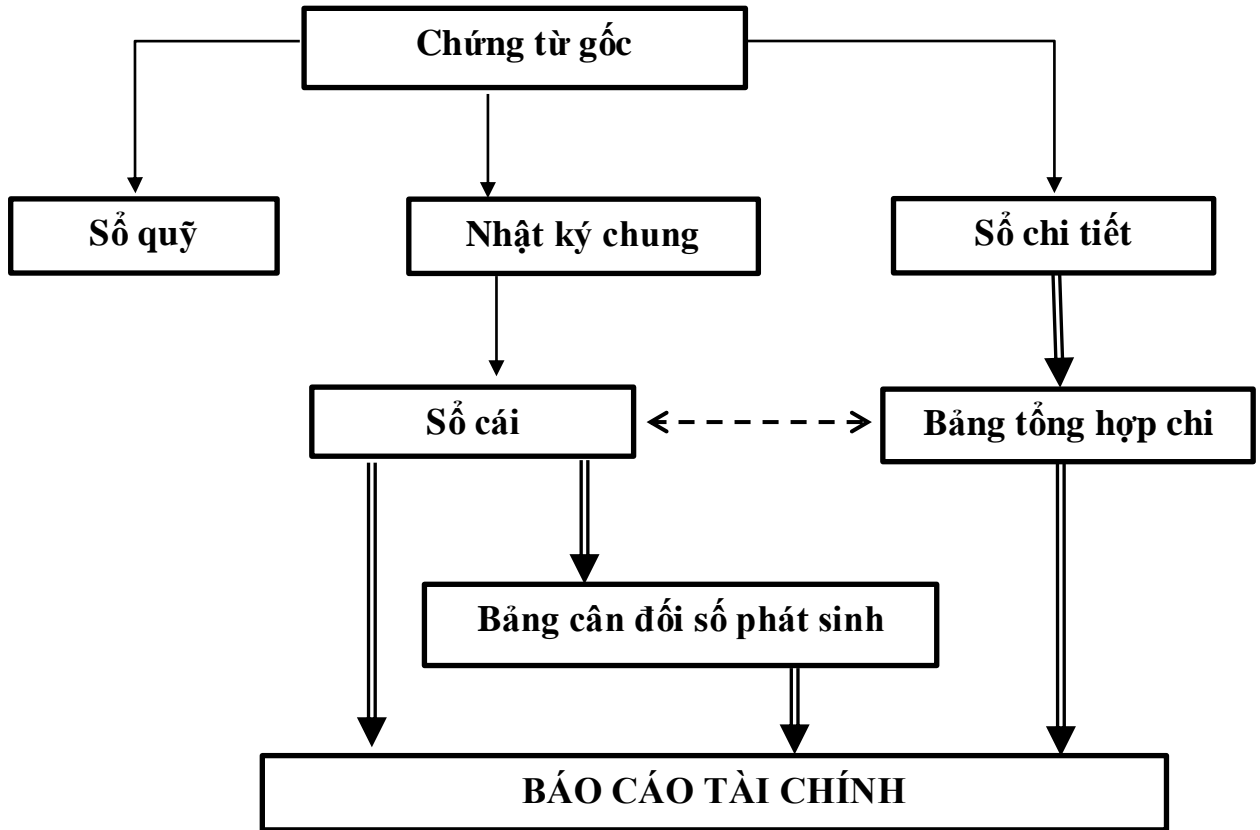
- Thủ quỹ là người trợ giúp Kế toán trưởng trong việc kiểm soát và định hướng các vấn đề liên quan đến thu và chi tiền mặt .
- Kiểm tra các phiếu, vé, hóa đơn, chứng từ thanh toán của cá nhân cán bộ công nhân hoặc tập thể, thực hiện thu chi tiền mặt theo đúng chế độ, chính sách quy chế của công ty.
- Mở sổ cập nhập 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.

2.3.4 Các chính sách kế toán áp dụng

- Kỳ kế toán năm : Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 năm Dương lịch.
- Đơn vị tiền tệ áp dụng trong ghi chép: đồng Việt Nam (VNĐ)
- Chế độ kế toán áp dụng : công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014
- Hình thức sổ kế toán áp dụng : Sổ nhật ký chung
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính giá hàng xuất kho: phương pháp bình quân liên hoàn.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: phương pháp đường thẳng.

2.3.5 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 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2.3.6 Tổ chức hệ thống sổ kế toán:



Ghi chú:

- Ghi cuối ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : \Longrightarrow
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung của công ty cổ phần Đại Lợi

2.3.7 Tổ chức hệ thống Báo cáo kế toán

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

2.4. Thực trạng tổ chức công tác kế toán NVL tại Công ty cổ phần Đại Lợi.

2.4.1. Đặc điểm và tính giá NVL tại công ty.

2.4.1.1. Đặc điểm NVL tại công ty

Công ty cổ phần Đại Lợi là một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất Mỹ Phẩm. Để phục vụ cho công việc sản xuất công ty phải sử dụng một khối lượng NVL rất lớn gồm nhiều chủng loại khác nhau, mỗi loại có vai trò và tính chất lý hóa khác nhau như: cồn, hương liệu A, hương liệu B, hương liệu Hoa Hồng....Muốn quản lý và hạch toán chính xác NVL thì phải tiến hành phân loại NVL một cách khoa học. Tuy nhiên hiện nay ở công ty các loại NVL mới chỉ được mã hóa theo tên gọi chứ chưa được thành danh điểm một cách khoa học nên công tác kế toán NVL còn chưa được hiệu quả.

2.4.1.2. Tính giá NVL tại công ty Cổ phần Đại Lợi

❖ *Giá nguyên vật liệu nhập kho.*

Công ty tính giá NVL nhập kho theo giá trị thực tế. Các loại NVL sử dụng sản xuất tại công ty hầu hết là các NVL mua ngoài.

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

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 NVL nhập kho.

❖ *Thủ tục nhập kho NVL.*

Chứng từ sử dụng cho nghiệp vụ nhập kho NVL gồm:

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

Khi NVL 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 NVL 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 NVL xuất kho:**

Hiện nay tại Công ty cổ phần Đại Lợi đang áp dụng phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn để tính giá NVL xuất kho. NVL xuất kho được tính như sau:

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

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

❖ **Thủ tục xuất kho NVL:**

NVL tại công ty được dùng chủ yếu cho sản xuất sản phẩm làm đẹp. Khi tổ trưởng tổ sản xuất có nhu cầu về NVL sẽ lập Phiếu yêu cầu cấp NVL sau đó chuyển xuống cho phòng kế toán phiếu yêu cầu xin cấp NVL đã được ký duyệt, kế toán căn cứ vào đó viết phiếu xuất kho NVL.

Phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

Liên 1: Lưu tại cuống

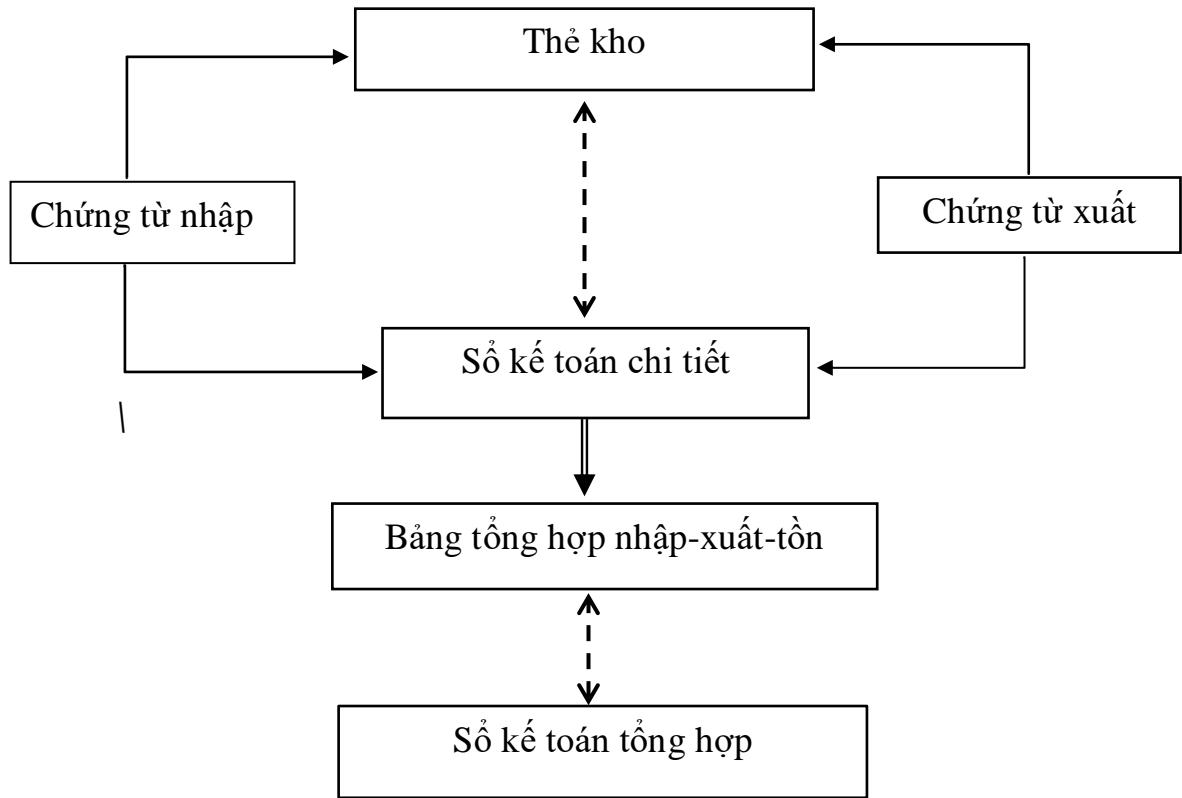
Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho

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

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

Nguyên vật liệu 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 NVL là vô cùng quan trọng và không thể thiếu được. Tổ chức kế toán chi tiết NVL có ý nghĩa quan trọng đối với công tác bảo quản NVL và công tác kiểm tra tình hình cung cấp, sử dụng NVL. Công ty cổ phần Đại Lợi đã lựa chọn phương pháp thẻ song song để hạch toán chi tiết NVL.

Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song tại Công ty cổ phần Đại Lợi.



Ghi chú:

Ghi cuối ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Ví dụ minh họa:

Ví dụ 1:

- Ngày 10/12/2016 Công ty mua 200 kg hương liệu A của công ty XNK hóa chất I-HN. 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 NVL – Hương liệu A (Biểu số 2.6)

- Ngày 15/12/2016, theo phiếu yêu cầu cấp nguyên vật liệu(Biểu số 2.3) từ đội trưởng đội sản xuất số 1 chuyên lên đã được phê duyệt, kế toán viết phiếu xuất kho xuất 300 kg hương liệu A (Biểu số 2.4).

Trị giá xuất kho Hương liệu A tháng 12/2016 được tính như sau:

- Tồn đầu kỳ (1/12) : Trị giá tồn kho đầu kỳ= 250 x 9.800=2.450.000

- Các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ:

+ Ngày 10/12: Nhập kho 200 kg hương liệu A

Trị giá nhập kho ngày 10/12

$$= 200 \times 10.000 = 2.000.000 \text{ VNĐ}$$

+ ngày 15/12: Xuất kho 300 kg hương liệu A cho phân xưởng sản xuất

$$\text{Đơn giá bình quân} \quad 2.450.000 + 2.000.000$$

cho Hương liệu A

$$= \frac{\quad}{\quad}$$

ngày 15/12

450

$$= 9.890 \text{ đồng}$$

Trị giá xuất kho 300 kg hương liệu A

$$= 300 \times 9.890 = 2.967.000 \text{ VNĐ}$$

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 sản xuất mỹ phẩm - Hương liệu A (Biểu số 2.6)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết sản xuất mỹ phẩm dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu số 2.11)

Biểu số 2.2: (Trích phiếu nhập Hương liệu A)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Mẫu số: 01 – VT

Địa chỉ.....

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 10 tháng 12 năm 2016

Nợ: 152

Số: 20.12

Có: 331

- Họ và tên người giao: Nguyễn Văn Nam
- Địa chỉ: Công ty XNK hóa chất I-HN
- Theo HĐGTGT số 0001579 ngày 10 tháng 12 năm 2016
- Nhập tại kho: Kho Nguyên liệu 1

STT	Tên nguyên vật liệu	Mã số	Đơn vị Tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
01	Hương liệu A		Kg	200	200	10.000	2.000.000
	Cộng						2.000.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai triệu đồng chẵn./

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 10 tháng 12 năm 2016

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Biểu số 2.3: (Phiếu yêu cầu cấp vật tư)

Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ:

PHIẾU YÊU CẦU CẤP VẬT TƯ

Họ và tên người nhận hàng: Nguyễn Văn Tuấn

Địa chỉ (bộ phận):.....

Lý do sử dụng: Sản xuất thành phẩm mỹ phẩm

STT	Tên vật tư	Mã vật tư	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Hương liệu A		Kg	300	

Hải phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2016

Người phê duyệt

Người yêu cầu

Biểu số 2.4: (Trích Phiếu xuất Hương liệu A)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Mẫu số: 02 – VT

Địa chỉ:

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 15 tháng 12 năm 2016

Số:25.12

Nợ : 621.3

Có : 152

- Họ và tên người nhận hàng : Nguyễn Văn Tuấn
- Địa chỉ:
- Lý do xuất kho: Phục vụ sản xuất thành phẩm mỹ phẩm chăm sóc da
- Xuất tại kho (ngăn lô): Kho Nguyên liệu 1

STT	Tên nguyên sản xuất mỹ phẩm	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Hương liệu A		kg	300	300	9.890	2.967.000
Cộng							2.967.000

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

-Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 15 tháng 12 năm 2016

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

Biểu số 2.5: (Trích thẻ kho NVL tháng 12)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ: :

Mẫu số S12 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/01/2016

-Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư: Hương liệu A

Năm 2016

Đơn vị tính: Kg

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>250</u>	
1	10/12	PN20.12		Nhập kho Hương liệu A	10/12	200		450	
2	15/12		PX25.12	Xuất cho tổ sản xuất mỹ phẩm chăm sóc da	15/12		300	150	
3	18/12	PN38.12		Nhập kho Hương liệu A	18/12	1.500		1.650	
4	21/12		PX41.12	Xuất cho tổ sản xuất mỹ phẩm chăm sóc da	21/12		1.000	650	
				
				Cộng phát sinh		12.000	11.800		
				Dư cuối tháng 12				<u>450</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2016.

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 NVL cho tháng 12)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ: :

Mẫu số S10 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

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

Năm 2016

Tên tài khoản: Nguyên liệu, vật liệu . Tên kho: Kho nguyên liệu 1

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Hương liệu A

Đơn vị tính: Kg

NT GS	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	
			Số dư đầu tháng 12		9.800					250	2.450.000	
10/12	PN20.12	10/12	Nhập kho Hương liệu A	331	10.000	200	2.000.000			450	4.450.000	
15/12	PX25.12	15.12	Xuất cho tổ sản xuất	621.3	9.890			300	2.967.000	150	1.483.000	
18/12	PN38.12	18/12	Nhập kho Hương liệu A	331	10.000	1.500	15.000.000			1.650	16.483.000	
21/12	PX41.12	21/12	Xuất cho tổ sản xuất mỹ phẩm chăm sóc da	621.1	9.990			1.000	9.990.000	200	6.493.000	
...							
			Cộng PS tháng 12			12.000	117.000.000	11.800	115.050.000			
			Dư cuối tháng 12							450	4.400.000	

Ví dụ 2:

- Ngày 2 tháng 12 Công ty mua Hương liệu B của công ty XNK hóa chất I-HN. 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 nguyên vật liệu (Biểu số 2.12).

- Ngày 03 tháng 12, theo phiếu yêu cầu cấp nguyên liệu (Biểu số 2.9) từ tổ trưởng tổ sản xuất số 3 đã được phê duyệt, kế toán viết phiếu xuất kho xuất 350kg Hương liệu B (Biểu số 2.10).

Trị giá xuất kho Hương liệu B tháng 12/2016 được tính như sau:

- Tồn đầu kỳ (1/12) : 250 Kg

Trị giá tồn kho đầu kỳ = $250 * 74500 = 18.625.000$ VNĐ

- Các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ:

+ ngày 02/12 : Nhập kho 150 Kg đơn giá 75.000/1 kg

Trị giá nhập kho ngày 02/12

= $150 * 75.000 = 11.250.000$ VNĐ

+ ngày 03/12: Xuất kho 350 kg hương liệu B cho tổ sản xuất để sản xuất son.

Đơn giá bình quân xuất kho $18.625.000 + 11.250.000$

Hương liệu B

ngày 03/12

$$= \frac{18.625.000 + 11.250.000}{250 + 150} = 74.688$$

Trị giá 350 kg Hương liệu B xuất kho :

= $350 * 74.688 = 26.140.800$ VNĐ.

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 Hương liệu B (Biểu số 2.12).

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

Biểu số 2.7: (Trích hóa đơn mua Hương liệu B)

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: **01GTKT3/001**

Liên 2: Giao người mua

Ký hiệu: **AA/17P**

Ngày 02 tháng 12 năm 2016

Số: 0001591

Đơn vị bán hàng: Công ty XNK hóa chất I-HN

Mã số thuế: 0100105679

Địa chỉ: Số 219 Nguyễn Văn Cừ, Hà Nội

Số tài khoản:tại Ngân hàng Thương mại Á Châu - HP

Họ tên người mua hàng:.....

Tên đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Hình thức thanh toán: CK

Số tài khoản:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	B	C	1	2	3=1x2
1,	Hương liệu B	Kg	150	75.000	11.250.000
Cộng tiền hàng:					11.250.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		1.125.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					12.375.000

Số tiền viết bằng chữ: mười hai triệu ba trăm bảy mươi lăm nghìn đồng chẵn./

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ, tên)

(Ký, ghi rõ họ, tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

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

Biểu số 2.8:(Trích phiếu nhập kho Hương liệu B)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Mẫu số: 01 – VT

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC)

Địa chỉ:

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 02 tháng 12 năm 2016

Nợ: 152

Số: 12.12

Có: 331

- Họ và tên người giao: Nguyễn Thị Lệ
- Địa chỉ:
- Theo HDGTGT số 0001591 ngày 02 tháng 12 năm 2016
- Nhập tại kho: Kho nguyên liệu 1

STT	Tên nguyên liệu, vật liệu	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
01	Hương liệu B		Kg	150	150	75000	11.250.000
	Cộng						11.250.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): mười một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng chẵn./

- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 02 tháng 12 năm 2016

Người lập phiếu **Người giao hàng** **Thủ kho** **Kế toán trưởng** **Giám đốc**
(ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên)

Biểu số 2.9: Phiếu yêu cầu cấp vật tư

Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ:

PHIẾU YÊU CẦU CẤP VẬT TƯ

Họ tên người nhận: Hoàng Quang Thanh

Địa chỉ: Đội sản xuất số 5

Lý do sử dụng: phục vụ sản xuất sơn

STT	Tên vật tư	Mã vật tư	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Hương liệu B		kg	350	

Hải phòng, ngày 03 tháng 12 năm 2016

Phê duyệt

Người yêu cầu

Biểu số 2.10: (Trích Phiếu xuất kho hương liệu B)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ:

Mẫu số: 02 – VT

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 03 tháng 12 năm 2016

Số: 13.12

Nợ : 621.2

Có : 152

- Họ và tên người nhận hàng :Hoàng Quang Thạnh.
- Địa chỉ: Đội sản xuất số 5
- Lý do xuất kho: phục vụ sản xuất Sơn
- Xuất tại kho (ngăn lô): Kho Nguyên liệu 1

STT	Tên nguyên sản xuất mỹ phẩm	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Hương liệu B		kg	350	350	74.688	26.140.800
	Cộng						26.140.800

-Tổng số tiền (viết bằng chữ):Hai mươi sáu triệu một trăm bốn mươi nghìn tám trăm đồng chẵn./

-Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 03 tháng 12 năm 2016

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

Biểu số 2.11: (Trích thẻ kho PCB30 tháng 12)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ: :.....

Mẫu số S12 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/01/2016

Năm 2016

-Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư: Hương liệu B

-Đơn vị tính: Kg

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>250</u>	
1	02/12	PN12.12		Nhập kho Hương liệu B	02/12	150		400	
2	03/12		PX13.12	Xuất cho tổ trưởng tổ sản xuất 5	03/12		350	50	
4	08/12	PN17.12		Nhập kho Hương liệu B	08/12	200		250	
5	15/12		PX26.12	Xuất cho đội sản xuất	15/12		150	100	
			
...	Cộng phát sinh tháng 12		12.000	11.500		
				Dư cuối tháng 12				<u>750</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2016.

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 hương liệu B tháng 12)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ: :

Mẫu số S10 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)
Năm 2016**

Tên tài khoản: Nguyên liệu, vật liệu

Tên kho: Kho nguyên liệu 1

Tên quy cách nguyên liệu, sản xuất mỹ phẩm, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Hương liệu B

Đơn vị tính: Kg

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
	SH	NT				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
			Số dư đầu kỳ		74.500					250	18.625.000	
02/12	PN12.12	02/12	Nhập kho Hương liệu B	331	75.000	150	11.250.000			400	29.875.000	
03/12	PX13.12	03.12	Xuất cho tổ sản xuất số 5	6212	74.688			350	26.140.800	50	3.734.200	
08/12	PN17.12	08.12	Nhập kho Hương liệu B	331	75.000	200	15.000.000			250	18.734.200	
15/12	PX26.12	15.12	Xuất cho tổ sản xuất số 5	6214	74.937			150	11.240.550	100	7.493.650	
...
			Cộng ps T12			12.000	898.000.000	11.500	857.056.250			
			Dư cuối T12							750	59.568.750	

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

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ:

Mẫu số S11 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

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

Tài khoản: 152

Tháng 12 năm 2016

STT	Tên nguyên liệu, vật liệu	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
1	Hương liệu A	2.450.000	117.000.000	115.050.000	4.400.000
2	Cồn	22.545.000	45.500.000	55.500.000	12.545.000
....
13	Hương liệu B	18.625.000	898.000.000	857.056.250	59.568.750
....
16	Nimax	92.680.000	95.250.000	96.500.000	91.430.000
....
	Cộng	1.054.000.000	1.750.500.000	1.770.000.000	1.034.500.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2016.

Người lập
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

2.2.3. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi

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 kế toán sử dụng.

- TK 152 – “Nguyên liệu, vật liệu”
- TK 621 – “Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp”

Hiện nay công ty đang áp dụng chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC ban hành ngày 22 tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng bộ tài chính với niên độ kế toán là năm dương lịch (bắt đầu từ 01/01/N đến 31/12/N hàng năm). Vì vậy, kế toán sẽ sử dụng TK 621 để hạch toán các khoản mục chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

- Các TK khác liên quan 133, 111, 112, 331...

2.2.3.4. Ví dụ minh họa.

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

Ví dụ 3(tiếp VD1)

- Ngày 10/12/2016 Công ty mua 200 kg hương liệu A của công ty XNK Hóa chất I-HN chưa thanh toán. Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.1) và phiếu nhập kho (Biểu số 2.2), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 152 (Biểu số 2.15), sổ cái các tài khoản khác liên quan.

- Ngày 15/12/2016, căn cứ vào 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 152 (Biểu số 2.15).

Ví dụ 4(tiếp VD2)

- Ngày 02 tháng 12 năm 2016 Công ty mua Hương liệu B của công ty XNK Hóa chất I-HN chưa thanh toán. Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.7) và phiếu nhập kho (Biểu số 2.8), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 152 (Biểu số 2.15), và sổ cái các tài khoản có liên quan.

- Ngày 03 tháng 12, căn cứ vào 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 152 (Biểu số 2.15)

Cuối kỳ, đối chiếu số liệu trên Sổ cái TK 152 với Bảng tổng hợp nhập xuất tồn nguyên vật liệu .

Biểu số 2.14: (Trích sổ nhật ký chung tháng 12 năm 2016)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ:

Mẫu số S03a - DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2016

Đơn vị tính : đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	ĐG SC	SH TKĐU'	Số tiền	
	SH	NT				Nợ	Có
			Số phát sinh				
						
02/12	HĐ0001591 PN12.12	02/12	Mua Hương liệu A của công ty XNK Hóa chất I-HN chưa thanh toán		152 133 331	11.250.000 1.125.000	12.375.000
						
03/12	PX13.12	03/12	Xuất kho Hương liệu A cho đội sản xuất số 4		6212 152	26.140.800	26.140.800
						
09/12	PX 21.12	09/12	Xuất kho hương liệu B cho tổ sản xuất số 5		6215 152	8.256.000	8.256.000
						
10/12	HĐ0001579 PN20.12	10/12	Mua Hương liệu B nhập kho của công ty XNK Hóa chất I-HN		152 133 331	2.000.000 200.000	2.200.000
						
15/12	PX 25.12	15/12	Xuất kho Hương liệu A cho tổ sản xuất số 4		6213 152	2.967.000	2.967.000
						
			Cộng số phát sinh			225.815.156.233	225.815.156.233

Biểu số 2.15: (Trích sổ cái TK 152 tháng 12 năm 2016)

Đơn vị: Công ty cổ phần Đại Lợi

Địa chỉ:

Mẫu số S03b-DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Số hiệu tài khoản: 152

Năm 2016

Đơn vị: VNĐ

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12		1.054.000.000	
02/12	PN12.12	02/12	Mua Hương liệu A nhập kho của công ty XNK hóa chất I-HN chưa thanh toán	331	11.250.000	
					
03/12	PX13.12	03/12	Xuất kho Hương liệu A cho tổ sản xuất số 4	621.2		26.140 00
					
09/12	PX21.12	09/12	Xuất kho hương liệu B cho tổ sản xuất số 5	621.5		8.256.000
					
10/12	PN20.12	10/12	Mua Hương liệu A nhập kho của công ty XNK hóa chất I-HN	331	2.000.000	
					
15/12	PX25.12	15/12	Xuất kho Hương liệu A cho tổ sản xuất số 4	621.3		2.967.000
...
			Cộng phát sinh		1.750.500.000	1.770.000.000
			Dư cuối tháng 12		1.034.500.000	

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LỢI

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi

3.1.1. Ưu điểm

Công ty tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung, gọn nhẹ phù hợp với quy trình sản xuất 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.

Nguyên vật liệu là yếu tố quan trọng, quyết định sự sống còn của các doanh nghiệp đặc biệt là các doanh nghiệp sản xuất mỹ phẩm. Tại Công ty cổ phần Đại Lợi, nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất nguyên vật liệu cho các khâu sản xuất.

+ 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 nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu cũng được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình nhằm đảm bảo về số lượng và chất lượng nguyên vật liệu.

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 nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu. Như vậy, công ty có điều kiện để quản lý tốt nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu, giữa phòng kế toán và thủ kho có sự phối hợp chặt chẽ: Thủ kho theo dõi, quản lý chi tiết nguyên vật liệu trên các thẻ kho, kế toán theo dõi chi tiết trên các sổ chi tiết nguyên vật liệu; hàng ngày 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 nguyên vật liệu để phục vụ cho việc quản lý vật tư.**

Công ty cổ phần Đại Lợi là một công ty sản xuất sản phẩm làm đẹp. Vì vậy, nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu được sử dụng trong hoạt động sản xuất sản phẩm làm đẹp tại công ty, đồng thời tiết kiệm thời gian đối chiếu giữa kho và phòng kế toán. Công ty cần lập sổ điểm danh nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu trong hoạt động sản xuất sản phẩm làm đẹp.

*** Về việc luân chuyển chứng từ**

Việc luân chuyển chứng từ giữa đội sản xuất sản phẩm làm đẹp, 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 nguyên vật liệu lớn, đa dạng phong phú về chủng loại, thì công tác lập dự phòng giảm giá càng nên được thực hiện.

3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi

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

- Các biện pháp hoàn thiện phải được dựa 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 , 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 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 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 CSQL SQL; .NET;..hầu như giữ nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSQL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

* Nhược điểm:

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

- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhập 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 xuất ra Excel sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.



2. Phần mềm kế toán Fast Accounting

* Ưu điểm:

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

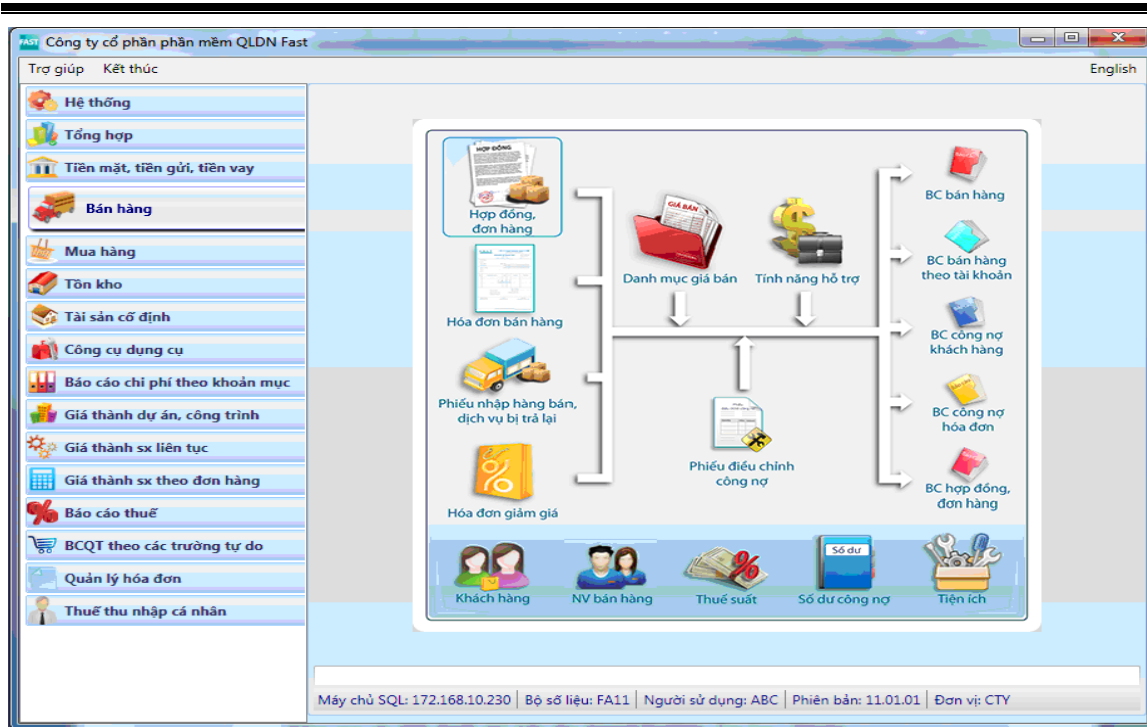
- Tốc độ xử lý rất nhanh

- Cho phép 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.



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 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 nhập 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 nhập báo cáo, sổ sách kế toán theo quyết định, luật mới nhất.



Thông tin về giá cả các gói sản phẩm là

Gói sản phẩm	Đơn giá	Mô tả
Express	Miễn phí	Đầy đủ 16 phân hệ, số lượng chứng từ được nhập vào phần mềm tối đa là 150 chứng từ/năm.
Starter	2.950.000 đồng	Đầy đủ 16 phân hệ, số lượng chứng từ được nhập vào phần mềm tối đa là 150 chứng từ/năm.
Standard	6.950.000 đồng	Gồm 11 phân hệ, không giới hạn số lượng chứng từ nhập vào phần mềm hàng tháng.
Professional	8.950.000 đồng	Gồm 13 phân hệ, không giới hạn số lượng chứng từ nhập vào phần mềm hàng tháng.
Enterprise	10.950.000 đồng	Đầy đủ 16 phân hệ, không giới hạn số lượng chứng từ nhập vào phần mềm hàng tháng.

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 vật tư

Công ty cổ phần Đại Lợi là một công ty hoạt động trong lĩnh vực sản xuất sản phẩm làm đẹp nên NVL sử dụng là rất lớn và đa dạng. Hiện nay NVL của công ty được phân loại theo chức năng, vai trò chúng đảm nhiệm trong quá trình sản xuất. Việc phân loại như vậy thì đơn giản nhưng chưa khoa học, chưa thể hiện được rõ đặc điểm công dụng của từng loại NVL. Với đặc điểm sản xuất và NVL như hiện tại, theo em công ty nên lập một hệ thống danh điểm NVL thống nhất toàn công ty và sử dụng “Sổ danh điểm nguyên vật liệu”

Sổ danh điểm nguyên vật liệu là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại NVL đã và đang sử dụng, được theo dõi từng nhóm, từng loại, quy cách sản xuất một cách chặt chẽ, logic, hợp lý. Mỗi loại, mỗi nhóm được quy định một mã riêng sắp xếp một cách trật tự, thuận tiện cho việc tìm kiếm khi cần thiết. Sổ danh điểm nguyên vật liệu giúp cho việc quản lý từng loại NVL 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 NVL 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 NVL công ty nên sử dụng các tiểu khoản như sau trong quá trình hạch toán NVL:

- TK 1521: “Nguyên liệu, vật liệu chính”
- TK 1522: “Nguyên liệu, vật liệu phụ”
- TK 1523: “Nhiên liệu”
- TK 1524: “Phụ tùng thay thế”
- TK 1525: “Phế liệu thu hồi”

Việc mở thêm các tiểu khoản sẽ giúp cho việc quản lý theo dõi các loại NVL 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.

Ngoài ra sau khi đã hạch toán NVL theo tiểu khoản giá trị NVL xuất kho theo sản xuất cũng như chi phí NVL trực tiếp sẽ được chi tiết theo từng nhóm NVL. Như vậy quá trình xác định và hạch toán chi phí NVL khi tính giá thành sản

phẩm sẽ được cụ thể hóa theo từng NVL với chức năng, vai trò riêng, từ đó tạo điều kiện thuận lợi trong kiểm soát chi phí NVL, giảm chi phí NVL hay có thể so sánh chi tiết từng loại NVL trong giá thành sản phẩm giữa các kỳ.

Để lập sổ danh điểm nguyên vật liệu điều quan trọng nhất là phải lập được bộ mã NVL chính xác, đầy đủ, không trùng lặp, có dự trữ để bổ sung những mã NVL chưa có. Công ty có thể lập được bộ mã dựa vào các đặc điểm sau:

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

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

Ví dụ:

TK 1521: Nhóm nguyên vật liệu chính

TK 1521-A1: Hương liệu A

TK 1521-A2: Hương liệu B

TK 1521-A3: Hương liệu hoa hồng

.....

TK 1522: Nhóm nguyên vật liệu phụ

TK 1522-A1: LO1

TK 1522-A2: LO2

TK 1522-B1: MAC 1

TK 1522-B2 : MAC 2

.....

TK 1523: Nhóm nhiên liệu

TK 1523-A: Cồn

TK 1523-B: Xăng

.....

TK 1524: Nhóm phụ tùng thay thế

TK 1525: Nhóm phế liệu thu hồi

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

Biểu số 3.1: Sổ danh điểm vật tư

Ký hiệu		Danh điểm vật tư	Tên, nhãn hiệu quy cách vật tư	Đơn vị tính	Ghi chú
Nhóm	Loại				
1521			Nguyên vật liệu chính		
		1521-A1	Hương liệu A	Kg	
		1521-A2	Hương liệu B	Kg	
		1521-A3	Hương liệu hoa hồng	Kg	
....
1522			Nguyên vật liệu phụ		
	1522-A		Nhóm nguyên liệu LO		
		1522-A1	LO1	Lọ	
		1522-A2	LO2	Lọ	
		
	1522-B		Nhóm nguyên liệu MAC		
		1522-B1	MAC1	cái	
		1522-B2	MAC2	cái	
		
1523			Nhiên liệu		
...
1524			Phụ tùng thay thế		
...
1525			Phế liệu thu hồi		

- Mở sổ danh điểm nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu (phiếu nhập kho, phiếu xuất kho) phải bổ sung danh điểm của từng vật tư

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

-Khi công ty lập được hệ thống danh điểm nguyên vật liệu thì việc theo dõi, kiểm tra nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu này sẽ được khai báo trong Danh mục nguyên vật liệu và số liệu về từng danh điểm nguyên vật liệu 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 NVL 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 phần giá trị bị tổn thất do giá vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm.

Đối tượng lập dự phòng bao gồm NVL 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 nguyên vật liệu, hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính. Trường hợp NVL 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 NVL này không bị giảm giá thì không được trích lập dự phòng giảm giá NVL 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 lập 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 2016 giá hương liệu A trên thị trường chỉ còn 9.000đ/kg. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 10.000đ/kg, trong kho còn dự trữ 200kg, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho NVL này:

Mức giảm giá hương liệu A = 10.000 - 9.000 = 1.000 đồng/kg.

Mức trích lập dự phòng: $1.000 \text{ đồng/kg} \times 200 \text{ kg} = 2.000.000 \text{ đồng}$

Việc lập dự phòng giảm giá được tiến hành riêng cho từng loại NVL và được tổng hợp vào bảng kê dự phòng giảm giá NVL:

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 2016

Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Giá ghi sổ	Giá thị trường	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
Hương liệu A	Kg	200	2.000.000	1.900.000	1.000	2.000.000
Cồn	Lít	20	1.500.000	1.380.000	120.000	2.400.000
Hương liệu B	Kg	50	75.000	60.000	5.000	750.000
Cộng						5.150.000

Người lập

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632: 5.150.000

Có TK 2294: 5.150.000

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 nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi” 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 nguyên vật liệu và kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC của Bộ tài chính.

❖ **Về mặt thực tiễn:**

- ✓ Phản ánh thực trạng về tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi với số liệu năm 2016.
- ✓ Đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần Đại Lợi:
 - Công ty nên lập sổ danh điếm nguyên liệu
 - 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 cổ phần Đại Lợi 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 giáo viên hướng dẫn - ThS.Lê Thị Nam Phương, ban lãnh đạo và phòng kế toán Công ty cổ phần Đại Lợi 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 2018
Sinh viên
Phan Thị Nga

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 cổ phần Đại Lợi (2016
4.), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Tài liệu tham khảo khác tại thư viện.