

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA: KINH TẾ - KỸ THUẬT

NINH THỊ NGUYỆT

**THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN
KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH
NHIỆM HỮU HẠN GIẤY VỎ HỒNG ĐIẾP.**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Mã sinh viên: 2153010969

NINH BÌNH, NĂM 2021

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA: KINH TẾ - KỸ THUẬT

NINH THỊ NGUYỆT

**THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN
KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH
NHIỆM HỮU HẠN GIẤY VỎ HỒNG ĐIỆP.**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Mã sinh viên: 2153010969

Người hướng dẫn: ThS. Đỗ Thị Thủy

NINH BÌNH, NĂM 2021

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

STT	Ký hiệu viết tắt	Nội dung
1	NVL	Nguyên vật liệu
2	GTGT	Giá trị gia tăng
3	NKC	Nhật ký chung
4	TK	Tài khoản
5	HĐ	Hóa đơn
6	TKQT	Kế toán quản trị
7	SX	Sản xuất
8	N - X - T	Nhập – Xuất – Tồn
9	TT	Thanh toán
10	SXKD	Sản xuất kinh doanh
11	QLDN	Quản lý doanh nghiệp
12	TSCĐ	Tài sản cố định
13	QLPX	Quản lý phân xưởng
14	CPSX	Chi phí sản xuất
15	PNK	Phiếu nhập kho
16	PXK	Phiếu xuất kho
17	NK	Nhập khẩu
18	TTĐB	Tiêu thụ đặc biệt

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
PHẦN NỘI DUNG	5
CHƯƠNG 1.....	5
LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT.....	5
1.1. Tổng quan về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất.....	5
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò, của nguyên vật liệu, yêu cầu quản lý nguyên vật liệu trong Doanh nghiệp.....	5
1.1.2. Phân loại nguyên vật liệu.....	7
1.1.3. Tính giá nguyên vật liệu.....	9
1.1.4. Vai trò và nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu.....	13
1.2. Kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất.....	14
1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu.....	14
1.2.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu.....	19
1.2.3. Kế toán kiểm kê nguyên vật liệu.....	23
1.3. Các hình thức ghi sổ.....	24
1.3.1. Hình thức Nhật ký chung.....	24
1.3.2. Hình thức Nhật ký – Sổ Cái.....	25
1.3.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	27
1.3.4. Hình thức Nhật ký – Chứng từ.....	28
1.3.5. Hình thức kế toán trên máy tính.....	30
CHƯƠNG 2.....	33
THỰC TRẠNG KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN GIẤY VỎ HỒNG ĐIỆP.....	33
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH giấy vỏ Hồng Điệp.....	33
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty.....	33
2.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của Công ty trong những năm gần đây	37
2.1.3. Đặc điểm và cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.....	41
2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty	44
2.2. Thực trạng kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vỏ Hồng Điệp	50
2.2.1. Đặc điểm, phân loại nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vỏ Hồng Điệp	50
2.2.2. Tính giá nguyên vật liệu.....	51
2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu	53
2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu.....	84

CHƯƠNG 3.....	91
MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN GIẤY VỎ HỒNG ĐIỆP	91
3.1. Đánh giá chung về kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vỏ Hồng Điệp	91
3.1.1. Ưu điểm	91
3.1.2. Những hạn chế còn tồn tại.....	93
3.2. Phương hướng giải pháp.....	94
3.2.1. Yêu cầu của việc hoàn thiện.....	94
3.2.2. Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu	97
3.3. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH giấy vỏ Hồng Điệp.....	98
3.3.1. Về tổ chức quản lý nguyên vật liệu	98
3.3.2. Hoàn thiện việc xuất kho NVL.....	98
3.3.3. Về ứng dụng phần mềm kế toán máy.....	99
3.3.4. Xây dựng sổ danh điểm vật tư.....	100
3.3.5. Về bộ máy kế toán	101
3.3.6. Về báo cáo kế toán.....	105
KẾT LUẬN	106
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	107

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Phương pháp thẻ song song.....	15
Sơ đồ 1.2 : Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	17
Sơ đồ 1.3: Phương pháp sổ sổ dư.....	18
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	21
Sơ đồ 1.5: Sơ đồ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	23
Sơ đồ 1.6: Sơ đồ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	24
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.....	25
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái.....	26
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	28
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ.....	29
Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán trên máy tính.....	31
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý.....	40
Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH giấy vò Hồng Điệp..	43
Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.....	46
Sơ đồ 2.4: Sơ đồ biểu diễn trình tự nhập kho nguyên vật liệu.....	53
Sơ đồ 2.5: Sơ đồ biểu diễn trình tự xuất kho nguyên vật liệu.....	64

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT.....	54
Biểu số 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vật tư.....	55
Biểu 2.3: Phiếu nhập kho.....	57
Biểu số 2.4: Hóa đơn GTGT.....	58
Biểu số 2.5: Biên bản kiểm nghiệm vật tư.....	59
Biểu số 2.6: Phiếu nhập kho.....	60
Biểu số 2.7: Hóa đơn GTGT.....	61
Biểu số 2.8: Biên bản kiểm nghiệm vật tư.....	62
Biểu số 2.9: Phiếu nhập kho.....	63
Biểu số 2.10: Giấy đề nghị cấp vật tư.....	65
Biểu số 2.11: Phiếu xuất kho.....	67
Biểu số 2.12: Giấy đề nghị cấp vật tư.....	68
Biểu số 2.13: Phiếu xuất kho.....	69
Biểu số 2.14: Giấy đề nghị cấp vật tư.....	70
Biểu số 2.15: Phiếu xuất kho.....	71
Biểu số 2.16: Thẻ kho.....	73
Biểu số 2.17: Thẻ kho.....	74
Biểu số 2.18: Thẻ kho.....	75
Biểu số 2.19: Thẻ kho.....	76
Biểu số 2.20: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.....	79
Biểu số 2.21: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.....	80
Biểu số 2.22: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.....	81
Biểu số 2.23: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.....	82
Biểu số 2.24: Bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn NVL.....	83
Biểu số 2.25: Nhật ký chung.....	86
Biểu số 2.26: Sổ Cái.....	88
Biểu số 2.27: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa.....	90

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Hiện nay Việt Nam đang hội nhập ngày càng sâu rộng hơn vào nền kinh tế khu vực và kinh tế thế giới, nước ta hiện đã là thành viên của Tổ chức thương mại thế giới WTO, đồng thời cũng đã tham gia ký kết và thực thi nhiều hiệp định thương mại tự do quan trọng ở cả cấp độ song phương và đa phương. Điều này tạo ra nhiều cơ hội cũng như không ít thách thức cho các doanh nghiệp Việt Nam. Để có thể tồn tại và đứng vững trong môi trường cạnh tranh bình đẳng nhưng không kém phần gay gắt như hiện nay, bên cạnh việc chuẩn bị thích ứng và nắm bắt tốt các cơ hội, ưu thế thì các doanh nghiệp cần phải không ngừng xây dựng và khẳng định thương hiệu của mình trên thương trường bằng các sản phẩm không chỉ mang lại lợi ích kinh tế cho bản thân doanh nghiệp mà quan trọng là đảm bảo chất lượng, đáp ứng các yêu cầu khắt khe của thị trường.

Trong các doanh nghiệp sản xuất hiện nay, nguyên vật liệu nguyên vật liệu là một trong những yếu tố trực tiếp cấu thành nên thực thể sản phẩm và có vai trò quan trọng quyết đến chất lượng, giá thành sản phẩm. Do đó, để có thể cho ra đời sản phẩm đáp ứng cả yêu cầu về chất lượng lẫn giá cả, các doanh nghiệp buộc phải có cơ chế quản lý, sử dụng nguyên vật liệu sao cho hiệu quả, tối ưu nhất góp phần tạo ra sản phẩm tốt, tăng sức cạnh tranh và đem lại lợi nhuận cho doanh nghiệp

Doanh nghiệp cần phải thực hiện công tác quản lý, các yếu tố liên quan đến sản xuất đồng bộ, xuyên suốt toàn doanh nghiệp. Vì vậy, hạch toán kế toán là công cụ quan trọng không thể thiếu được để tiến hành quản lý các hoạt động kinh tế, việc sử dụng vật tư, tài sản của doanh nghiệp nhằm đảm bảo tính hiệu quả trong sản xuất kinh doanh. Đặc biệt đối với Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp, một công ty sản xuất theo các chuẩn mực khắt khe về chất lượng sản phẩm thì công tác kế toán nguyên vật liệu lại càng trở nên quan trọng. Đội ngũ kế toán công ty đã làm khá tốt công tác này, tuy nhiên trên thực tế quy trình quản lý, cấp phát và hạch toán kế toán NVL vẫn chưa hoàn thiện, chưa thực sự đáp ứng kịp thời được nhu cầu quản lý của các cấp lãnh đạo và tiết kiệm tối đa

chi phí NVL cho công ty. Được sự cho phép của ban lãnh đạo Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, em đã có cơ hội tìm hiểu thực trạng tại công ty, em nhận thấy vai trò quan trọng của nguyên vật liệu đối với quá trình sản xuất kinh doanh và sự cần thiết phải quản lý tốt vật liệu. Nhận thức được vai trò và tầm quan trọng của vấn đề nên em đã đi sâu nghiên cứu đề tài: ***“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp”*** để làm khóa luận tốt nghiệp.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay để kinh doanh đạt hiệu quả cao, có thể tồn tại và phát triển ngày càng vững chắc thì công tác kế toán phải luôn được củng cố và hoàn thiện để phù hợp với chế độ hiện hành. Cũng chính vì vậy, đề tài kế toán nguyên vật liệu đã được nhiều người nghiên cứu nhằm đóng góp một số ý kiến để hoàn thiện công tác kế toán nói chung cũng như kế toán nguyên vật liệu nói riêng. Có thể điểm qua một số tác giả với một số đề tài cụ thể như sau:

Đề tài *“Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Doanh nghiệp Xuân Trường”* của sinh viên Đinh Thị Thanh Thủy trường Đại học Hoa Lư năm 2015. Nội dung phản ánh thực trạng kế toán nguyên vật liệu tại Doanh nghiệp Xuân Trường, từ đó đưa ra một số giải pháp hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại doanh nghiệp. Tuy nhiên, đề tài chưa nghiên cứu sâu về công tác kế toán cụ thể đối với từng loại nguyên vật liệu.

Đề tài *“Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại doanh nghiệp tư nhân Đức Chiến”* của Nguyễn Thị Hiền trường Đại học Hoa Lư năm 2017. Qua nghiên cứu, tác giả đã nêu được những nội dung cơ bản trong kế toán nguyên vật liệu tại đơn vị nghiên cứu. Đề tài đã mô tả trung thực thực trạng kế toán nguyên vật liệu tại đơn vị, chỉ ra những hạn chế trong hạch toán, quản lý nguyên vật liệu... Bên cạnh đó, đề tài chưa đi sâu vào việc tìm hiểu quy trình luân chuyển chứng từ của từng hoạt động.

Đối với Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, nguyên vật liệu đóng vai trò chính trong quá trình sản xuất. Do đó, tổ chức tốt công tác hạch toán nguyên vật

liệu là một việc làm cần thiết và quan trọng để thúc đẩy quá trình sản xuất đạt hiệu quả.

Trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, nhận thức được tầm quan trọng của nguyên vật liệu em đã lựa chọn chuyên đề: *“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp”* để đi sâu vào nghiên cứu và làm khóa luận tốt nghiệp.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Trên cơ sở nghiên cứu lý luận cơ bản về kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp sản xuất và tìm hiểu thực trạng tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, từ đó đưa ra các đánh giá về thực trạng và đề xuất một số giải pháp phù hợp nhằm hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

4. Đối tượng nghiên cứu

Nghiên cứu về kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp.

5. Phạm vi nghiên cứu

- *Phạm vi về nội dung*: Tìm hiểu thực trạng kế toán nguyên vật liệu, đánh giá công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp.

- *Phạm vi về không gian*: Nghiên cứu phân hành kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

- *Phạm vi về thời gian*: Nghiên cứu trong phạm vi các tài liệu về tình hình tài chính và kế toán nguyên vật liệu của Công ty qua các năm từ năm 2018 đến năm 2021.

6. Phương pháp nghiên cứu

- *Phương pháp chứng từ kế toán*: Chứng từ kế toán là phương pháp thông tin và kiểm tra sự hình thành các nghiệp vụ kinh tế.

- *Phương pháp tính giá*: Là phương pháp thông tin và kiểm tra về chi phí trực tiếp và gián tiếp cho từng loại hoạt động, từng loại tài sản như: tài sản cố định, hàng hoá, vật tư, sản phẩm và lao vụ...

- *Phương pháp tổng hợp*: Là phương pháp khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị hạch toán qua từng thời kỳ nhất định bằng cách lập các báo cáo có tính tổng hợp và cân đối

7. Bố cục khóa luận

Ngoài phần mở đầu và phần kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, đề tài gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán NVL trong doanh nghiệp sản xuất.

Chương 2: Thực trạng kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp.

Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp.

PHẦN NỘI DUNG

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT.

1.1. Tổng quan về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò, của nguyên vật liệu, yêu cầu quản lý nguyên vật liệu trong Doanh nghiệp

- Khái niệm nguyên vật liệu

- Theo chuẩn mực kế toán 02: Nguyên vật liệu là một bộ phận của hàng tồn kho, sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ, nó bao gồm cả nguyên vật liệu tồn kho, vật liệu gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi trên đường.

- Nguyên vật liệu là những đối tượng mua ngoài hoặc tự chế biến cần thiết trong quá trình hoạt động cần thiết của doanh nghiệp và được thể hiện dưới dạng vật hóa như: gỗ, giấy trong doanh nghiệp sản xuất, sợi trong doanh nghiệp dệt, da trong doanh nghiệp đóng giày, vải trong doanh nghiệp may mặc,... Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh nhất định và toàn bộ giá trị được chuyển hết một lần vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

- Đặc điểm của nguyên vật liệu

- Nguyên vật liệu là những tài sản lưu động thuộc nhóm hàng tồn kho, tham gia đầu vào quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh để hình thành nên sản phẩm mới, chúng rất đa dạng và phong phú về chủng loại.

- Trong quá trình sản xuất kinh doanh, nguyên vật liệu thường không giữ lại hình thái vật chất ban đầu và chuyển toàn bộ một lần vào chi phí sản phẩm SXKD trong kỳ.

- Chi phí NVL luôn chiếm một tỷ trọng lớn trong toàn bộ chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp. Do vậy để đảm bảo yêu cầu sản xuất, doanh nghiệp phải thường xuyên tiến hành thu mua, dự trữ và quản lý chặt chẽ NVL về mặt số lượng, chủng loại, chất lượng và giá trị.

- Vai trò của nguyên vật liệu

Từ những đặc điểm trên có thể thấy vai trò của NVL hết sức quan trọng trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Về mặt hiện vật lẫn giá trị: NVL là cơ sở hình thành nên sản phẩm mới. Do đó nếu thiếu vật liệu sẽ không thể tiến hành hoạt động sản xuất. Việc cung cấp NVL có đầy đủ hay không sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

- Về mặt chi phí: NVL chiếm tỷ trọng khá lớn trong toàn bộ chi phí cấu thành sản phẩm. Vì thế việc quản lý chặt chẽ NVL ở tất cả các khâu từ thu mua, bảo quản, dự trữ cho đến khi xuất dùng NVL để tránh lãng phí, giảm mức tiêu hao nguyên vật liệu.

- Về mặt vốn: NVL là một phần của tài sản lưu động của doanh nghiệp. Do vậy, việc tăng tốc độ vốn kinh doanh cũng đi kèm với việc dự trữ, sử dụng nguyên vật liệu một cách tiết kiệm và hiệu quả.

- Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

Quản lý NVL là yếu tố khách quan của mọi nền sản xuất xã hội. Tuy nhiên do trình độ sản xuất khác nhau trên phạm vi, mức độ và phương pháp quản lý cũng khác nhau. Xã hội ngày càng phát triển thì các phương pháp quản lý cũng phải phát triển và hoàn thiện hơn. Trong điều kiện nền kinh tế thị trường, bài toán đặt ra cho các doanh nghiệp sản xuất là làm thế nào để thu được nhiều lợi nhuận mà vẫn giữ vững và nâng cao chất lượng sản phẩm. Điều này đòi doanh nghiệp phải tăng cường công tác quản lý nguyên vật liệu trong tất cả các khâu nhằm sử dụng hợp lý và tiết kiệm nguyên vật liệu để cùng một khối lượng nguyên vật liệu có thể sản xuất ra nhiều sản phẩm nhất, giá thành hạ mà vẫn đảm bảo chất lượng.

Để đảm bảo được điều đó doanh nghiệp phải quản lý chặt chẽ nguyên vật liệu trên các khía cạnh sau:

- Khâu thu mua: NVL phải được quản lý về khối lượng, quy cách, chủng loại, giá mua và chi phí mua. Đồng thời phải quản lý việc lập kế hoạch, mua theo

đúng tiến độ, thời gian phù hợp với kế hoạch SXKD của doanh nghiệp.

- Khâu bảo quản: Doanh nghiệp phải có đầy đủ kho tàng để bảo quản nguyên vật liệu, kho phải được trang bị các phương tiện bảo quản, cân, đo, đong, đếm cần thiết; phải bố trí thủ kho và nhân viên bảo quản có nghiệp vụ thích hợp. Việc bố trí, sắp xếp nguyên vật liệu trong kho phải theo đúng yêu cầu kỹ thuật và bảo quản, thuận tiện cho việc nhập, xuất và theo dõi kiểm tra.

- Khâu sử dụng: Việc xây dựng định mức tiêu hao nguyên vật liệu là điều kiện quan trọng để tổ chức quản lý và kế toán nguyên vật liệu. Cần phải tổ chức tốt việc ghi chép, phản ánh tình hình xuất dùng và sử dụng nguyên vật liệu. Trên cơ sở đó so sánh với các định mức, dự toán chi phí, đánh giá hiệu quả sử dụng nguyên vật liệu. Từ đó tìm ra biện pháp sử dụng hợp lý, tiết kiệm nguyên vật liệu, hạ thấp chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm, tăng thu nhập và tích lũy cho Doanh nghiệp.

- Khâu dự trữ: Doanh nghiệp phải xây dựng định mức dự trữ, xác định rõ giới hạn dự trữ tối thiểu, tối đa để có căn cứ phòng ngừa các trường hợp thiếu nguyên vật liệu phục vụ sản xuất hoặc dự trữ nguyên vật liệu quá nhiều gây ứ đọng vốn.

1.1.2. Phân loại nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu sử dụng trong các Doanh nghiệp có nhiều loại, nhiều thứ có vai trò công dụng khác nhau trong quá trình SXKD. Trong điều kiện đó đòi hỏi phải phân loại nguyên vật liệu thì mới tổ chức tốt việc quản lý nguyên vật liệu. Phân loại nguyên vật liệu là sắp xếp các nguyên vật liệu cùng loại với nhau theo một đặc trưng nhất định nào đó thành từng nhóm để thuận lợi cho việc quản lý. Trong thực tế của công tác quản lý trong các doanh nghiệp, đặc trưng dùng để phân loại NVL thông dụng nhất. Sau đây là một số cách phân loại chủ yếu:

- Căn cứ vào vai trò và tác dụng của nguyên vật liệu trong sản xuất. Theo đặc trưng này NVL của các doanh nghiệp được phân ra các loại sau đây:

- Nguyên vật liệu chính: Là những nguyên vật liệu sau quá trình gia công, chế biến thành hình thái vật chất chủ yếu của sản phẩm như giấy, gỗ trong các doanh nghiệp sản xuất; sợi trong nhà máy dệt; vải trong doanh nghiệp may...

Đối với bán thành phẩm mua ngoài như sợi mua ngoài trong doanh nghiệp dệt cũng được coi là nguyên vật liệu chính.

- Nguyên vật liệu phụ: Là nguyên vật liệu có tác dụng phụ trợ trong quá trình sản xuất, được sử dụng kết hợp với nguyên vật liệu chính để hoàn thiện, nâng cao tính năng chất lượng của sản phẩm như các loại thuốc nhuộm, thuốc tẩy, sơn, xà phòng, hương liệu, hoặc sử dụng để đảm bảo cho công cụ lao động hoạt động bình thường như dầu nhờn, giẻ lau; hoặc dùng để phục vụ cho nhu cầu kỹ thuật, nhu cầu quản lý.

- Nhiên liệu: Là những thứ nguyên vật liệu dùng để tạo ra nhiệt lượng như than đá, than bùn, củi (nhiên liệu rắn), xăng, dầu (nhiên liệu lỏng). Nhiên liệu trong các doanh nghiệp thực chất là một loại nguyên vật liệu phụ, tuy nhiên nó được tách ra thành một loại riêng vì có yêu cầu kỹ thuật, quản lý hoàn toàn khác so với các nguyên vật liệu phụ thông thường.

- Phụ tùng thay thế: Là các chi tiết, phụ tùng được dùng để sửa chữa và thay thế máy móc, thiết bị sản xuất,...

- Phế liệu: Là những loại nguyên vật liệu thu hồi từ quá trình sản xuất hay thanh lý tài sản, có thể sử dụng lại hoặc bán ra ngoài (phoi bào, vải vụn bông rời, gạch, sắt,...)

- Thiết bị xây dựng cơ bản: Là các nguyên vật liệu, thiết bị phục vụ cho hoạt động xây dựng cơ bản, tái tạo tài sản cố định.

- Vật liệu khác: Là các loại vật liệu không được sắp xếp vào các loại kể trên. Chủ yếu là các loại phế liệu thu hồi từ quá trình sản xuất, hoặc từ việc thanh lý TSCĐ.

- Phân loại theo nguồn hình thành gồm 3 loại:

- Vật liệu tự chế: Là vật liệu doanh nghiệp tự tạo ra để phục vụ cho nhu cầu sản xuất.

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

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

- Phân loại theo mục đích sử dụng gồm:
 - Vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm
 - Vật liệu dùng cho các nhu cầu khác: phục vụ cho sản xuất chung, cho nhu cầu bán hàng, cho quản lý Doanh nghiệp.

1.1.3. Tính giá nguyên vật liệu.

Tính giá NVL là một công tác quan trọng trong việc tổ chức hạch toán nguyên vật liệu. Tính giá nguyên vật liệu là dùng tiền để biểu thị giá trị của NVL. Việc tính giá NVL phải tuân thủ theo chuẩn mực kế toán số 02 – Hàng tồn kho.

1.1.3.1. Tính giá nguyên vật liệu nhập kho.

Theo chuẩn mực này, NVL luân chuyển trong doanh nghiệp phải được tính theo giá thực tế. Giá thực tế của NVL là loại giá được hình thành trên cơ sở chứng từ hợp lệ, chứng minh các khoản chi hợp pháp của doanh nghiệp để tạo ra nguyên vật liệu. Giá thực tế của NVL nhập kho được xác định tùy từng nguồn nhập:

- Đối với NVL mua ngoài nhập kho:

$$\begin{array}{ccccccccc} \text{Giá thực} & & \text{Giá mua} & & \text{Thuế NK,} & & \text{Các khoản chiết khấu} & & \text{Chi} \\ \text{tế NVL} & = & \text{trên hóa} & + & \text{Thuế TTĐB} & - & \text{thương mại, trả lại,} & + & \text{phí thu} \\ \text{nhập kho} & & \text{đơn} & & \text{(nếu có)} & & \text{giảm giá (nếu có)} & & \text{mua} \end{array}$$

Trong đó:

- Giá mua trên hóa đơn: Nếu Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá mua ghi trên hóa đơn là giá mua chưa bao gồm thuế GTGT.
- Đối với NVL nhập khẩu thì thuế NK và thuế TTĐB (đối với hàng hóa chịu thuế TTĐB) cũng được tính vào giá thực tế của NVL.
- Chiết khấu thương mại: Là phần chiết khấu doanh nghiệp được hưởng trong trường hợp mua với số lượng lớn.
- Hàng mua trả lại: Là phần NVL doanh nghiệp trả lại cho nhà cung cấp do một số nguyên nhân như hàng kém chất lượng, sai phẩm chất, quy cách,...

○ Giảm giá: Là phần giảm giá do một số nguyên nhân như hàng kém chất lượng, sai phẩm chất, quy cách,... nhưng doanh nghiệp vẫn chấp nhận lô nguyên vật liệu với điều kiện đi kèm là nhà cung cấp giảm giá lô nguyên vật liệu đó.

○ Chi phí thu mua phát sinh: Bao gồm các chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản, phân loại, thuê kho bãi, phí kiểm định của hải quan, hao hụt trong định mức,...

- Đối với nguyên vật liệu tự gia công, chế biến:

Giá thực tế của NVL = Giá thực tế của vật + Chi phí gia công,
gia công nhập kho liệu xuất kho gia công chế biến

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

Giá thực tế của Giá thực tế của Chi phí Chi phí vận
NVL thuê ngoài = vật liệu xuất + thuê ngoài + chuyển, bốc dỡ,
gia công nhập kho gửi gia công gia công hao hụt định mức,..

- Đối với nguyên vật liệu nhận vốn góp liên doanh: Trị giá thực tế của nguyên vật liệu nhận vốn góp liên doanh là giá do hội đồng liên doanh đánh giá.

- Đối với nguyên vật liệu vay, mượn, được biếu tặng hay nhận viện trợ: Trị giá thực tế của nguyên vật liệu được tính theo giá trị thị trường của NVL tại thời điểm đó.

Chi phí khác liên quan vật liệu

Trị giá NVL = Giá trị thị trường + nhập kho của NVL tương đương
trực tiếp đến việc tiếp nhận

- Đối với phế liệu thu hồi (nếu có): Trị giá thực tế sẽ được đánh giá theo giá trị có thể bán hoặc sử dụng được theo thị trường.

1.1.3.2. Tính giá NVL xuất kho.

Khi xuất kho nguyên vật liệu để sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, kế toán phải tính toán, xác định chính xác giá trị thực tế của NVL xuất cho các nhu cầu khác nhau nhằm xác định chính xác chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Kế toán có thể sử dụng một trong các phương pháp sau:

➤ *Phương pháp 1*: Phương pháp giá thực tế đích danh.

NVL được xác định theo đơn chiếc hay từng lô và giữ nguyên từ lúc nhập đến lúc xuất dùng (trừ trường hợp điều chỉnh). Vì vậy, khi xuất nguyên vật liệu ở lô nào thì tính giá thực tế nhập kho đích danh của lô đó.

Phương pháp này thích hợp với các doanh nghiệp có điều kiện bảo quản riêng từng lô nguyên vật liệu nhập kho với các loại NVL có giá trị cao, phải xây dựng hệ thống kho tàng cho phép bảo quản riêng từng lô NVL nhập kho.

- Ưu điểm: Công tác tính giá được thực hiện kịp thời, thông qua đó kế toán có thể theo dõi được thời gian bảo quản riêng của từng loại nguyên vật liệu.
- Nhược điểm: Chi phí lớn cho việc xây dựng kho tàng để bảo quản NVL.

➤ *Phương pháp 2: Phương pháp bình quân gia quyền.*

Theo phương pháp tính giá xuất kho bình quân gia quyền thì giá xuất kho hàng hóa được tính theo đơn giá bình quân (bình quân cả kỳ dự trữ, bình quân sau mỗi lần nhập)

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế nguyên vật} \\ \text{liệu, hàng hóa xuất dùng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số lượng xuất} \\ \text{dùng} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Đơn giá bình} \\ \text{quân} \end{array}$$

- Phương pháp tính giá xuất kho bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.

Cách tính này thích hợp với những đơn vị có ít số lần nhập, xuất. Giá cả của các lần nhập tương đối ổn định không có sự thay đổi nhiều. Căn cứ vào giá thực tế nhập, tồn đầu kỳ để kế toán xác định đơn giá bình quân của một sản phẩm hàng hóa

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá bình} \\ \text{quân} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Trị giá thực tế vật tư} \\ \text{tồn đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng giá thực tế vật tư} \\ \text{nhập trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Số lượng vật tư tồn} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng số lượng vật tư nhập} \\ \text{trong kỳ} \end{array}}$$

- Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, chỉ cần tính toán một lần vào cuối kỳ.
- Nhược điểm: Độ chính xác không cao. Hơn nữa đến cuối tháng kế toán mới tính đơn giá bình quân và giá trị hàng xuất kho nên khối lượng công việc sẽ bị dồn nhiều vào cuối tháng. Cũng chính đến cuối tháng mới có giá xuất kho, do đó mỗi nghiệp vụ xuất kho vì thế mà không được cung cấp kịp thời giá trị xuất kho.

- Tính giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân thời điểm).

Sau mỗi lần nhập sản phẩm, vật tư, hàng hóa, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Phương pháp này chỉ áp dụng cho những doanh nghiệp ít danh điểm NVL.

$$\text{Đơn giá bình quân sau mỗi lần nhập} = \frac{\text{Giá trị thực tế tồn kho sau mỗi lần nhập}}{\text{Lượng thực tế tồn kho sau mỗi lần nhập}}$$

Do đó:

$$\text{Giá trị thực tế xuất kho} = \text{Đơn giá bình quân sau mỗi lần nhập} \times \text{Số lượng xuất trong kỳ}$$

- Ưu điểm: Độ chính xác cao. Đồng thời đảm bảo được tính cập nhật, kịp thời cho mỗi lần xuất kho.

- Nhược điểm: Theo cách này, mỗi lần nhập kế toán phải tính toán, xác định đơn giá bình quân của các loại hàng mua về. Căn cứ vào đơn giá bình quân và khối lượng xuất kho giữa hai lần nhập liên tiếp để xác định giá xuất kho. Qua đây, ta có thể thấy kế toán tính toán đơn giá xuất kho theo cách này sẽ tốn nhiều công sức do phải tính toán nhiều lần.

➤ *Phương pháp 3: Phương pháp nhập trước – Xuất trước (FIFO)*

Theo phương pháp này, khi xuất kho, tính theo đơn giá của vật liệu tồn kho đầu kỳ, sau đó đến đơn giá của lần nhập trước xong mới tính theo đơn giá của lần nhập sau. Do đó đơn giá của vật liệu trong kho cuối kỳ sẽ là đơn giá vật liệu nhập ở những lần nhập cuối cùng.

- Ưu điểm: Doanh nghiệp tính được ngay giá trị vốn hàng hóa xuất kho trong từng lần. Đảm bảo kịp thời cung cấp số liệu cho kế toán chuyển số liệu thực tế cho các khâu tiếp theo cũng như cho quản lý. Giá trị hàng tồn kho tương đối sát với giá thị trường khi giá cả hàng hóa không đổi hoặc có xu hướng giảm dần giúp cho chi tiêu hàng tồn kho trên báo cáo tài chính mang ý nghĩa thực tế hơn.

- Nhược điểm: Theo phương pháp này, doanh thu hiện tại có được tạo ra bởi những giá trị đã có được từ cách đó rất lâu làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với những khoản chi phí hiện tại. Trong trường hợp doanh nghiệp lớn với số lượng, chủng loại mặt hàng nhiều, nhập xuất phát sinh liên tục dẫn đến những chi phí cho việc hạch toán cũng như khối lượng hạch toán, ghi chép sẽ tăng lên rất nhiều.

1.1.4. Vai trò và nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu.

1.1.4.1. Vai trò của kế toán NVL

- Thông qua tài liệu kế toán NVL còn giúp người kế toán kiểm tra chặt chẽ tình hình thực hiện kế hoạch sử dụng, cung cấp nguyên vật liệu, từ đó có các biện pháp đảm bảo nguyên vật liệu cho sản xuất một cách có hiệu quả nhất. Bên cạnh đó, kế toán nguyên vật liệu còn ảnh hưởng trực tiếp đến kế toán giá thành.

- Cung cấp thông tin chính xác, kịp thời về tình hình nguyên vật liệu, giúp lãnh đạo nắm bắt tình hình quản lý, sử dụng nguyên vật liệu để có biện pháp điều chỉnh phù hợp.

1.1.4.2. Nhiệm vụ của kế toán NVL

Người kế toán nguyên vật liệu cần thực hiện tốt những nhiệm vụ sau đây:

- Ghi chép, phản ánh đầy đủ kịp thời số hiện có và tình hình luân chuyển của NVL về giá cả và hiện vật. Tính toán đúng đắn về trị giá vốn (hoặc giá thành) thực tế của nguyên vật liệu nhập kho, xuất kho...

- Kiểm tra tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, phương pháp kỹ thuật về hạch toán nguyên vật liệu. Đồng thời hướng dẫn các bộ phận, các đơn vị trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ các chế độ hạch toán ban đầu về nguyên vật liệu, phải hạch toán đúng chế độ...

- Kiểm tra việc chấp hành chế độ bảo quản, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu từ đó phát hiện, ngăn ngừa và đề xuất những biện pháp xử lý nguyên vật liệu thừa ứ đọng, kém hoặc mất phẩm chất giúp cho việc hạch toán xác định chính xác số lượng và giá trị nguyên vật liệu thực tế đưa vào sản xuất sản phẩm.

- Tổ chức kế toán phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho, cung cấp thông tin cho việc lập báo cáo tài chính và phân tích hoạt động kinh doanh.

- Tổ chức ghi chép phản ánh tổng hợp số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, bảo quản, đánh giá phân loại tình hình nhập xuất và quản lý NVL...

1.2. Kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất.

1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu.

1.2.1.1. Chứng từ và sổ sách kế toán sử dụng.

**** Chứng từ.***

- Hoá đơn GTGT (MS 01GTKT3/001)
- Phiếu nhập kho (MS 01-VT)
- Phiếu xuất kho (MS 02-VT)
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ (MS:03P XK-3LL)
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư – công cụ sản phẩm hàng hoá (MS03-VT)
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ (MS04-VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư – công cụ sản phẩm hàng hoá (MS05-VT)
- Bảng kê mua hàng (MS06-VT)
- Bảng kê thu mua hàng hoá, mua vào không có hoá đơn (MS:04/GTGT)
- Bảng phân bổ NVL – CCDC (MS07-VT)
- Thẻ kho (MS:S12-DN)

Để hạch toán chi tiết NVL, tùy thuộc vào phương pháp kế toán áp dụng trong các doanh nghiệp mà sử dụng các thẻ chi tiết cho phù hợp. Các sổ chi tiết thường dùng:

- Sổ (thẻ) kho.
- Sổ (thẻ) kế toán chi tiết NVL.
- Sổ đối chiếu luân chuyển.
- Sổ số dư.

1.2.1.2. Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu.

Kế toán chi tiết NVL là việc hạch toán kết hợp giữa thủ kho và phòng kế toán trên cùng cơ sở chứng từ nhập, xuất kho nhằm đảm bảo theo dõi chặt chẽ số liệu hiện có và tình hình biến động của từng loại, nhóm NVL về số lượng và giá trị. Vì vậy, các doanh nghiệp cần phải tổ chức hệ thống chứng từ, mở các sổ

kế toán chi tiết và vận dụng các phương pháp kế toán chi tiết NVL phù hợp góp phần tăng cường quản lý NVL.

Có 3 phương pháp kế toán chi tiết NVL:

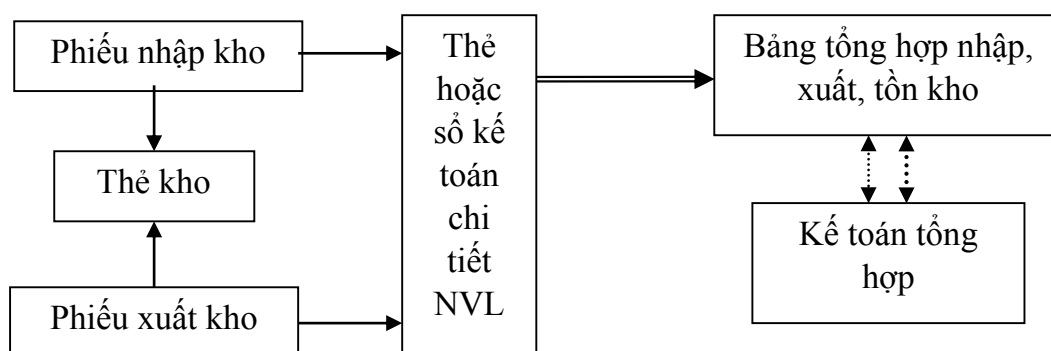
- Phương pháp thẻ song song
- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển
- Phương pháp sổ chứng từ

*** *Phương pháp thẻ song song.***

Ở kho: Thủ kho theo dõi về mặt số lượng, căn cứ vào PNK, P XK thủ kho tiến hành nhập xuất vật tư sau đó ghi vào thẻ kho, mỗi chứng từ được ghi một dòng, mỗi danh điểm vật tư mở một thẻ kho định kỳ, hoặc hàng ngày phải chuyển PNK, P XK cho kế toán vật tư, phải thường xuyên đối chiếu về mặt số liệu giữ thẻ kho với số lượng thực tế trong kho với số liệu kế toán theo dõi trên sổ chi tiết vật tư

Ở phòng kế toán: Hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được PNK, P XK do thủ kho chuyển đến, kế toán ghi đơn giá tính thành tiền sau đó ghi vào sổ chi tiết vật liệu, định kỳ hợp cuối tháng phải đối chiếu số liệu thủ kho, cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết vật tư lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn của vật liệu, số liệu trên bảng này được đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp

Nhận xét: Phương pháp thẻ song song đơn giản, dễ kiểm tra đối chiếu những việc ghi chép còn nhiều trùng lặp vì thế chỉ thích hợp với doanh nghiệp có quy mô nhỏ, số lượng nghiệp vụ ít, trình độ nhân viên kế toán chưa cao.



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ←.....→ Quan hệ đối chiếu
- ====> Ghi cuối tháng

Sơ đồ 1.1: Phương pháp thẻ song song

Ưu điểm: Việc ghi sổ thẻ đơn giản, rõ ràng, dễ kiểm tra đối chiếu số liệu và phát hiện sai sót trong việc ghi chép, quản lý chặt chẽ tình hình biến động và số hiện có của từng thứ NVL theo số lượng và giá trị.

Nhược điểm: Việc ghi chép giữa kho và kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng, khối lượng công việc ghi chép quá lớn. Công việc còn dồn vào cuối tháng nên hạn chế tính kịp thời của kế toán và gây lãng phí về lao động.

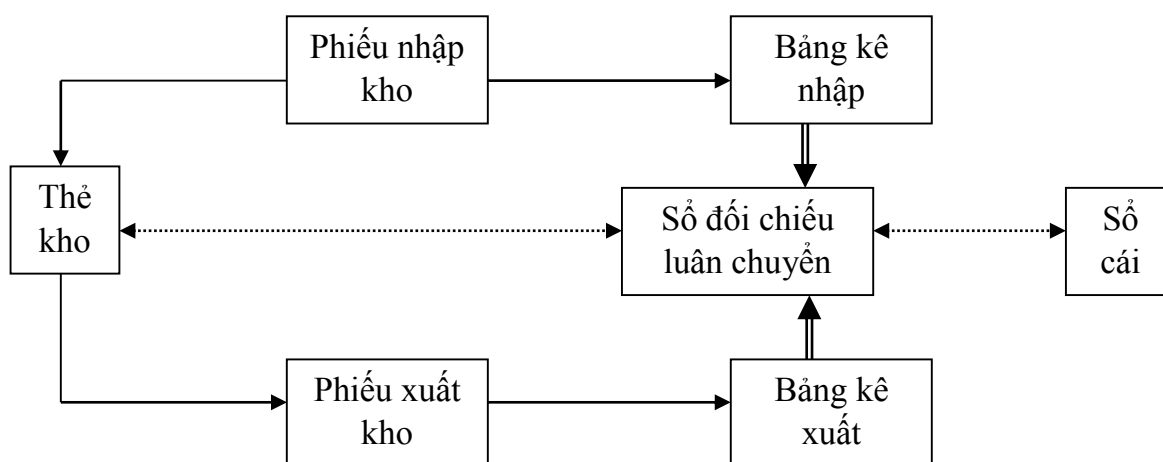
Phạm vi áp dụng: Thích hợp với doanh nghiệp có quy mô nhỏ, sử dụng ít loại vật liệu.

**** Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.***

Ở kho: Thủ kho theo dõi về mặt số lượng, căn cứ vào PNK, P XK thủ kho tiến hành nhập xuất vật tư sau đó ghi vào thẻ kho, mỗi chứng từ được ghi một dòng, mỗi danh điểm vật tư mở một thẻ kho định kỳ, hoặc hàng ngày phải chuyển PNK, P XK cho kế toán vật tư, phải thường xuyên đối chiếu về mặt số liệu giữ thẻ kho với số lượng thực tế trong kho với số liệu kế toán theo dõi trên sổ chi tiết vật tư

Ở phòng kế toán: Hàng ngày sau khi nhận được chứng từ nhập kho, xuất kho, kế toán kiểm tra hoàn chỉnh chứng từ, phân loại theo từng danh điểm, chứng từ nhập xuất, sau đó lập bảng kê nhập xuất, cuối tháng căn cứ vào bảng

kê nhập xuất kế toán ghi vào sổ kế toán luân chuyển, mỗi danh điểm vật tư được ghi một dòng.



Chú thích:
 —————> Ghi hàng ngày
 <-----> Quan hệ đối chiếu
 =====> Ghi cuối tháng (cuối quý)

Sơ đồ 1.2 : Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

Ưu điểm: Giảm bớt được khối lượng ghi chép, chỉ tiến hành ghi một lần vào cuối tháng.

Nhược điểm: Việc ghi chép còn trùng lặp về số lượng. Công việc kế toán dồn vào cuối tháng, việc kiểm tra đối chiếu trong tháng giữa kho và phòng kế toán không được thực hiện do trong tháng kế toán không ghi sổ, hạn chế công tác quản lý và tính giá thành sản phẩm.

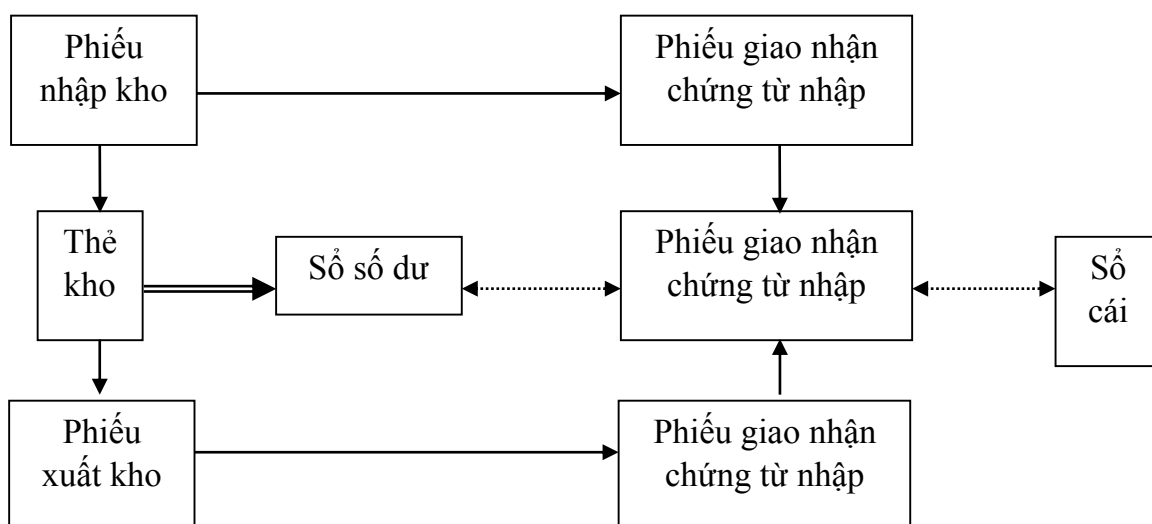
Phạm vi áp dụng: Phương pháp này không được phổ biến, chỉ có những doanh nghiệp có số lượng, chủng loại lớn mới áp dụng.

*** Phương pháp sổ số dư.**

Ở kho: Thủ kho hàng ngày ghi thẻ kho sau đó thủ kho tổng hợp toàn bộ chứng từ nhập – xuất kho phát sinh trong ngày theo từng nhóm vật liệu, trên cơ sở đó lập phiếu giao nhận chứng từ nhập – xuất, phiếu này nhập xong được chuyển cho kế toán cùng với phiếu nhập kho – xuất kho. Cuối tháng căn cứ vào thẻ kho đã được kế toán kiểm tra, ghi số lượng vật liệu tồn kho theo từng danh điểm vào sổ số dư, sổ số dư do kế toán mở theo từng kho và mở cho cả năm, và

giao cho thủ kho trước ngày cuối tháng, trong sổ sổ dư, các danh điểm vật liệu được in sẵn, sổ sổ dư thủ kho ghi xong được chuyển cho kế toán kiểm tra và tính thành tiền

Ở phòng kế toán: Sau khi nhận được các chứng từ nhập kho – xuất kho, phiếu giao nhận chứng từ, kế toán kiểm tra hoàn chỉnh sau đó tính giá trị các chứng từ, tổng hợp số tiền các chứng từ nhập kho – xuất kho theo từng nhóm, từng danh điểm, từng loại vật tư và ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Số liệu trên phiếu giao nhận chứng từ làm căn cứ lập bảng lũy kế nhập – xuất – tồn. Căn cứ vào sổ sổ dư do thủ kho chuyển đến, kế toán ghi đơn giá hạch toán của từng nhóm vật tư trên sổ sổ dư và tính thành tiền, số liệu trên sổ sổ dư được đối chiếu với bảng nhập – xuất – tồn, số liệu trên bảng lũy kế nhập – xuất – tồn được đối chiếu với sổ kế toán tổng hợp



Chú thích: —————> Ghi hàng ngày
 <-----> Quan hệ đối chiếu
 =====> Ghi cuối tháng (quý)

Sơ đồ 1.3: Phương pháp sổ sổ dư

Ưu điểm: Giảm bớt được khối lượng ghi chép, kiểm tra đối chiếu tiến hành định kỳ nên bảo đảm tính chính xác, công việc dàn đều trong tháng.

Nhược điểm: Do phòng kế toán chỉ theo dõi chỉ tiêu giá trị vì vậy khi nắm bắt tình hình nhập xuất tồn của thứ nguyên vật liệu nào thì phải xem trên thẻ

kho, khi kiểm tra đối chiếu số liệu, giữa sổ sổ dư và bảng kê khá phức tạp nếu xảy ra sự chênh lệch.

Phạm vi áp dụng: Phương pháp này thường sử dụng cho các doanh nghiệp có nhiều chủng loại NVL hay kinh doanh nhiều mặt hàng, tình hình nhập xuất nguyên vật liệu xảy ra thường xuyên.

1.2.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu.

1.2.2.1. Kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên.

➤ Đặc điểm:

- Là phương pháp theo dõi và phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm hàng tồn kho một cách thường xuyên, liên tục trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho.

- Phương pháp này được sử dụng phổ biến ở nước ta vì những tiện ích của nó như: độ chính xác cao, cung cấp thông tin về hàng tồn kho kịp thời cập nhật.

- Phương pháp kê khai thường xuyên áp dụng thích hợp trong các doanh nghiệp sản xuất và các đơn vị kinh doanh mặt hàng có giá trị lớn.

➤ Tài khoản sử dụng:

 *Tài khoản 152: Nguyên liệu, vật liệu*

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm của các loại nguyên liệu, vật liệu trong kho của doanh nghiệp. Nguyên liệu, vật liệu của doanh nghiệp là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến dùng cho mục đích sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Bên Nợ:

- Trị giá thực tế của nguyên vật liệu, vật liệu nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công, chế biến, nhận góp vốn hoặc từ các nguồn khác.

- Trị giá nguyên vật liệu, vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

- Kết chuyển giá trị thực tế của NVL vật liệu tồn kho cuối kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

Bên Có:

- Trị giá thực tế của nguyên vật liệu, vật liệu xuất kho dùng vào sản xuất, kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công chế biến, hoặc đưa đi góp vốn.

- Trị giá nguyên liệu, vật liệu trả lại người bán hoặc được giảm giá hàng mua.

- Chiết khấu thương mại nguyên liệu, vật liệu khi mua được hưởng.

- Trị giá nguyên liệu, vật liệu hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê.

- Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho đầu kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

Số dư bên Nợ:

- Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn khi cuối kỳ.

 Tài khoản 151: Hàng mua đang đi đường

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá của các loại hàng hóa, vật tư (nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa) mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp còn đang trên đường vận chuyển, ở bến cảng, bến bãi, kho ngoại quan hoặc đã về đến doanh nghiệp nhưng đang chờ kiểm nhận nhập kho.

Bên Nợ:

- Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường.

- Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hóa, vật tư mua đang đi đường cuối kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

Bên Có:

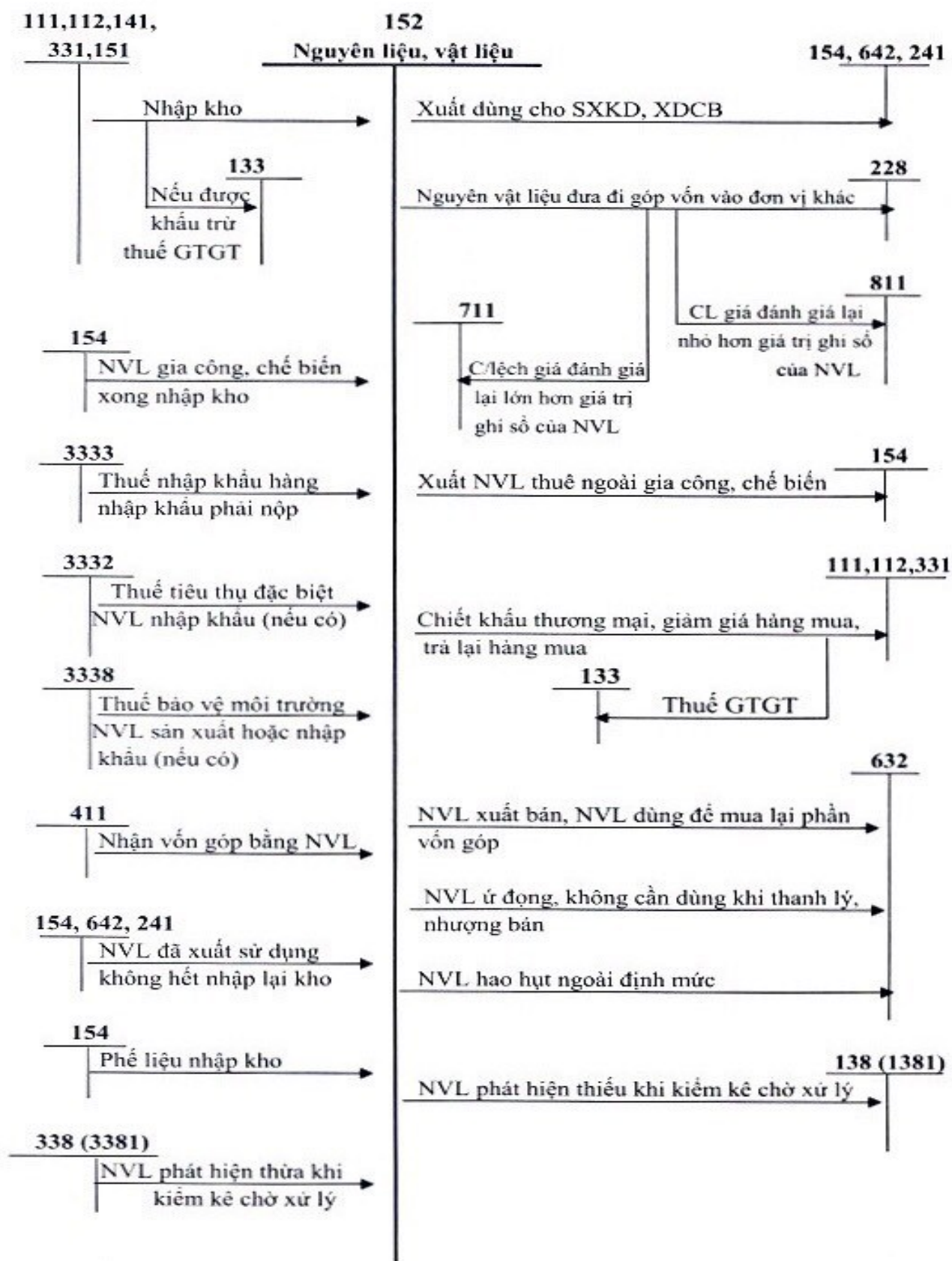
- Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng.

- Kết chuyển giá trị thực tế của hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường đầu kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

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

Ngoài các TK trên, kế toán tổng hợp NVL còn sử dụng nhiều tài khoản liên quan khác: TK 111, TK 112, TK 133, TK 331,...

➤ Phương pháp hạch toán:



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên

1.2.2.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ

➤ Đặc điểm phương pháp.

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

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

Công tác kiểm kê vật tư, hàng hóa được tiến hành cuối mỗi kỳ kế toán để xác định giá trị vật tư, hàng hóa tồn kho thực tế, trị giá vật tư, hàng hóa xuất kho trong kỳ (tiêu dùng cho sản xuất hoặc xuất bán) làm căn cứ ghi sổ kế toán của tài khoản 611 “Mua hàng”. Như vậy khi áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ, các tài khoản kế toán hàng tồn kho chỉ sử dụng ở đầu kỳ kế toán (để kết chuyển số dư đầu kỳ và cuối kỳ kế toán để phản ánh giá trị thực tế hàng tồn kho cuối kỳ).

Phương pháp này thường được áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, giá trị thấp và được xuất thường xuyên.

➤ Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản 611 “Mua hàng” (Không có số dư cuối kỳ, có hai TK cấp hai)
- TK 6111: Mua nguyên vật liệu
- TK 6112: Mua hàng hoá

Bên Nợ:

- Kết chuyển trị giá vật tư tồn đầu kỳ
- Trị giá vật tư nhập trong kỳ

Bên Có:

- Kết chuyển trị giá vật tư tồn cuối kỳ
- Kết chuyển trị giá vật tư xuất trong kỳ
- Tài khoản 152 “Nguyên liệu, vật liệu”. Dùng để phản ánh giá trị thực tế nguyên, vật liệu tồn kho, chi tiết cho từng loại.

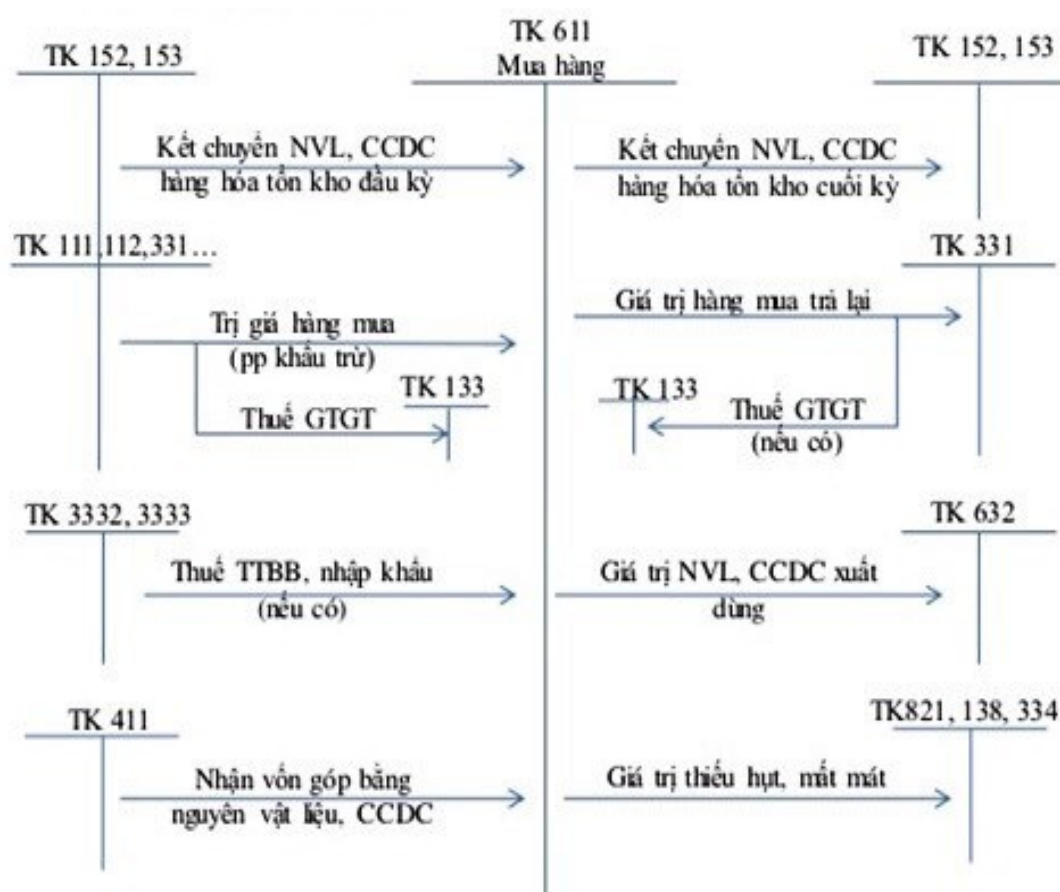
Bên Nợ: Giá trị thực tế vật liệu tồn kho cuối kỳ

Bên Có: Kết chuyển giá trị thực tế vật liệu tồn kho đầu kỳ

Dư Nợ: Giá trị thực tế vật liệu tồn kho

Ngoài ra trong quá trình hạch toán, kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác có liên quan như TK 133, TK 111, TK 112, TK 331,... Các tài khoản này có nội dung và kết cấu giống như phương pháp kê khai thường xuyên.

➤ Phương pháp hạch toán



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

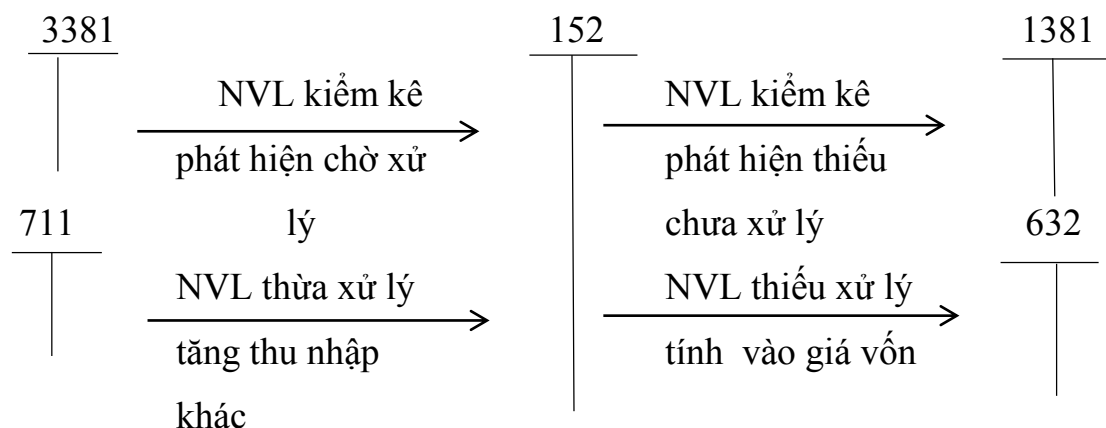
1.2.3. Kế toán kiểm kê nguyên vật liệu

- Trong việc quản lý nguyên vật liệu đòi hỏi các doanh nghiệp thường xuyên kiểm kê NVL để xác định lượng tồn kho thực tế của từng danh điểm vật tư. Đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán, xác định số thừa, thiếu và có những biện pháp xử lý kịp thời.

- Tùy từng điều kiện và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp có thể thực hiện kiểm kê toàn bộ, kiểm kê từng phần hoặc kiểm kê chọn mẫu, thời hạn kiểm kê

có thể định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm, hoặc bất thường theo yêu cầu của công tác quản lý.

Sơ đồ 1.6: Sơ đồ kế toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên



1.3. Các hình thức ghi sổ

Đối với mỗi doanh nghiệp thì việc áp dụng hình thức ghi sổ kế toán là hoàn toàn khác nhau. Tùy theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp được xây dựng hình thức ghi sổ kế toán cho riêng mình trên cơ sở đảm bảo thông tin về các giao dịch phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu. Có thể áp dụng một trong các hình thức ghi sổ sau:

- Nhật ký chung.
- Nhật ký – Sổ cái.
- Chứng từ ghi sổ.
- Nhật ký – Chứng từ.
- Kế toán trên máy tính.

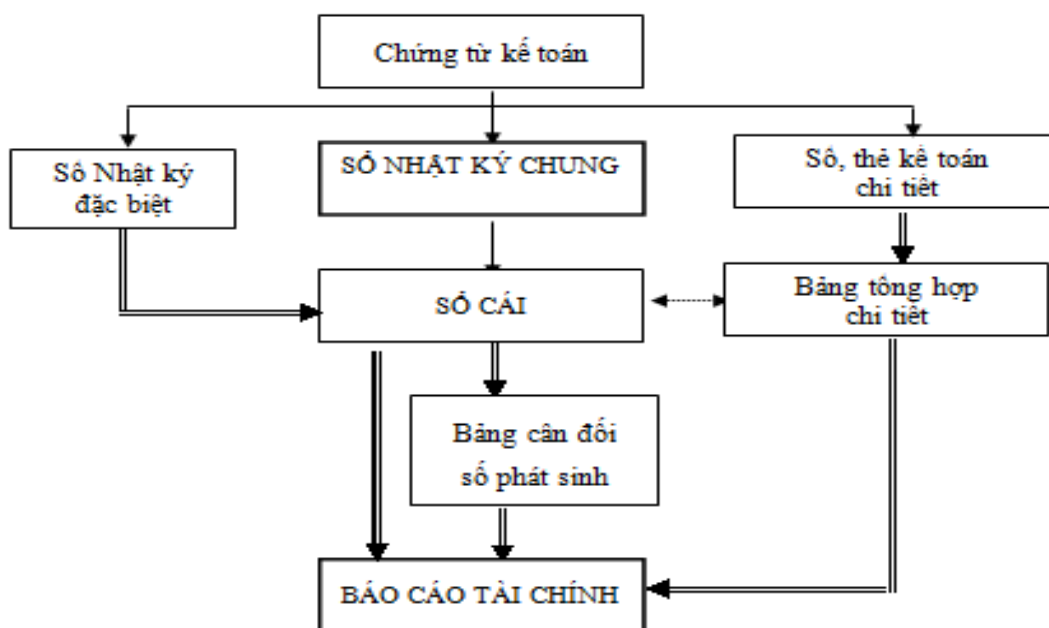
1.3.1. Hình thức Nhật ký chung

➤ Đặc trưng cơ bản

- Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được ghi nhận vào sổ nhật ký chung dựa trên các chứng từ kế toán: hóa đơn, phiếu thu, phiếu chi,... Dựa vào những dữ liệu đã ghi trên sổ NKC kế toán vào sổ cái cho từng đối tượng kế toán theo trình tự thời gian.

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

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

➤ **Ưu điểm:**

- Mẫu sổ đơn giản, dễ thực hiện, thuận tiện cho phân công lao động kế toán.
- Có thể thực hiện đối chiếu, kiểm tra về số liệu kế toán cho từng đối tượng kế toán ở mọi thời điểm => Vì vậy kịp thời cung cấp thông tin cho nhà quản lý.

➤ **Nhược điểm:**

- Lượng ghi chép tương đối nhiều.

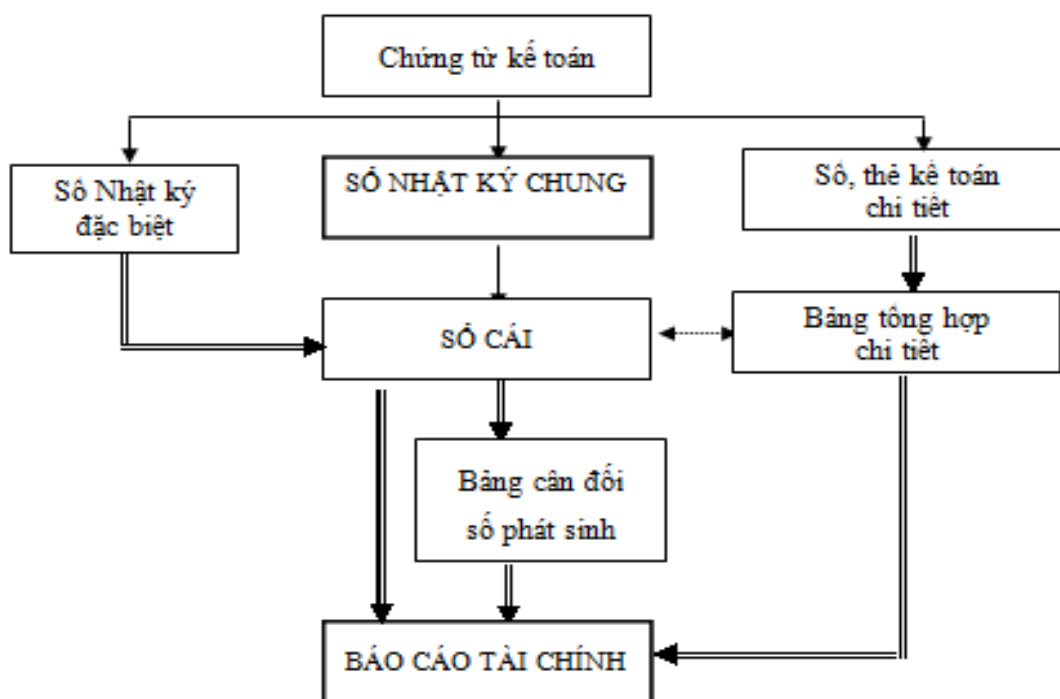
1.3.2. Hình thức Nhật ký – Sổ Cái

➤ **Đặc trưng cơ bản**

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

Hình thức Nhật ký – Sổ Cái bao gồm các loại sổ:

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



Ghi chú:

- | | |
|------------------------------|-----|
| Ghi hàng ngày | → |
| Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ | ==> |
| Quan hệ đối chiếu, kiểm tra | ↔ |

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái

➤ **Ưu điểm:**

- Sổ kế toán gọn nhẹ, tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh đều nằm trong sổ cái, chỉ cần một kế toán trực tiếp ghi sổ, cộng sổ, lấy số dư và lên cân đối (giảm chi phí khâu gián tiếp)
- Việc ghi sổ kế toán không trùng lặp (định khoản ngay trên chứng từ gốc và ghi các tài khoản đối ứng ngay trong một quyển sổ cái).

- Việc lên cân đối phát sinh các tài khoản kế toán rất thuận lợi, nếu có sai sót rất dễ đối chiếu và tìm ra ngay.

➤ **Nhược điểm:**

- Chỉ thích hợp với các doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp thương mại.
- Đối với các doanh nghiệp lớn, các doanh nghiệp sản xuất Công nghiệp, xây dựng,... phải sử dụng nhiều tài khoản kế toán thì không thể áp dụng loại hình thức kế toán này được vì sổ sẽ rất dài, hay sai sót.

- Dễ phát sinh lệch dòng do dòng quá dài, dòng kẻ không trùng nhau... Việc ghi sổ lãng phí (trong một dòng rất dài nhưng chỉ ghi một vài cột đối ứng).

- Ghi sổ cái quá chi tiết, mất thời gian, việc tổng hợp để phân tích số liệu kế toán khó, thiếu khoa học.

1.3.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ

➤ **Đặc trưng cơ bản**

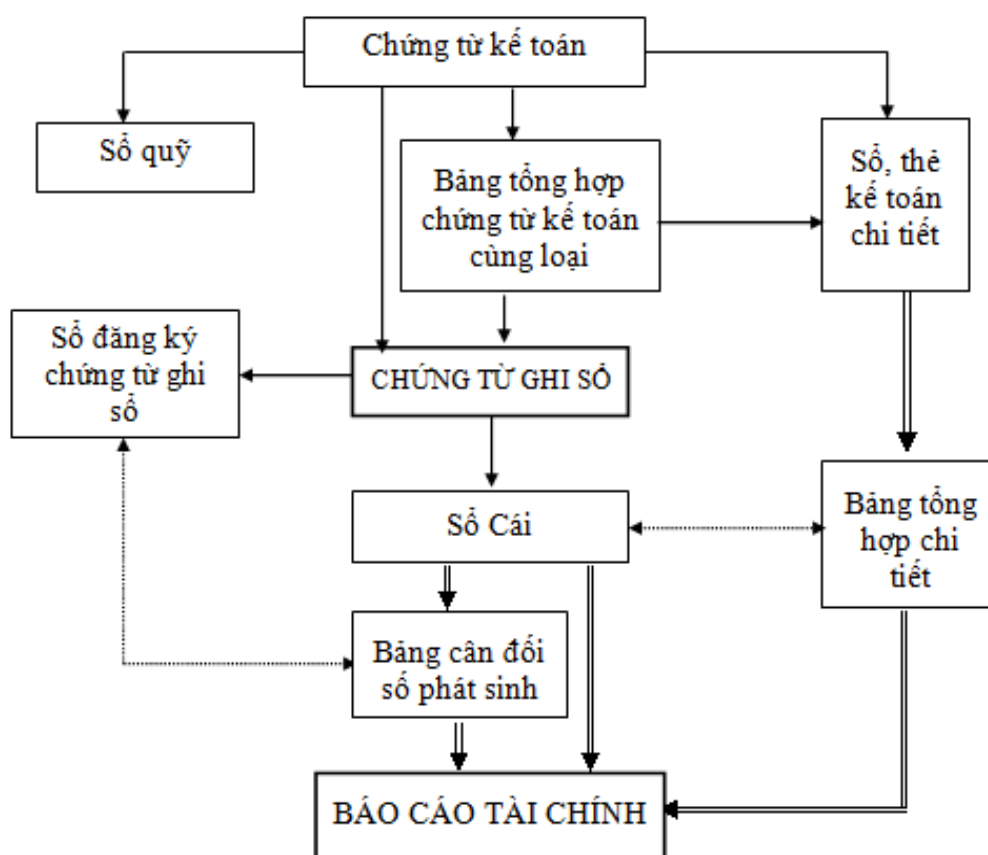
- Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở 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 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.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày	→
Ghi cuối tháng	==>
Đối chiếu, kiểm tra	↔

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

➤ Ưu điểm:

- Mẫu đơn giản, dễ ghi chép, thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán.

➤ Nhược điểm:

- Số lượng ghi chép nhiều, thường xuyên xảy ra hiện tượng trùng lặp.
- Việc kiểm tra đối chiếu số liệu thường được thực hiện vào cuối tháng, cung cấp thông tin thường chậm.

1.3.4. Hình thức Nhật ký – Chứng từ.

➤ **Đặc trưng cơ bản**

- 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.

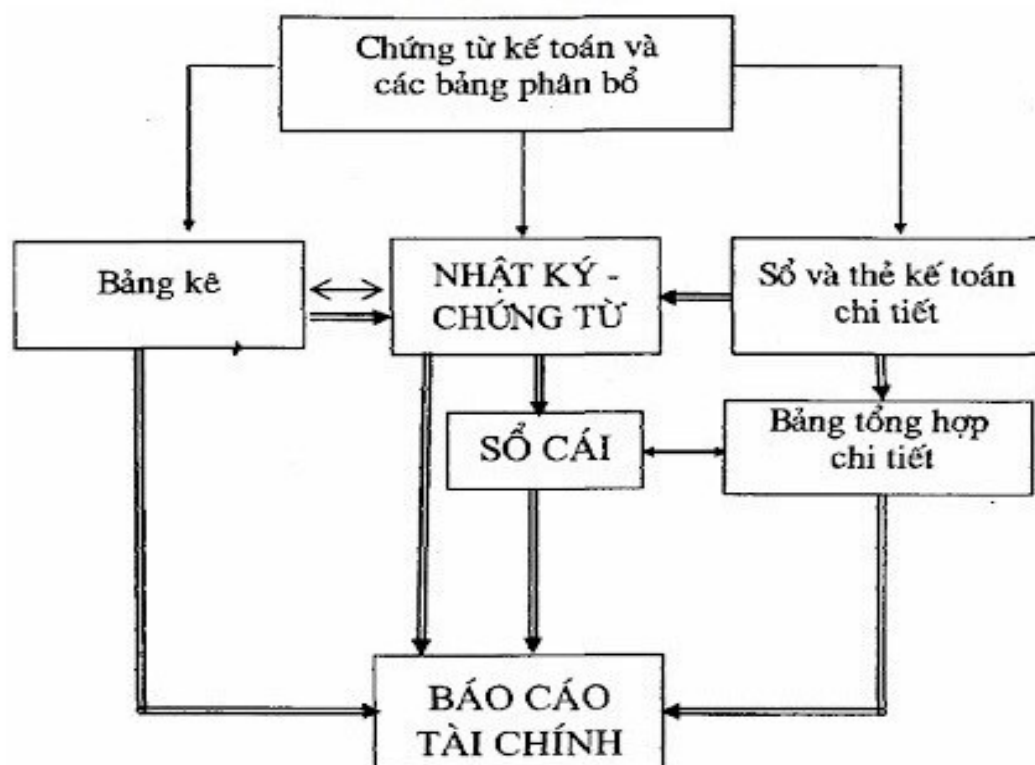
- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

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

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

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

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



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- ↔ Quan hệ đối chiếu

Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ

➤ **Ưu điểm:**

- Khối lượng ghi sổ kế toán ít hơn.
- Kiểm tra đối chiếu thường xuyên.
- Cung cấp thông tin kế toán kịp thời ngay khi có yêu cầu.

➤ **Nhược điểm:**

- Hệ thống sổ sách phức tạp.
- Yêu cầu trình độ kế toán cao.
- Đối tượng áp dụng: Phù hợp với các doanh nghiệp lớn, có khối lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, kế toán có trình độ cao.

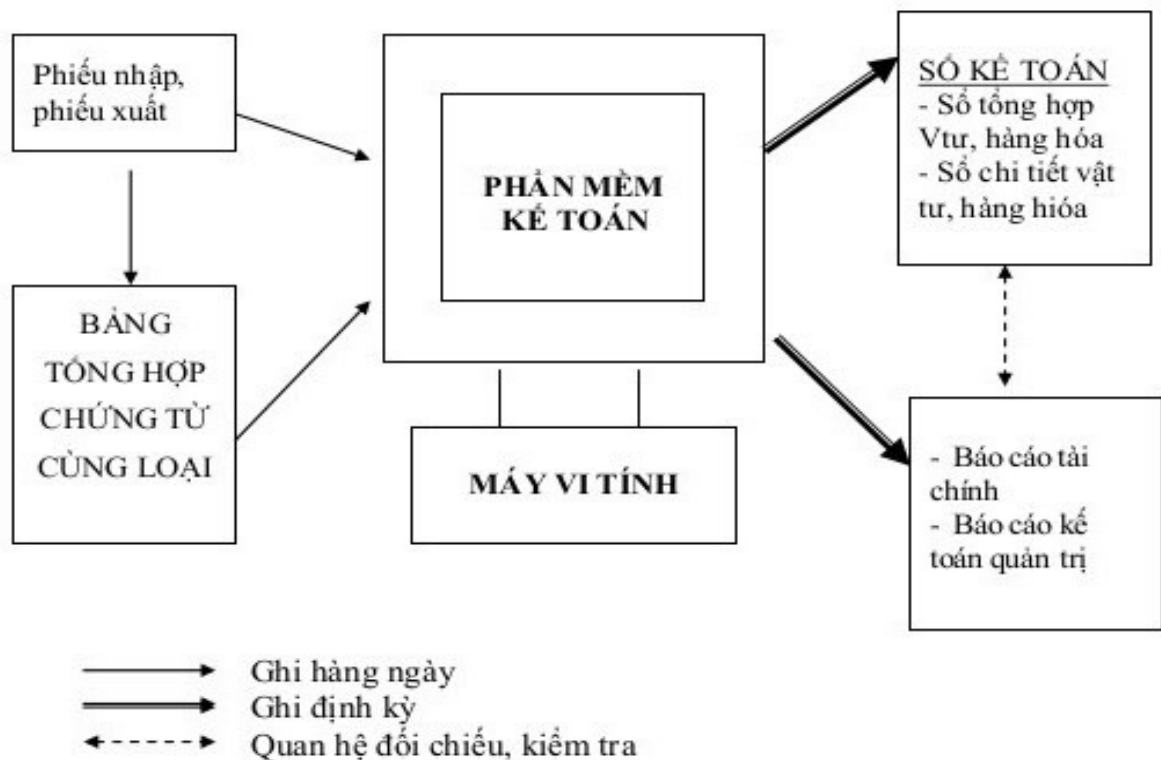
1.3.5. Hình thức kế toán trên máy tính.

➤ **Đặc trưng cơ bản**

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

Hình thức kế toán trên máy tính gồm các loại sổ:

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



Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán trên máy tính

➤ **Ưu điểm:**

- Tốc độ nhập dữ liệu vào máy tính thực hiện nhanh hơn rất nhiều so với phương pháp kế toán thủ công.
- Xử lý dữ liệu nhanh chóng và chính xác.
- Thông tin dữ liệu khi cần thiết sẽ có ngay lập tức và có thể được gửi cho nhiều người sử dụng khác nhau tại các địa điểm khác nhau cùng một lúc.
- Sử dụng hiệu quả hơn các nguồn tài nguyên và thời gian, dòng tiền sẽ được cải thiện thông qua thu nợ tốt hơn và kiểm soát hàng tồn kho.
- Tiết kiệm chi phí: phần mềm kế toán trên máy vi tính giảm thời gian nhân viên làm tài khoản và giảm chi phí kiểm toán như hồ sơ gọn gàng lên nhật ký nhanh và chính xác.
- Khả năng đối phó trong nhiều loại tiền tệ một cách dễ dàng – nhiều phần mềm kế toán trên máy vi tính cho phép một doanh nghiệp kinh doanh nhiều loại tiền tệ một cách dễ dàng. Vấn đề liên quan với những thay đổi tỷ giá hối đoái được giảm nhiều.

➤ **Nhược điểm:**

- Chỉ làm 1 người trên 1 file tại 1 thời điểm.
- Chỉ đáp ứng về mặt sổ sách thông thường, các phân tích thống kê mang tính quản trị là rất khó.
- Chi phí vận hành cho hệ thống ngày càng trở nên lớn hơn. Ngoài việc hàng năm cần phải trả tiền cho bảo trì, bảo dưỡng, còn cần phải thuê thêm 1 chuyên gia CNTT thực hiện một cách nhanh chóng.
- Ngoài ra, còn một số yêu cầu viết thêm để bổ sung thêm các tính năng cho nhu cầu quản lý, và đây mới thực sự là một khoản chi phí “khủng”.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN GIẤY VỠ HỒNG ĐIỆP

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH giấy vỡ Hồng Điệp

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty

2.1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển

Tên công ty: Công ty TNHH giấy vỡ Hồng Điệp

Mã số thuế: 2700284720

Địa chỉ: số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố
Ninh Bình, Ninh Bình.

Đại diện pháp luật: TRẦN THỊ HỒNG LĨNH

Điện thoại: 0229876210

Ngày cấp giấy phép: 30/12/1005

Ngày hoạt động: 28/12/1005

Tài khoản số: 102010000449591

Ngân hàng: NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG NINH BÌNH

Ngành nghề chính: In ấn

Vốn đầu tư: 5.500.000.000 đồng với hình thức vốn tư nhân

Công ty TNHH giấy vỡ Hồng Điệp là công ty được thành lập theo Quyết định số đăng ký lần đầu ngày 30 tháng 12 năm 2005 do Sở kế hoạch và Đầu tư tỉnh Ninh bình cấp.

Công ty TNHH giấy vỡ Hồng Điệp hoạt động với ngành nghề in ấn chính: hoạt động sản xuất kinh doanh giấy vỡ, nhà phân phối của Tổng Công ty giấy Việt Nam trên địa bàn tỉnh với các loại giấy in, giấy photo, cung cấp chọn các cơ quan, công sở và in các loại văn bản tích liệu với số lượng lớn cho các đơn vị.

Công ty TNHH giấy vỡ Hồng Điệp đi vào sản xuất, kinh doanh mặt hàng giấy vỡ từ năm 2006. Trải qua rất nhiều khó khăn do thiếu vốn, ít kinh nghiệm, máy móc lạc hậu, bạn hàng chưa tin tưởng..., qua thời gian hơn 16 năm vừa học hỏi kinh nghiệm, vừa cố gắng nỗ lực, Công ty đã có được chỗ đứng nhất định trên thị trường giấy vỡ trong và ngoài tỉnh. Giám đốc Công ty Trần Thị Hồng

Lĩnh cho biết thêm, hiện thị trường giấy vở phục vụ học sinh các cấp trên địa bàn tỉnh Ninh Bình cũng như nhiều tỉnh, thành phố trong cả nước chủ yếu là hàng sản xuất trong nước, rất ít hàng nhập khẩu từ nước ngoài được người tiêu dùng lựa chọn do chất lượng sản phẩm không hơn nhiều các mặt hàng trong nước mà giá thành thường tăng từ 1,5-2 lần do phí vận chuyển, phí quảng cáo đội giá lên. Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp cũng thực hiện phương châm hướng về người tiêu dùng bằng việc quan tâm đầu tư công nghệ, mẫu mã, chú trọng đến chất lượng nguyên liệu giấy, bìa vở, linh hoạt và đa dạng về giá cả..., do đó ngày càng có thêm nhiều bạn hàng đặt in với số lượng lớn và dài hạn.

Đầu năm 2020, được Sở Khoa học và Công nghệ hỗ trợ trên 400 triệu đồng, Công ty bổ sung thêm kinh phí đầu tư mua mới máy in cuốn và máy gấp tập vở hơn 1 tỷ đồng, góp phần không nhỏ nâng cao chất lượng in ấn các sản phẩm giấy vở. Hiện Công ty sản xuất hàng chục mẫu hàng, trong đó tập trung vào mặt hàng giấy vở phục vụ học sinh tiểu học, THCS và THPT... Ngoài ra, Công ty còn là nhà phân phối của Tổng Công ty giấy Việt Nam với các loại giấy in, giấy photo, cung cấp cho các cơ quan, công sở và in các loại văn bản tích liệu với số lượng lớn cho các đơn vị. Sản phẩm của Công ty có chất lượng không thua kém các sản phẩm giấy vở nổi tiếng trong nước, đặc biệt giá cả lại rẻ hơn do không qua các đại lý chân rết, do đó phù hợp với túi tiền của đông đảo người dân trên địa bàn.

Công ty TNHH Hồng Điệp là một công ty có quy mô vừa trên địa bàn tỉnh Ninh Bình có nhiệm vụ chính là sản xuất, kinh doanh giấy vở, nhà phân phối của Tổng công ty giấy Việt Nam trên địa bàn tỉnh.

Theo chương trình của Sở Công thương Ninh Bình hưởng ứng cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”, Công ty được Sở Công thương hỗ trợ chi phí quảng cáo, vận chuyển hàng về tận các huyện Kim Sơn, Yên Mô, Nho Quan... giúp người tiêu dùng được tiếp cận, sử dụng các mặt hàng sản xuất trên địa bàn tỉnh nhưng vẫn đảm bảo chất lượng, yêu cầu. Hiện thị trường của Công ty chiếm khoảng 50% thị phần Ninh Bình, trong đó tại thành phố Ninh Bình chiếm 70% thị trường, các huyện, thị xã trong tỉnh chiếm 40-

50% thị trường và đang vươn rộng ra thị trường các tỉnh Nam Định, Hà Nam, Thanh Hoá, Hà Tĩnh...

Chuẩn bị cho năm học mới 2021-2022, ngày cuối tháng 4, đầu tháng 5 năm 2021, Công ty đã tích cực chuẩn bị đủ nguồn nguyên liệu, đầu tư kinh phí tu sửa, nâng cấp máy móc, thiết bị, tăng thêm lao động, chào hàng, tiếp cận thị trường mới, nhận các đơn đặt hàng... Để phục vụ nhu cầu năm học 2021-2022, Công ty đã sử dụng 400 tấn nguyên liệu, sản xuất trên 4 triệu quyển vở các loại, doanh thu đạt gần 10 tỷ đồng. Đến hết tháng 7, Công ty đã vận chuyển và phân phối trên 70% sản phẩm giấy vở đến tay người tiêu dùng với giá cả không tăng so với năm học 2020-2021. Nhiều đơn vị trường học, phòng giáo dục đặt hàng với số lượng nhiều còn được giảm giá vận chuyển, bốc xếp...

Cùng với đẩy mạnh sản xuất, kinh doanh, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm với Nhà nước mỗi năm hàng trăm triệu đồng tiền thuế, đảm bảo mức lương ổn định và các chế độ, chính sách theo Luật Lao động cho trên 30 lao động tại doanh nghiệp, Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp còn tích cực tham gia các hoạt động từ thiện, nhân đạo. Công ty là nhà tài trợ thường xuyên cho Hội Nạn nhân chất độc da cam thành phố Ninh Bình, ngoài ra còn phối hợp với các trường học trên địa bàn tặng giấy vở cho học sinh học giỏi, học sinh nghèo vượt khó học giỏi. Mỗi năm học có hàng trăm học sinh được tặng quà, sách vở, động viên kịp thời khi các em học sinh có thành tích trong học tập...

2.1.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

➤ **Chức năng, nhiệm vụ của Công ty.**

Hiện nay, Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp đang sản xuất kinh doanh trên các lĩnh vực chủ yếu sau:

✚ Sản xuất giấy vở học sinh, giấy văn phòng các loại:

- Nhận đơn hàng làm vở học sinh cho trường, làm giấy thi và các loại giấy văn phòng.

✚ In ấn tài liệu nhiều màu trên máy in LITHRONE40, máy offset.

- Làm lịch tết theo mẫu, vỏ hộp các loại, phong bì, báo....

+ Nhiệm vụ:

Để đáp ứng được yêu cầu quản lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất kế toán cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán. Phản ánh đầy đủ kịp thời số hiện có và tình hình biến động của các loại NVL cả về mặt giá trị và hiện vật.

- Tính toán chính xác giá gốc (hoặc giá thành thực tế) của từng loại nguyên vật liệu nhập, xuất, tồn kho, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thu mua vật liệu về mặt: số lượng, chủng loại, giá cả nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin phục vụ cho yêu cầu quản lý nguyên vật liệu của Doanh nghiệp.

- Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch thu mua, dự trữ và sử dụng từng loại nguyên vật liệu phát hiện ngăn ngừa và đề xuất những biện pháp xử lý vật tư thừa, thiếu, ứ đọng, mất phẩm chất... Tính toán số lượng và giá trị vật tư thực tế đưa vào sử dụng và tiêu hao trong quá trình sản xuất nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp

➤ **Đặc điểm hoạt động sản xuất của Công ty**

❖ Đặc trưng sản phẩm của Công ty:

Công ty hoạt động trong ngành in ấn có sản phẩm là: Tạp chí, Báo, Vở học sinh, Lịch thường niên, Tài liệu văn phòng, túi xách bằng giấy, phong bì, hộp... Trong quá trình hình thành và phát triển, chúng tôi luôn nâng cao tinh thần trách nhiệm qua từng sản phẩm, nhằm phục vụ tốt hơn nhu cầu ngày càng cao của Khách hàng, như một định hướng cho sự tồn tại và phát triển của công ty. Hàng năm sản lượng sản xuất giấy vở cấp cho ngành giáo dục tăng 20 - 30%. Sản xuất sổ tổng hợp, in tài liệu cho các cơ quan xí nghiệp tăng dần từ 30 - 40%. Sản phẩm vở kẻ ly của công ty đạt giải Sản phẩm tiêu biểu 2018, Vở học sinh đạt cúp Sen vàng 2011.

Các sản phẩm mang theo hình thức nghệ thuật cùng sự sáng tạo của người thiết kế mẫu, còn phải chuẩn chỉ đến từng chi tiết để có thể làm hài lòng khách hàng. Thêm các hình ảnh sống động mang màu sắc hài hòa phù hợp với từng sản

phẩm khác nhau của công ty. Tất cả các sản phẩm công ty làm ra đều hài lòng khách hàng vì thế mà công ty luôn nhận được lời khen ngợi từ phía khách hàng và các cơ quan đoàn thể của nhà nước thêm nữa là các hợp đồng dài hạn và cả hợp đồng không có thời hạn (vở học sinh của các trường học làm hàng năm và không có thời hạn).

❖ Thị trường và khách hàng chủ yếu:

- Sự hợp tác đôi bên cùng có lợi và lâu dài là mục tiêu quan trọng mà chúng tôi hướng đến với khách hàng. Với nền tảng văn hóa doanh nghiệp ổn định, điều hành sản xuất kinh doanh theo hệ thống tiêu chuẩn ISO 9001 - 2008, đội ngũ kỹ thuật nhiệt tình tận tâm và giàu kinh nghiệm của chúng tôi tin chắc khi Quý Khách hàng đến làm việc sẽ hài lòng và sớm trở thành đối tác thân thiện của Công ty.

- Cung cấp giấy vở học sinh cho các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông trên địa bàn Ninh Bình, Hà Nam, Thanh Hóa, Nam Định,....

- Phân phối sản phẩm đến các đại lý: Công ty cổ phần thiết bị sách, Công ty in Thành Lộc, Công ty CP văn hoá phẩm Ninh Bình, Công ty in Hà Phương, và Chi nhánh công ty phát hành sách các huyện, các cửa hàng bán lẻ trong tỉnh và các tỉnh lân cận...

- In báo chí, lịch độc quyền, tài liệu phục vụ chuyên môn cho các cơ sở ban ngành.

Kinh nghiệm khoảng 16 năm sản phẩm của Công ty được sử dụng và tiêu thụ rộng rãi mang thương hiệu rõ rệt có chỗ đứng vững chắc trên địa bàn tỉnh và các địa phương khác biết đến nhiều và tin tưởng sử dụng sản phẩm của công ty.

2.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của Công ty trong những năm gần đây

Với chiến lược kinh doanh hợp lý công ty luôn đứng vững trên thị trường, đạt được một số kết quả nhất định: Kinh doanh có hiệu quả và đảm bảo mức độ ổn định về mặt tài chính, doanh thu ngày càng lớn, đời sống công nhân ngày càng được cải thiện, thu nhập bình quân đầu người ngày càng tăng. Sau đây là

một số chỉ tiêu phản ánh tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty trong 3 năm hoạt động gần đây:

Bảng tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của Công ty trong 3 năm:

STT	CHỈ TIÊU	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020	Chênh lệch năm 2019 so với năm 2018		Chênh lệch năm 2020 so với năm 2019	
					+/-	% CL	+/-	% CL
1	Tổng nguồn vốn	10.468.063.823	14.297.360.335	26.831.964.494	3.829.296.512	36.58	12.534.604.159	87.67
2	Vốn chủ sở hữu	7.000.000.000	8.000.000.000	10.000.000.000	1.000.000.000	14.29	2.000.000.000	25.00
3	Tài sản lưu động	3.394.638.535	4.433.139.607	12.938.881.952	1.038.501.072	30.59	8.505.742.345	191.87
4	Tài sản cố định	7.073.425.288	9.864.220.728	13.892.360.385	2.790.795.440	39.45	4.028.139.657	40.84
5	Doanh thu	9.432.154.396	17.936.558.635	25.858.410.400	8.504.404.239	90.16	7.921.851.765	44.17
6	LN trước thuế	1.973.794.440	4.050.378.690	6,648,707,743	2.076.584.250	105.21	2.598.329.053	64.15
7	Nộp NSNN	394.758.888	810.075.738	1.329.741.549	415.316.850	105.21	519.665.811	64.15
8	Lợi nhuận sau thuế	1.579.035.552	3.240.302.952	5.318.966.194	1.661.267.400	105.21	2.078.663.242	64.15
9	Số lượng lao động	21	25	30	4	19.05	5	20.00
10	Thu nhập bình quân đầu người (người/ tháng)	3.500.000	3.800.000	4.200.000	300.000	8.57	400.000	10.52

(Nguồn Phòng tổ chức hành chính)

** Phân tích:*

Nhìn vào bảng trên ta thấy, tổng nguồn vốn của công ty qua các năm tăng dần. Năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 12.534.604.159đ tương ứng với 87,67%. Vốn chủ sở hữu của công ty cũng tăng đều qua các năm chủ yếu do ảnh hưởng của việc tăng nguồn vốn.

Doanh thu của công ty đều không ngừng tăng qua các năm. Cụ thể, doanh thu năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 44,17% tương ứng với số tiền 7.921.851.765đ, điều này chứng tỏ công ty đã có chiến lược kinh doanh đúng đắn đáp ứng được nhu cầu thị trường.

Dù còn gặp nhiều khó khăn và thách thức nhưng lợi nhuận của công ty vẫn tăng qua các năm. Lợi nhuận trước thuế năm 2019 đã tăng lên so với năm 2018 là 105,21% tương ứng với số tiền 2.076.584.250đ, năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 64,15,% tương ứng với số tiền 2.598.329.053đ; điều này đã làm cho lợi nhuận sau thuế và số tiền nộp NSNN cũng tăng dần qua các năm. Lợi nhuận sau thuế năm 2018 là 1.579.035.552đ, năm 2019 là 3.240.302.952đ, năm 2020 là 5.318.966.194đ. Số tiền phải nộp NSNN năm 2018 là 394.758.888đ, năm 2019 là 810.075.738đ, năm 2020 là 1.329.741.549đ. Đạt được kết quả này là do sự cố gắng nỗ lực trong cả một quá trình của cán bộ, nhân viên trong công ty với sự chỉ đạo đúng đắn của ban lãnh đạo.

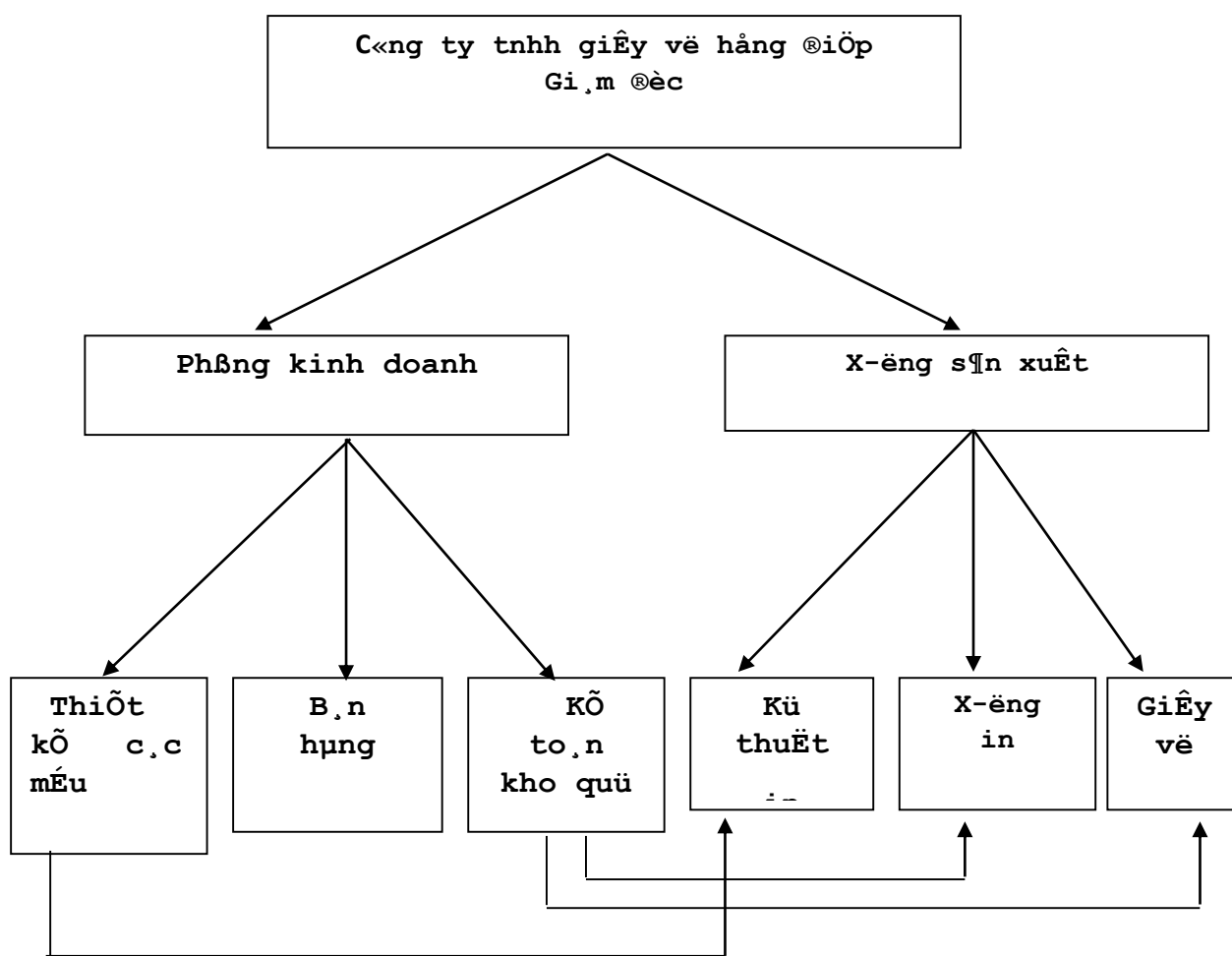
Bên cạnh đó, số lượng lao động và thu nhập bình quân đầu người của công ty cũng tăng dần qua các năm. Cụ thể, năm 2018 số lượng lao động là 21 người năm 2019 là 25 người, năm 2020 là 30 người. Thu nhập bình quân đầu người năm 2019 tăng lên so với năm 2018 là 8,57% tương ứng với số tiền là 300.000đ, năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 10,52% tương ứng với số tiền là 400.000đ. Điều này chứng tỏ rằng công ty đã và đang hoạt động hiệu quả, nâng cao thu nhập cho công nhân viên.

Do vậy, với đội ngũ nhân viên năng động, giàu kinh nghiệm cùng sự đầu tư về cơ sở vật chất, kho tàng, máy móc hiện đại, Công ty TNHH giấy vò Hồng Điệp đã và đang tiếp tục khẳng định thương hiệu của mình trên thị trường.

2.1.3. Đặc điểm và cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.

Xuất phát từ yêu cầu đảm bảo sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao duy trì sự tồn tại phát triển của công ty và có khả năng đứng vững trên thị trường, đồng thời với tư cách là một đơn vị kinh tế hạch toán độc lập Công ty cũng cần thực hiện đầy đủ các yếu tố của quá trình hạch toán kinh doanh. Hiện nay Công ty đã xây dựng được đội ngũ cán bộ công nhân viên giàu kinh nghiệm, có tinh thần trách nhiệm cao, nhiệt tình. Bộ máy tổ chức của công ty được thực hiện theo phương pháp quản lý trực tiếp, Hội đồng quản trị và Giám đốc có thể nắm bắt mọi hoạt động kinh doanh của công ty kịp thời, từ đó thấy rõ được thực trạng của công ty để đưa ra các quyết định, chiến lược kinh doanh hợp lý.

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



(Nguồn: Phòng kinh doanh)

★ *Chức năng nhiệm vụ từng bộ phận*

- **Giám đốc:**

Là người chịu trách nhiệm trước pháp luật. Quản lý và sử dụng có hiệu quả toàn bộ vốn của Công ty và đại diện cho tập thể cán bộ công nhân viên trong việc sử dụng vốn tự có của Công ty trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Phòng kinh doanh: Gồm có:

- **Bộ phận kế toán kho quỹ:**

Gồm toàn bộ đội ngũ cán bộ kế toán của Công ty có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán của Công ty, tổ chức chứng từ và luân chuyển chứng từ, lập kế hoạch hàng quý hàng năm, kế hoạch trung và dài hạn để đáp ứng các yêu cầu chung của Công ty. Thực hiện chế độ chính sách của nhà nước về công tác tài chính và luật kế toán thống kê. Chịu trách nhiệm về số liệu kế toán và báo cáo tài chính độc lập. Đảm nhiệm vai trò là người thiết kế các hợp đồng theo yêu cầu của khách hàng và giám đốc đề ra khi khách hàng có nhu cầu. Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh của công ty hàng tháng, quý, năm từ đó rút ra kinh nghiệm và biện pháp mới nhằm nâng cao hơn nữa hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- **Bộ phận thiết kế sản phẩm:**

Bao gồm đội ngũ thiết kế mẫu sản phẩm và kỹ thuật in ấn, đội ngũ bảo vệ công ty. Có trách nhiệm hoàn thành công việc thiết kế mẫu sản phẩm theo yêu cầu của khách hàng và đưa ra số liệu cụ thể để máy móc của công ty hoạt động tạo ra sản phẩm theo đúng yêu cầu của khách hàng như kích thước chất lượng màu, độ già, phối hợp màu sắc,... Đồng thời lên kế hoạch nhập nguyên vật liệu và tiến trình cho việc sản xuất sản phẩm hoàn thiện đúng thời hạn. Đảm bảo an ninh cho công ty 24/24 giờ.

- **Bộ phận bán hàng:**

Cập nhật Ghi chép phản ánh kịp thời các thông tin giao nhận hàng hóa hàng ngày: Kiểm tra số lượng, đơn giá của từng sản phẩm, lấy đó làm căn cứ

xuất hóa đơn cho khách hàng. Cuối ngày vào bảng kê chi tiết các hóa đơn bán hàng và tính tổng giá trị hàng đã bán, thuế GTGT (nếu có) trong ngày.

Tính toán và phản ánh chính xác tổng giá thanh toán của hàng bán ra bao gồm cả doanh thu bán hàng, thuế giá trị gia tăng của từng nhóm hàng, từng hóa đơn khách hàng, từng đơn vị trực thuộc (theo các cửa hàng, quầy hàng...)

Xác định chính xác giá mua thực tế của lượng hàng đã tiêu thụ đồng thời phân bổ phí thu mua cho hàng tiêu thụ nhằm xác định hiệu quả bán hàng.

Kiểm tra, đôn đốc tình hình thu hồi và quản lý tiền hàng, quản lý khách nợ theo dõi chi tiết từng khách hàng, lô hàng số tiền khách nợ, thời hạn và tình hình trả nợ...

Tập hợp đầy đủ, chính xác, kịp thời các khoản chi phí bán hàng, thực tế phát sinh và kết chuyển (hay phân bổ), cho phép bán hàng cho hàng tiêu thụ làm căn cứ để xác định kết quả kinh doanh.

Cung cấp thông tin cần thiết về tình hình bán hàng, phục vụ cho việc chỉ đạo và điều hành kinh doanh của DN. Tùy theo yêu cầu quản trị mà bản báo cáo sẽ khác nhau: báo cáo bán hàng theo hoá đơn, báo cáo theo mặt hàng, báo cáo theo công nợ, báo cáo theo khu vực...

Thực hiện đối chiếu với thủ kho về số lượng xuất, tồn vào cuối ngày.

Quản lý hợp đồng giao dịch với khách hàng.

Các công việc khác liên quan theo yêu cầu.

Xưởng sản xuất:

Gồm xưởng cắt, xưởng sản xuất, quản lý sản xuất, quản lý chất lượng, kho, vận chuyển.

+ Tổ chức nghiên cứu, áp dụng quy trình về hệ thống đo lường chất lượng, kiểm tra, giám sát chặt chẽ quy trình sản xuất chế tạo tại các phân xưởng.

+ Theo dõi tình hình sản xuất của Công ty đảm bảo yêu cầu kỹ thuật đề ra.

+ Kiểm tra các mặt hàng mà Công ty thực hiện hoạt động xuất nhập khẩu.

+ Nghiên cứu cải tiến đổi mới thiết bị nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm, đề xuất sản phẩm không phù hợp.

+ Tiến hành tổng kết, đánh giá chất lượng sản phẩm hàng tháng, tìm ra những nguyên nhân không đạt để đưa ra biện pháp khắc phục.

+ Chịu trách nhiệm quản lý, vận chuyển sản phẩm cho khách hàng.

+ Xây dựng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn chất lượng.

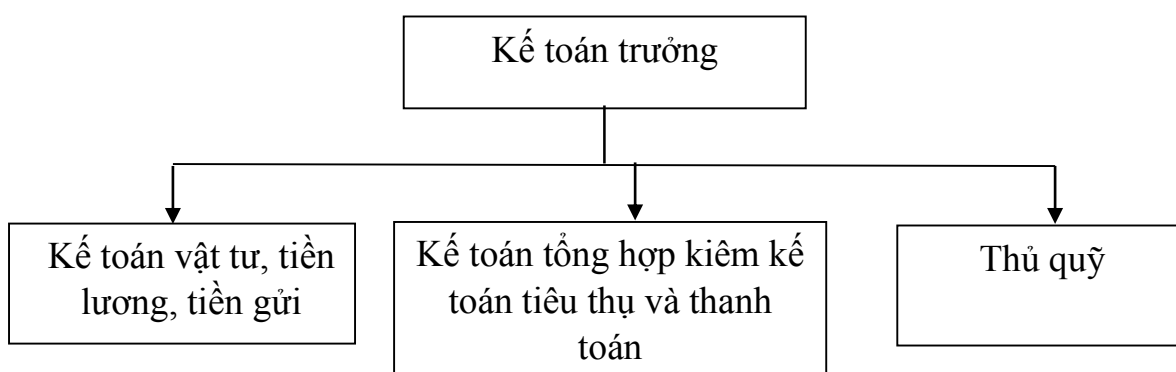
+ Sản xuất hàng theo chỉ thị đề ra.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty

2.1.4.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán.

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức sản xuất và quản lý của Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, bộ máy kế toán được tổ chức:

Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp



(Nguồn: Phòng kế toán)

- **Kế toán trưởng:** Là người giúp cho Ban Giám đốc công tác chuyên môn, phổ biến chỉ đạo công tác chuyên môn của bộ phận kế toán, chịu trách nhiệm trước cấp trên về việc chấp hành luật pháp và chế độ tài chính hiện hành. Là người kiểm tra tình hình hạch toán, tình hình tài chính về vốn và huy động vốn. Đồng thời có trách nhiệm tổ chức sử dụng vốn có hiệu quả, khai thác khả năng tiềm tàng của tài sản, cung cấp thông tin tài chính một cách chính xác, kịp thời, đầy đủ để Hội đồng quản trị và ban giám đốc ra quyết định kinh doanh. Kế toán trưởng còn cùng với các bộ phận liên quan tham gia ký kết hợp đồng kinh tế và xây dựng kế hoạch tài chính cho Công ty. **Kiểm kế toán TSCĐ** Kế toán trưởng là người theo dõi tình hình tăng giảm, khấu hao TSCĐ, đồng thời là người chịu trách nhiệm lập bảng cân đối số phát sinh và lập các báo cáo quyết toán. Bên cạnh đó, kế toán trưởng còn tham mưu cho Hội đồng quản trị, Ban giám đốc sử dụng

dụng các chế độ quản lý Nhà nước sao cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

- *Kế toán tổng hợp kiêm kế toán tiền lương, kế toán tiêu thụ*: Tiến hành tập hợp chi phí sản xuất từ các bộ phận kế toán liên quan và phân bổ chi phí này cho từng đối tượng sử dụng, tính giá thành từng loại sản phẩm và xác định chi phí dở dang cuối kỳ. Theo dõi thanh toán và tiền lương từng nhân viên, phân bổ chi phí tiền lương. Bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn. Đồng thời theo dõi các đối tượng tính giá thành, theo dõi doanh thu bán hàng, công nợ của khách hàng, thanh lý hợp đồng với khách hàng.

- *Kế toán tổng hợp kiêm kế toán tiêu thụ và thanh toán*: Theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn các loại nguyên vật liệu trong kỳ, hàng ngày hay định kỳ phải ghi số liệu từ các chứng từ vào các sổ chi tiết, tính giá thực tế thành phẩm xuất kho. Theo dõi tình hình công nợ với các nhà cung cấp. Cuối tháng lập bảng tổng hợp Nhập – xuất – tồn kho nguyên vật liệu.

- *Thủ quỹ*: Quản lý số lượng tiền mặt tại Công ty, thực hiện thu chi theo chứng từ kế toán đã lập hàng ngày, cập nhật đầy đủ, kịp thời thu – chi – tồn quỹ tiền mặt vào sổ quỹ, báo cáo khi giám đốc hoặc kế toán trưởng cần.

2.1.4.2. Chế độ kế toán

- *Chế độ kế toán*: Vận dụng tại công ty theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính .

- *Niên độ kế toán* : Theo năm dương lịch bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

- *Đơn vị tiền tệ* : Đồng Việt Nam.

- *Phương pháp tính thuế GTGT* : Công ty áp dụng phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

- *Phương pháp kế toán tài sản cố định*:

- Nguyên tắc xác định giá trị tài sản cố định theo nguyên tắc giá gốc.

- Phương pháp tính khấu hao áp dụng là phương pháp đường thẳng.

- Tỷ lệ khấu hao và thời gian tính khấu hao TSCĐ áp dụng theo thông tư số 45/2013/TT – BTC ngày 25/04/2013 của Bộ Tài Chính

- *Phương pháp kế toán hàng tồn kho:*

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: Theo giá gốc
- Phương pháp đánh giá hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên
- Phương pháp tính giá hàng tồn kho: Phương pháp nhập trước xuất trước
- Hệ thống tài khoản kế toán:

Đề phù hợp với đặc điểm của kinh doanh thương mại và chế độ kế toán theo Thông tư 133/1016/TT-BTC ngày 26/08/1016 của Bộ Tài Chính, kế toán đã sử dụng một số tài khoản chủ yếu sau để hạch toán.

- Loại TK 1 - Tài sản ngắn hạn : TK 111, TK 112, TK 131, TK 133, TK 138, TK 141, TK 152, TK 154, TK 155, TK 156...

- Loại TK 2 - Tài sản dài hạn : TK 211, TK 214, TK 242...

- Loại TK 3 - Nợ phải trả: TK 331, TK 333, TK 334, TK 335, TK 352, TK 338, ...

- Loại TK 4 - Nguồn vốn : TK 411, TK 421, TK 441...

- Loại TK 5 - Doanh thu : TK 511, TK 515,

- Loại TK 6 - Chi phí sản xuất, kinh doanh: TK 632, TK 635, TK 6422

- Loại TK 7 - Thu nhập khác: TK 711

- Loại TK 8 - Chi phí khác: TK 811, TK 821

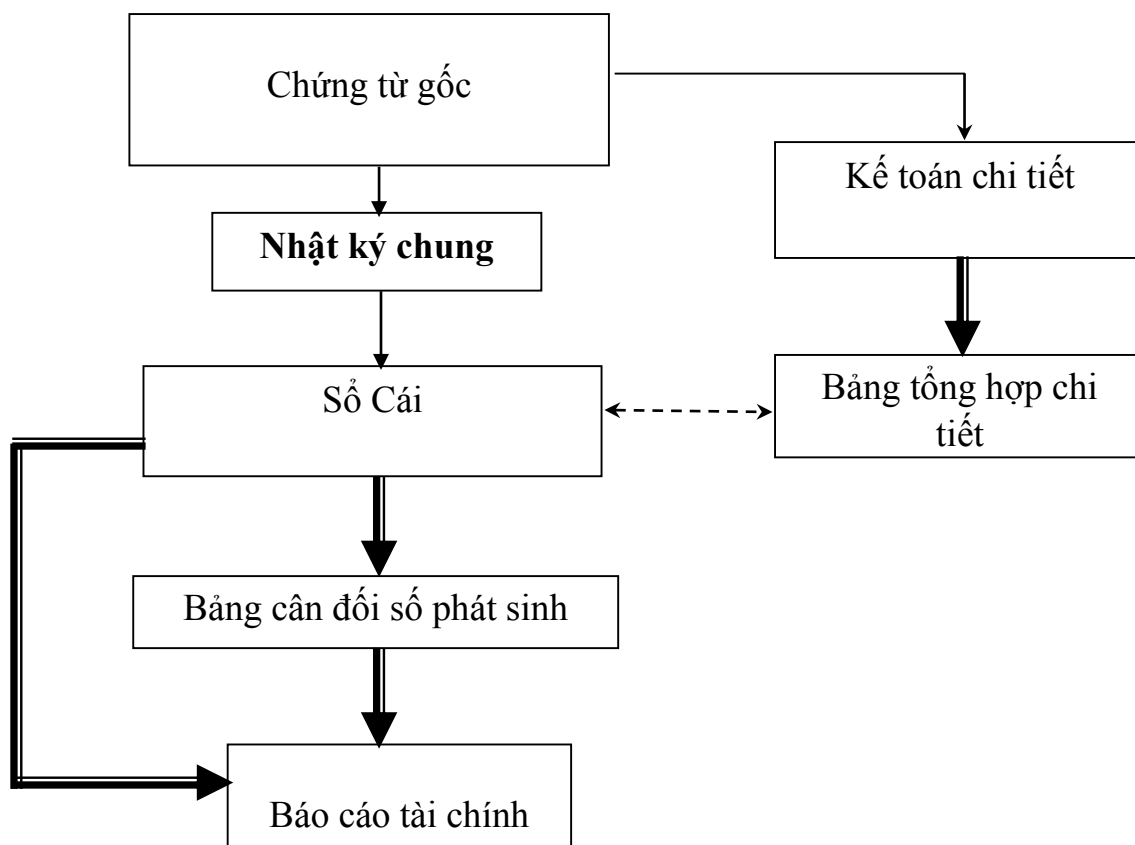
- Loại TK 9 - Xác định kết quả kinh doanh: TK 911

Hệ thống TK cấp 2 được thiết kế trên cơ sở TK cấp 1 với mục đích quản lý và hạch toán cho thuận tiện.

Hệ thống TK cấp 3 của công ty được mở cho một số TK gồm nhiều đối tượng nhỏ phải quản lý.

- Hình thức ghi sổ kế toán: Hiện nay Công ty sử dụng hình thức ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung được thể hiện qua sơ đồ 2.3

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung



(Nguồn: Phòng kế toán công ty)

Chú thích:

- ghi hàng ngày
- ghi cuối kỳ
- ←-----> kiểm tra, đối chiếu

Định kỳ hàng tháng, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ cùng loại đã được kiểm tra kế toán tiến hành vào Nhật ký chung. Trên cơ sở Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái tài khoản liên quan. Các chứng từ kế toán được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối quý, kế toán cộng số liệu lên sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái, kế toán tổng hợp lập Bảng Cân đối số phát sinh.

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

Theo hình thức sổ kế toán Nhật ký chung thì tại Công ty sử dụng các loại sổ kế toán tổng hợp: Sổ nhật ký chung, Sổ Cái các tài khoản và các loại sổ, thẻ kế toán chi tiết được vận dụng một cách linh hoạt phù hợp với đặc điểm và yêu cầu quản lý của Công ty.

Công ty không sử dụng các sổ Nhật ký đặc biệt mà mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép vào sổ Nhật ký chung

** Sổ, thẻ kế toán chi tiết*

- Sổ quỹ tiền mặt (Mẫu số S07-DN)
- Sổ tiền gửi ngân hàng (Mẫu số S08-DN)
- Thẻ kho (Mẫu số S12-DN)
- Sổ chi tiết vật tư (Mẫu số S10-DN)
- Thẻ TSCĐ (Mẫu số S23-DN)
- Sổ TSCĐ (Mẫu số S21-DN)
- Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng (Mẫu số S22-DN)
- Sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán) (Mẫu số S31-DN)
- Thẻ tính giá thành sản phẩm (Mẫu số S37-DN)
- Sổ chi tiết các tài khoản (Mẫu số S38-DN)
-

** Sổ kế toán tổng hợp:*

- Nhật ký chung (Mẫu số S03a-DN)
- Sổ Cái (Mẫu số S03b-DN)

2.1.4.3. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

❖ Báo cáo tài chính:

Hệ thống báo cáo tài chính của công ty bao gồm:

- Theo quy định hiện hành thì Hệ thống báo cáo gồm:
 - ✓ Bảng cân đối kế toán (MS B01-DNN).
 - ✓ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (MS B02-DNN)
 - ✓ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (MS B03-DNN).
 - ✓ Thuyết minh báo cáo tài chính (MS B09-DNN).

Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính là phương pháp tổng hợp số liệu từ các sổ kế toán theo các chỉ tiêu kinh tế - tài chính tổng hợp, phản ánh có hệ thống tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản của DN, tình hình và hiệu quả sản xuất kinh doanh, tình hình lưu chuyển tiền tệ và tình hình quản lý, sử dụng vốn... của DN trong một thời kỳ nhất định vào một hệ thống mẫu biểu quy định thống nhất.

Báo cáo tài chính bao gồm một hệ thống số liệu kinh tế - tài chính được tổng hợp và được lấy từ các sổ kế toán tổng hợp, các sổ kế toán chi tiết và những thuyết minh cần thiết bằng văn bản về những số liệu đó. Báo cáo tài chính là phương pháp quan trọng để chuyển tải thông tin kế toán tài chính đến người ra quyết định, đó là những thông tin công khai về tài sản, kết quả hoạt động kinh doanh của DN... phục vụ cho các đối tượng bên trong và bên ngoài DN. Các đối tượng này có quan hệ lợi ích trực tiếp hoặc gián tiếp đến công ty gồm: các nhà quản lý DN, các cơ quan quản lý chức năng của Nhà nước (cơ quan thuế, cơ quan tài chính, cơ quan thống kê, cơ quan quản lý đăng ký kinh doanh như: sở kế hoạch, bộ kế hoạch đầu tư, các đối tượng khác (các chủ nợ hiện tại và tương lai, các nhà đầu tư, người cung cấp...).

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính DN phải tuân thủ những yêu cầu đã được quy định tại chuẩn mực 21 “ Trình bày báo cáo tài chính” đó là: trung thực, hợp lý, chính sách kế toán phải phù hợp với quy định của chuẩn mực kế toán, việc trình bày phải trung thực hợp lý tình hình tài chính và tình hình kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, phản ánh đúng bản chất kinh tế các nghiệp vụ phát sinh, trình bày phải khách quan, đầy đủ trên mọi khía cạnh và phải tuân thủ nguyên tắc thận trọng.

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính của công ty được áp dụng theo các nguyên tắc sau: nguyên tắc cơ sở dồn tích, nguyên tắc nhất quán, tính trọng yếu, nguyên tắc có thể so sánh được.

Kỳ lập báo cáo tài chính của đơn vị: Năm dương lịch bắt đầu từ 01/01 đến 31/12 của năm kinh doanh và theo quý.

2.2. Thực trạng kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Diệp

2.2.1. Đặc điểm, phân loại nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Diệp

2.2.1.1. Đặc điểm nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu là yếu tố vô cùng quan trọng không thể thiếu được trong sản xuất, nó là yếu tố chính nhằm tạo ra sản phẩm. Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp với hoạt động chính là gia công in ấn các loại sách vở khác nhau, do đó NVL mà công ty sử dụng là những vật liệu mang tính chất đặc thù của ngành in chủ yếu là giấy, bìa, mực,....

Hiện nay, các loại NVL phục vụ cho sản xuất đều sẵn trên thị trường, giá cả ít biến động. Đây một điều kiện thuận lợi cho công ty đỡ phải dự trữ nhiều NVL ở trong kho, khi thấy sản xuất có nhu cầu thì bộ phận cung ứng vật tư mới đi mua về, tránh được hiện tượng ứ đọng vốn, giúp cho việc sử dụng vốn được được linh hoạt.

Do việc tổ chức, quản lý tình hình thu mua và sử dụng NVL là phức tạp đòi hỏi kế toán vật tư phải có trình độ, hơn thế nữa là có tinh thần trách nhiệm cao và nhiệt tình với công việc. Do đặc điểm và tính chất công việc sản xuất mà vật tư sử dụng của công ty là các loại giấy,.. với số lượng lớn, đòi hỏi công ty phải có hệ thống kho tàng đủ tiêu chuẩn quy định để đảm bảo cho việc quản lý vật tư.

Để quản lý tốt khối lượng và chủng loại vật tư công ty phải thực hiện đồng bộ nhiều biện pháp quản lý tốt ở tất cả các khâu, điều này góp phần quan trọng trong việc cung cấp vật tư một cách đầy đủ và đúng chất lượng, phẩm cấp cho quá trình sản xuất hoạt động liên tục, trong công tác kế toán là biện pháp vô cùng quan trọng không thể thiếu được.

2.2.1.2. Phân loại nguyên vật liệu

Vật liệu mà công ty sử dụng gồm nhiều loại khác nhau về công dụng, phẩm cấp chất lượng... Để hạch toán từng loại vật liệu này, kế toán vật liệu công

ty đã phân biệt từng loại nguyên vật liệu. Việc phân loại nguyên vật liệu phải dựa vào tiêu thức nhất định để sắp xếp những NVL có cùng một tiêu thức nhất định vào mỗi loại, nhóm tương đương phù hợp. Căn cứ vào yêu cầu quản lý và nội dung kinh tế, công dụng của từng thứ trong sản xuất kinh doanh mà toàn bộ vật liệu của công ty được chia thành những loại sau:

- Nguyên vật liệu chính: Là đối tượng lao động chủ yếu hình thành nên sản phẩm mới, bao gồm: giấy các loại, mực, ...
- Nguyên vật liệu phụ: Là đối tượng lao động không được cấu thành nên thực thể sản phẩm nhưng có tác dụng nhất định và cần thiết trong quá trình sản xuất sản phẩm, bao gồm: Màng bóng nhiệt, màng PE,...
- Phụ tùng thay thế: Gồm các phụ tùng thay thế để sửa chữa như máy móc thiết bị sản xuất,...
- Phế liệu: là các loại vật liệu loại ra trong quá trình sản xuất sản phẩm, phế liệu của công ty chủ yếu là các loại giấy thừa, lỗi,...

Nhìn chung, việc phân loại NVL của công ty nói chung là phù hợp với đặc điểm, vai trò, tác dụng của mỗi thứ trong sản xuất, từ đó giúp cho việc quản lý được dễ dàng hơn. Theo cách phân loại này, công ty theo dõi được số lượng từng loại NVL chính, NVL phụ, phụ tùng thay thế từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho bộ phận cung ứng vật tư có kế hoạch cung cấp NVL kịp thời.

2.2.2. Tính giá nguyên vật liệu

Tính giá nguyên vật liệu là dùng tiền biểu thị giá trị của vật liệu theo những nguyên tắc nhất định. Một trong những nguyên tắc cơ bản của hạch toán vật liệu là phải ghi sổ vật liệu theo giá gốc

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

Do vật tư của công ty chủ yếu là mua ngoài nhập kho và công ty không có đội xe vận tải riêng nên công ty mua vật liệu với số lượng lớn thì các chi phí liên quan đến vận chuyển thường do bên bán chịu và chi phí này cộng luôn vào giá mua của vật tư. Còn nếu công ty mua với số lượng nhỏ thì bộ phận cung ứng vật tư cử người đi mua và mang về nên không tính phí vận chuyển. Như vậy, trị giá

thực tế của vật tư mua ngoài chính là giá mua ghi trong hóa đơn (không bao gồm thuế GTGT).

Trích dẫn: Theo hóa đơn GTGT số 0023977 ngày 11/03/2021 Công ty mua của Công ty cổ phần sản xuất và thương mại P.P 3.669 kg giấy Couche 200/650, đơn giá 16.364 đồng/kg tổng tiền trên hóa đơn (chưa có thuế GTGT) là 65.390.544đ.

2.2.2.2. Tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho

Tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, kế toán tính giá thực tế vật liệu xuất kho theo phương pháp nhập trước xuất trước.

Trích dẫn: Trong tháng 03/2021, công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp có tình hình nhập xuất giấy Couche 200/650 như sau:

- Tồn đầu tháng: Số lượng 3.500 kg giấy Couche 200/650, đơn giá 16.200đ.
- Ngày 11/03: Mua 3.996 kg giấy Couche 200/650 nhập kho nguyên vật liệu với đơn giá chưa thuế GTGT 16.364 đồng/kg.
- Ngày 17/03: Xuất 3.154 kg giấy Couche 200/650 sử dụng cho bộ phận sản xuất.

⇒ Đơn giá xuất kho = $3.154 \times 16.200 = 56.700.000$ (đồng).

Trích dẫn: Trong tháng 03/2021 Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp có tình hình nhập xuất Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic) như sau:

- Tồn đầu tháng: Số lượng 137,2 kg Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic), đơn giá là 68.000 đ.
- Ngày 15/03: Mua 117,2 kg Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic) nhập kho nguyên vật liệu với giá chưa thuế GTGT 69.000 đồng/kg.
- Ngày 20/03: Xuất 117,2 kg Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic) sử dụng cho bộ phận sản xuất.

⇒ Đơn giá xuất kho = $117,2 \times 68.000 = 7.969.600$ (đồng).

2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu

Hạch toán chi tiết NVL là việc hạch toán toán kết hợp giữa thủ kho và phòng kế toán nhằm mục đích theo dõi chặt chẽ tình hình nhập – xuất – tồn kho từng thứ, từng loại vật tư cả về số lượng, chủng loại và phòng kế toán còn theo dõi cả về giá trị.

Để tổ chức thực hiện được toàn bộ công tác kế toán NVL nói chung và kế toán chi tiết NVL nói riêng thì cần phải căn cứ vào chứng từ kế toán để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ liên quan đến việc nhập – xuất NVL. Những chứng từ kế toán này là cơ sở pháp lý để ghi sổ kế toán.

Để tổ chức thực hiện được toàn bộ công tác kế toán NVL nói chung và kế toán chi tiết NVL nói riêng thì cần phải căn cứ vào chứng từ kế toán để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ liên quan đến việc nhập - xuất NVL. Những chứng từ kế toán này là cơ sở pháp lý để ghi sổ kế toán.

Thực tế tại công ty chứng từ kế toán được sử dụng trong công tác này gồm:

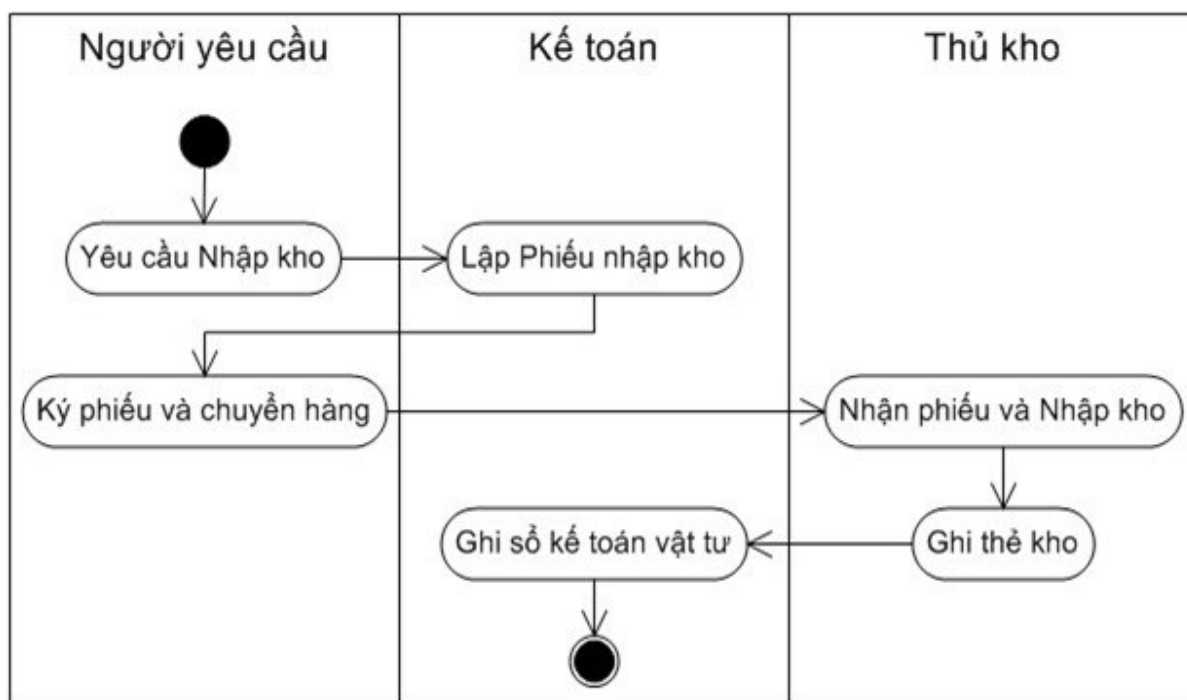
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Hóa đơn GTGT (bên bán giao cho)

2.2.3.1. Kế toán tăng nguyên vật liệu

Tại công ty, việc nhập kho nguyên vật liệu chủ yếu thực hiện trực tiếp bởi phòng kế hoạch (bộ phận cung ứng vật tư) thông qua việc ký kết hợp đồng kinh tế, hoặc trực tiếp đi mua. Khối lượng, chất lượng và chủng loại vật tư mua về phải căn cứ vào kế hoạch sản xuất, định mức tiêu hao NVL và sự biến động giá cả trên thị trường. Căn cứ vào hóa đơn hoặc phiếu giao hàng, phiếu nhập kho do bộ phận mua hàng hoặc bộ phận sản xuất nhập vào phần mềm kế toán phiếu nhập kho NVL thành hai liên (đối với vật tư, hàng hóa mua ngoài) hoặc 3 liên (đối với vật tư tự sản xuất) sau đó in từ phần mềm kế toán ra 2 liên và người lập phiếu ký (ghi rõ họ tên), người giao hàng mang phiếu đến kho để nhập vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa. Nhập kho xong thủ tục ghi ngày, tháng, năm nhập kho và cùng người giao hàng ký vào phiếu, thủ kho giữ 2 liên để ghi vào thẻ

kho và sau đó chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán và liên 1 lưu ở nơi lập phiếu, liên 3 (nếu có) người giao hàng giữ.

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ biểu diễn trình tự nhập kho nguyên vật liệu



- Đối với NVL nhập lại kho từ phân xưởng, cần đổi chủng loại vật liệu hoặc do thừa thủ kho cũng phải viết phiếu nhập kho thành 3 liên như đối với việc nhập kho NVL.

- Riêng đối với phế liệu thu hồi, công ty làm thủ tục nhập kho phế liệu sau mỗi chu kỳ sản xuất, phế liệu lấy ra từ phân xưởng sản xuất nhập vào kho qua hình thức kiểm tra số lượng và phản ánh số lượng nhập kho nhưng công ty không xác định được giá trị phế liệu nhập kho và giá trị phế liệu nhập kho cũng không được phản ánh trong sổ sách kế toán của công ty.

Trích dẫn: Trong tháng 03/2021 tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp có các nghiệp vụ phát sinh sau:

1. Ngày 11/03/2021 Công ty mua của Công ty cổ phần sản xuất và thương mại P.P 3.996 kg giấy Couche 200/650, đơn giá 16.364 đồng/kg, giá mua ghi trên hóa đơn (chưa có thuế GTGT) là 65.390.544 đồng, thuế GTGT 10%. Công

ty chưa thanh toán tiền, số hàng đã được kiểm nghiệm đầy đủ và nhập kho NVL theo PNK số 72 ngày 11/03/2021.

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT

Hóa đơn GTGT		Mẫu số 01 GTKT3/001			
Liên 2: Giao khách hàng		Kí hiệu: PP/18E			
Ngày 11 tháng 03 năm 2021		Số: 0023977			
Đơn vị bán hàng: Công ty CP sản xuất và thương mại P.P					
Địa chỉ: Số 336 Tổ 7 Xóm Mới, P. Thanh Xuân Trung, Q. Thanh Xuân, TP. Hà Nội					
Điện thoại:		MST: 0101437981	Số tài khoản:		
Họ tên người mua hàng: Lê Văn An					
Tên đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp					
Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt/Chuyển khoản,		MST: 2700284720			
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Giấy Couche 200/650	Kg	3.996	16.364	65.390.544
Cộng tiền hàng:					65.390.544
Thuế suất GTGT: 10%					Tiền thuế GTGT: 6.539.054
Tổng cộng tiền thanh toán:					71.929.598
<i>Số tiền (viết bằng chữ): Bảy mươi một triệu chín trăm hai mươi chín nghìn năm trăm chín mươi tám đồng.</i>					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)	

(Nguồn: Phòng kế toán)

➤ Quy trình luân chuyển phiếu nhập kho của Nghiệp vụ 1:

Ngày 11/03/2021, khi NVL về đến kho của công ty, trước khi đưa vào nhập kho số NVL này phải được kiểm nghiệm căn cứ vào hóa đơn GTGT và hợp

đồng ký kết về số lượng và chất lượng... Ban kiểm nghiệm tiến hành kiểm nghiệm để lập biên bản kiểm nghiệm vật tư.

Biểu số 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vật tư

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vờ Hồng Điệp Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.					Mẫu số 02 - VT <i>Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC</i> <i>Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)</i>			
BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá Ngày 11 tháng 03 năm 2021.								
Số:..... - Căn cứ theo HĐ GTGT số 0023977 ngày 11 tháng 03 năm 2021 của Công ty cổ phần sản xuất và thương mại P.P Ban kiểm nghiệm gồm: + Ông/Bà: Trần Mạnh Dũng Chức vụ: TP Vật tư Trưởng ban + Ông/Bà: Hoàng Thu Huyền Chức vụ: Phòng vật tư Ủy viên + Ông/Bà: Nguyễn Hồng Điệp Chức vụ: Thủ kho Ủy viên Đã kiểm nghiệm các loại:								
Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	Giấy Couche 200/650	G200/650		Kg	3.996	3.996	0	
Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: vật tư đúng quy cách phẩm chất, cho phép đưa vào nhập kho sử dụng.								
Đại diện kỹ thuật (Ký, họ tên)			Thủ kho (Ký, họ tên)		Trưởng ban (Ký, họ tên)			

(Nguồn: Phòng kế toán)

Số vật tư sau khi kiểm nghiệm sẽ được làm thủ tục nhập kho dựa trên hóa đơn mua hàng, hợp đồng, ký kết vào biên bản kiểm nghiệm. Phòng vật tư lập phiếu nhập kho.

Sau khi là phiếu nhập kho xong, người lập phiếu ký xác nhận. Sau đó, người giao vật tư cầm phiếu xuống kho giao cho thủ kho để nhập vật tư. Thủ kho nhập kho, thủ kho ghi vào cột số lượng thực nhập, ngày tháng nhập và cùng người giao hàng ký vào phiếu nhập.

Phiếu nhập kho được chia thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu lại bộ phận nhập phiếu.
- Liên 2: Giao cho thủ kho ghi thẻ rồi chuyển về cho kế toán vật tư.
- Liên 3: Giao cho người giao hàng.

Biểu 2.3: Phiếu nhập kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.	Mẫu số: 02 – VT <i>(Ban hành theo thông tư</i> <i>133/2016/TT-BTC</i> <i>Ngày 26/08/2016 của BTC)</i>						
PHIẾU NHẬP KHO <i>Ngày 11 tháng 03 năm 2021</i> Số: 72							
Nợ TK 152: 65.390.544 Có TK 331: 65.390.544							
Họ tên người giao hàng: Cty cổ phần sản xuất và thương mại P.P Theo HĐ GTGT số 0023977 ngày 11 tháng 03 năm 2021 Nhập tại kho: NVL địa điểm: Cty TNHH giấy vở Hồng Điệp.							
STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, SP, HH	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Giấy Couche 200/650	G200/650	Kg	3.996	3.996	16.364	65.390.544
	Cộng:			3.996	3.996		65.390.544
<i>Tổng số tiền viết bằng chữ: Sáu mươi năm triệu ba trăm chín mươi nghìn năm trăm bốn mươi bốn đồng.</i>							
<i>Ngày 11 tháng 03 năm 2021</i>							
Người lập phiếu	Người giao hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc			
<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>			

(Nguồn: Phòng kế toán)

❖ Quy trình luân chuyển phiếu nhập kho của nghiệp vụ sau tương tự nghiệp vụ 1.

2. Ngày 15/03/2021, anh Hoàng Văn Minh công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp mua của Công ty CP giấy và bao bì SIC theo HĐ GTGT số 0000531, 117,2kg Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic) với đơn giá mua chưa VAT là 69.000 đồng/kg. Công ty chưa thanh toán tiền hàng, số nguyên vật liệu đã về nhập kho công ty.(PNK số 80)

Biểu số 2.4: Hóa đơn GTGT

Hóa đơn GTGT		Mẫu số 01 GTKT3/001			
Liên 2: Giao khách hàng		Kí hiệu: SG/20E			
Ngày 15 tháng 03 năm 2021		Số: 0000531			
Đơn vị bán hàng: Công ty CP giấy và bao bì SIC					
Địa chỉ: BT11-8 Làng Việt Kiều Châu Âu, Khu Đô thị Mỗ Lao, P. Mộ Lao, Q.Hà Đông, TP Hà Nội.					
Điện thoại:		MST: 0106382510		Số tài khoản:	
Họ tên người mua hàng: Hoàng Văn Minh					
Tên đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp					
Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt/Chuyển khoản,		MST: 2700284720			
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic)	Kg	117,2	69.000	8.086.800
Cộng tiền hàng:					8.086.800
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT:					808.680
Tổng cộng tiền thanh toán:					8.895.480
<i>Số tiền (viết bằng chữ): Tám triệu tám trăm chín mươi năm nghìn bốn trăm tám mươi đồng.</i>					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)	

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.5: Biên bản kiểm nghiệm vật tư

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,
 Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
 Ninh Bình.

Mẫu số 02 - VT
Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM
Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá
 Ngày 15 tháng 03 năm 2021.

Số:.....

- Căn cứ theo HĐ GTGT số 0000531 ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Công ty cổ phần sản xuất và thương mại P.P

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông/Bà: Trần Mạnh Dũng Chức vụ: TP Vật tư Trưởng ban
 + Ông/Bà: Hoàng Thu Huyền Chức vụ: Phòng vật tư Ủy viên
 + Ông/Bà: Nguyễn Hồng Điệp Chức vụ: Thủ kho Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic)	MDL-12mic		Kg	117,2	117,2	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: vật tư đúng quy cách phẩm chất, cho phép đưa vào nhập kho sử dụng.

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.6: Phiếu nhập kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

Mẫu số: 02 – VT

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC

Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh

Ngày 26/08/2016 của BTC)

Bình, Ninh Bình.

PHIẾU NHẬP KHO*Ngày 15 tháng 03 năm 2021*

Số: 80

Nợ TK 152: 8.086.800

Có TK 331: 8.086.800

Họ tên người giao hàng: Công ty CP giấy và bao bì SIC.

Theo HĐ GTGT số 0000531 ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Cty CP giấy và bao bì SIC

Nhập tại kho: NVL địa điểm: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, SP, HH	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic)	MDL-12mic	Kg	117,2	117,2	69.000	8.086.800
	Cộng:			117,2	117,2		8.086.800

*Tổng số tiền viết bằng chữ: Tám triệu không trăm tám mươi sáu nghìn tám trăm đồng.**Ngày 15 tháng 03 năm 2021***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)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

3. Ngày 22/03/2021, Cty TNHH giấy vở Hồng Diệp mua của Công ty CP giấy và bao bì SIC, 120 kg Mực in TB đen I40, đơn giá 65.000 đ/kg; 76 kg Màng Boop đơn giá 51.598 đ/kg (chưa có thuế GTGT 10%). Số hàng đã được kiểm nghiệm và nhập kho đầy đủ theo PNK số 75.

Biểu số 2.7: Hóa đơn GTGT

Hóa đơn GTGT		Mẫu số 01 GTKT3/001			
Liên 2: Giao khách hàng		Kí hiệu: SG/20E			
Ngày 22 tháng 03 năm 2021		Số: 0000542			
Đơn vị bán hàng: Công ty CP giấy và bao bì SIC					
Địa chỉ: BT11-8 Làng Việt Kiều Châu Âu, Khu Đô thị Mỗ Lao, P. Mộ Lao, Q. Hà Đông, TP HN					
Điện thoại:		MST: 0106382510	Số tài khoản:		
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp					
Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt/Chuyển khoản,		MST: 2700284720			
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Mực in TB đen I40	Kg	120	65.000	7.800.000
2	Màng Boop	Kg	76	51.598	3.921.448
Cộng tiền hàng:					11.721.448
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT:					1.172.144
Tổng cộng tiền thanh toán:					12.893.592
<i>Số tiền (viết bằng chữ): Mười hai triệu tám trăm chín mươi ba nghìn năm trăm chín mươi hai đồng.</i>					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)	

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.8: Biên bản kiểm nghiệm vật tư

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,
 Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
 Ninh Bình.

Mẫu số 02 - VT
Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM
Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá
 Ngày 22 tháng 03 năm 2021.

Số:.....

- Căn cứ theo HĐ GTGT số 0000542 ngày 22 tháng 03 năm 2021 của Công ty cổ phần giấy và bao bì SIC

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông/Bà: Trần Mạnh Dũng Chức vụ: TP Vật tư Trưởng ban
 + Ông/Bà: Hoàng Thu Huyền Chức vụ: Phòng vật tư Ủy viên
 + Ông/Bà: Nguyễn Hồng Điệp Chức vụ: Thủ kho Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	Mực in TB đen I40	MI40		Kg	120	120	0	
2	Màng Boop	MB		Kg	67	67	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: vật tư đúng quy cách phẩm chất, cho phép đưa vào nhập kho sử dụng.

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.9: Phiếu nhập kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

Mẫu số: 02 – VT

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-

Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,

BTC

Ninh Bình.

*Ngày 26/08/2016 của BTC)***PHIẾU NHẬP KHO***Ngày 22 tháng 03 năm 2021*

Số: 85

Nợ TK 152: 11.721.448

Có TK 331: 11.721.448

Họ tên người giao hàng: Công ty CP giấy và bao bì SIC.

Theo HĐ GTGT số 0000542 ngày 22 tháng 03 năm 2021 của Cty CP giấy và bao bì SIC

Nhập tại kho: NVL địa điểm: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

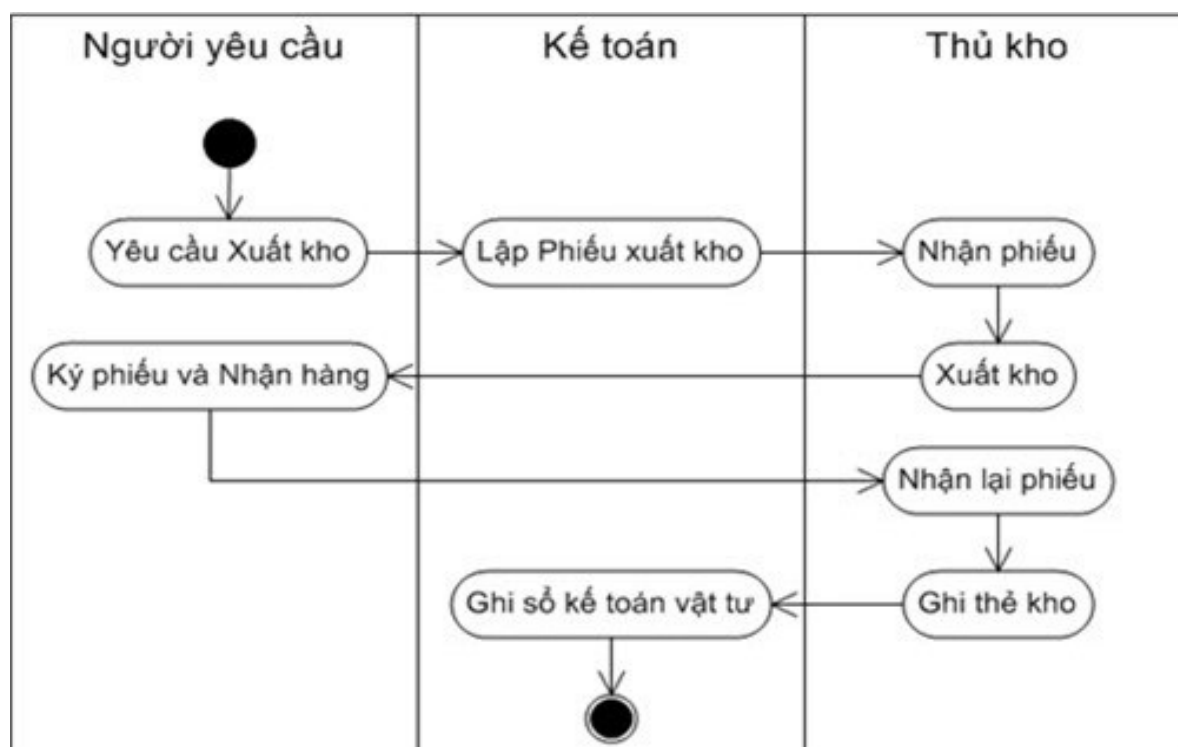
STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, SP, HH	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Mực in TB đen I40	MI40	Kg	120	120	65.000	7.800.000
2	Màng Boop	MB	Kg	76	76	51.598	3.921.448
	Cộng:			196	196		11.721.448

Tổng số tiền viết bằng chữ: Mười một triệu bảy trăm hai mươi một nghìn bốn trăm bốn mươi tám đồng.

*Ngày 22 tháng 03 năm 2021***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)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

2.2.3.2. Kế toán giảm nguyên vật liệu

Sơ đồ 2.5: Sơ đồ biểu diễn trình tự xuất kho nguyên vật liệu



Phiếu nhập kho do các bộ phận xin lĩnh hoặc do bộ phận quản lý, bộ phận kho lập (tùy theo tổ chức quản lý và quy định của từng doanh nghiệp) thành 3 liên (đặt giấy than viết một lần). Sau khi lập phiếu xong, người lập phiếu và kế toán trưởng ký xong chuyển cho giám đốc hoặc người được ủy quyền (ghi rõ họ tên) giao cho người nhận cầm phiếu xuống kho để nhận hàng. Sau khi xuất kho, thủ kho ghi vào cột 2 số lượng thực xuất của từng thứ, ghi ngày, tháng, năm xuất kho và cùng người nhận hàng ký tên vào phiếu xuất (ghi rõ họ tên).

Mỗi phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu ở bộ phận lập phiếu.
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi vào cột 3,4 và ghi vào sổ kế toán.
- Liên 3: Người nhận vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa giữ để theo dõi ở bộ phận sử dụng.

Trích dẫn: Trong tháng 03/2020 tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp có phát sinh các nghiệp vụ sau:

1. Ngày 17/03/2021 căn cứ vào phiếu yêu cầu xuất NVL, kế toán lập P XK số 55 xuất Giấy Couche 200/650 sử dụng cho bộ phận sản xuất. Phòng kế hoạch lập kế hoạch cấp NVL và lập phiếu đề nghị xuất NVL trình lên giám đốc.

Biểu số 2.10: Giấy đề nghị cấp vật tư

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vớ Hồng Điệp Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Tri, Phường Nam Thành, TP Ninh Bình, Ninh Bình.

Ninh bình, ngày 17 tháng 03 năm 2021

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ

Họ tên: Nguyễn Văn Tuấn

Bộ phận: Phân xưởng sản xuất

Lý do nhập vật tư hàng hóa: Phục vụ sản xuất

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Giấy Couche 200/650	3.154	16.200	51.094.800

Người đề nghị

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Sau khi giám đốc đồng ý và ký vào phiếu xuất vật tư, phòng vật tư lập phiếu xuất kho thành 3 liên:

Sau khi lập phiếu xong như trên, người lập phiếu và kế toán trưởng ký rồi chuyển lên cho giám đốc hoặc người ủy quyền ký xác nhận. Sau đó giao cho người nhận nguyên vật liệu cầm phiếu xuống kho giao cho thủ kho để nhập

NVL. Thủ kho xuất kho, ghi vào cột số lượng thực xuất, ngày tháng xuất và cùng người nhận ký vào phiếu xuất.

Phiếu xuất kho gồm 3 liên:

- Liên 1: Lưu ở bộ phận lập phiếu.
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi vào cột 3,4 và ghi vào sổ kế toán.
- Liên 3: Người nhận vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa giữ để theo dõi ở bộ phận sử dụng.

Biểu số 2.11: Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

Mẫu số: 02 – VT

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-

Phúc Trì, Phường Nam Thành,

BTC

Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

*Ngày 26/08/2016 của BTC)***PHIẾU XUẤT KHO***Ngày 17 tháng 03 năm 2021*

Số: 55

Nợ TK 152: 51.094.800

Có TK 331: 51.094.800

Họ tên người nhận hàng: Nguyễn Văn Tuấn

Lý do xuất kho: Sử dụng cho sản xuất.

Xuất tại kho (ngăn lô): NVL. Địa điểm: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, SP, HH	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Giấy Couche 200/650	G200/650	Kg	3.154	3.154	16.200	51.094.800
	Cộng:			3.154	3.154		51.094.800

Tổng số tiền viết bằng chữ: Năm mươi một triệu không trăm chín mươi tư nghìn tám trăm đồng.

*Ngày 17 tháng 03 năm 2021***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)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

❖ Quy trình lập và luân chuyển phiếu xuất kho của nghiệp vụ sau tương tự nghiệp vụ 1.

2. Ngày 20/03/2021 căn cứ phiếu yêu cầu xuất NVL, kế toán lập phiếu xuất kho số 61 xuất 117,2 kg Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic) , sử dụng cho sản xuất.

Biểu số 2.12: Giấy đề nghị cấp vật tư

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vờ Hồng Điệp

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phường Nam Thành, TP Ninh Bình, Ninh Bình.

Ninh bình, ngày 20 tháng 03 năm 2021

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ

Họ tên: Hoàng Minh Đạt

Bộ phận: Phân xưởng sản xuất

Lý do nhập vật tư hàng hóa: Phục vụ sản xuất

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic)	117,2	68.000	7.969.600

Người đề nghị

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.13: Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vớ Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,
 Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
 Ninh Bình.

Mẫu số: 02 – VT
(Ban hành theo thông tư
133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 20 tháng 03 năm 2021

Số: 61

Nợ TK 152: 7.969.600

Có TK 331: 7.969.600

Họ tên người nhận hàng: Trần Thị Trang

Lý do xuất kho: Sử dụng cho sản xuất

Xuất tại kho (ngăn lô): Nguyên vật liệu Địa điểm: Cty TNHH giấy vớ Hồng Điệp

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, SP, HH	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic)	MDL- 12mic	kg	117,2	117,2	68.000	7.969.600
	Cộng:			117,2	117,2		7.969.600

Tổng số tiền viết bằng chữ: Bảy triệu chín trăm sáu mươi chín nghìn sáu trăm đồng.

Ngày 20 tháng 03 năm 2021

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)

(Nguồn: Phòng kế toán)

3. Ngày 27/03/2021, xuất dùng cho bộ phận sản xuất: 120 kg mực in TB đen I40; 76 kg màng Boop theo PXX số 63.

Biểu số 2.14: Giấy đề nghị cấp vật tư

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Tri, Phường Nam Thành, TP Ninh Bình, Ninh Bình.

Ninh bình, ngày 27 tháng 03 năm 2021

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ

Họ tên: Nguyễn Văn Tuấn

Bộ phận: Phân xưởng sản xuất

Lý do nhập vật tư hàng hóa: Phục vụ sản xuất

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Mực in TB đen I40	120	64.500	7.740.000
2	Màng Boop	76	52.300	3.974.800

Người đề nghị

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.15: Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vờ Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,
 Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
 Ninh Bình.

Mẫu số: 02 – VT
(Ban hành theo thông tư
133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 27 tháng 03 năm 2021

Số: 63

Nợ TK 152: 11.714.800

Có TK 331: 11.714.800

Họ tên người nhận hàng: Trần Thị Trang

Lý do xuất kho: Sử dụng cho sản xuất

Xuất tại kho (ngăn lô): Nguyên vật liệu Địa điểm: Cty TNHH giấy vờ Hồng Điệp

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, SP, HH	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Mực in TB đen I40	MI40	Kg	120	120	64.500	7.740.000
2	Màng Boop	MB	Kg	76	76	52.300	3.974.800
	Cộng:			196	196		11.714.800

Tổng số tiền viết bằng chữ: Mười một triệu bảy trăm mười bốn nghìn tám trăm đồng.

Ngày 27 tháng 03 năm 2021

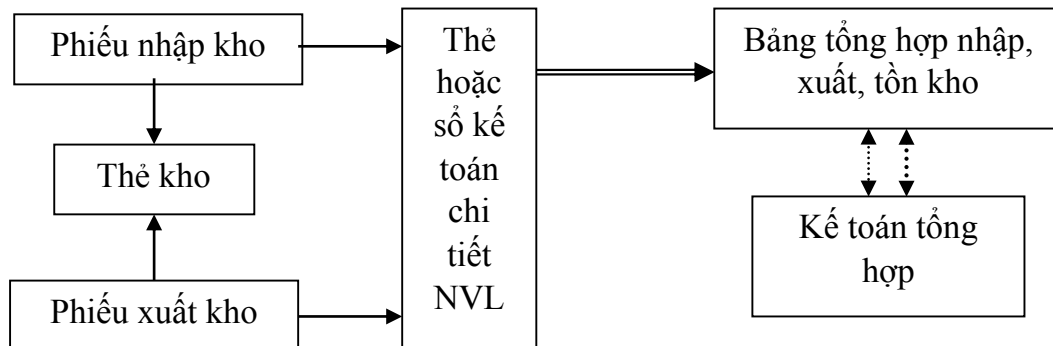
Người lập phiếu	Người giao hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>

(Nguồn: Phòng kế toán)

Do công ty lựa chọn phương pháp kế toán chi tiết NVL là phương pháp ghi thẻ song song nên việc hạch toán chi tiết NVL được tiến hành đồng thời ở bộ

phận kế toán và ở kho, ở kho thủ kho chỉ theo dõi về mặt số lượng, còn ở phòng kế toán theo dõi cả về số lượng và giá trị.

Sơ đồ: Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ←.....→ Quan hệ đối chiếu
- =====> Ghi cuối tháng

- Tại kho: Thủ kho và các nhân viên phục vụ trong kho có trách nhiệm bảo quản toàn vẹn số lượng, chất lượng vật tư, nắm vững ở bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại của từng thứ, loại NVL để sẵn sàng xuất cho phân xưởng khi có yêu cầu.

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ nhập xuất phát sinh, thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp cho từng thứ, từng loại vật tư để ghi vào Sổ kho chi tiết cho từng loại theo số lượng và cuối ngày thủ kho tính số tồn kho của từng thứ để ghi vào sổ kho.

Biểu số 2.16: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,
 Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
 Ninh Bình.

Mẫu số: S12-DN*(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-**BTC**Ngày 26/08/2016 của BTC)***THẺ KHO***Ngày lập thẻ: 11/03/2021**Tờ số: 01*

Tên kho: Kho vật liệu

Tên quy cách vật liệu: Giấy Couche 200/650

ĐVT: Kg

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Nhập	Xuất	Tồn
	Nhập	Xuất					
			Tồn kho đầu kỳ				3.500
			Số PS tháng 03/2021				
11/03	PNK72		Mua NVL nhập kho	11/03	3.996		7.496
17/03		PXK55	Xuất NVL dùng cho BPSX	17/03		3.154	4.342
							
			Cộng cuối kỳ	x	3.996	3.154	4.342

Ngày... tháng 03 năm 2021

- Sổ này có... trang đánh số từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Thủ kho**Kế toán trưởng****Giám đốc***(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

Biểu số 2.17: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

Mẫu số: S12-DN

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-

Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,

BTC

Ninh Bình.

*Ngày 26/08/2016 của BTC)***THẺ KHO***Ngày lập thẻ: 15/03/2021**Tờ số: 02*

Tên kho: Kho vật liệu

Tên quy cách vật liệu: Màng bóng nhiệt DL-12 (12+5mic)

ĐVT: Kg

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Nhập	Xuất	Tồn
	Nhập	Xuất					
			Tồn kho đầu kỳ				137,2
			Số PS tháng 03/2021				
15/03	PNK80		Mua NVL nhập kho	15/03	117,2		254,4
20/03		PXK61	Xuất NVL dùng cho BPSX	20/03		117,2	137,2
							
			Cộng cuối kỳ	x	117,2	117,2	137,2

Ngày... tháng 03 năm 2021

- Sổ này có... trang đánh số từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Thủ kho**Kế toán trưởng****Giám đốc***(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

Biểu số 2.18: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,
 Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
 Ninh Bình.

Mẫu số: S12-DN*(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-**BTC**Ngày 26/08/2016 của BTC)***THẺ KHO***Ngày lập thẻ: 22/03/2021**Tờ số: 03*

Tên kho: Kho vật liệu

Tên quy cách vật liệu: Mực in TB đen I40

ĐVT: Kg

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Nhập	Xuất	Tồn
	Nhập	Xuất					
			Tồn kho đầu kỳ				815,53
			Số PS tháng 03/2021				
22/03	PNK85		Mua NVL nhập kho	22/03	120		935,53
27/03		PXK63	Xuất NVL dùng cho BPSX	27/03		120	815,53
							
			Cộng cuối kỳ	x	120	120	815,53

Ngày... tháng 03 năm 2021

- Sổ này có... trang đánh số từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Thủ kho**Kế toán trưởng****Giám đốc***(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

Biểu số 2.19: Thẻ kho

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp

Mẫu số: S12-DN

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì,

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-

Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,

BTC

Ninh Bình.

*Ngày 26/08/2016 của BTC)***THẺ KHO***Ngày lập thẻ: 22/03/2021**Tờ số: 04*

Tên kho: Kho vật liệu

Tên quy cách vật liệu: Màng Boop.

ĐVT: Kg

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Nhập	Xuất	Tồn
	Nhập	Xuất					
			Tồn kho đầu kỳ				115,23
			Số PS tháng 03/2021				
22/03	PNK85		Mua NVL nhập kho	22/03	76		191,23
27/03		PXK63	Xuất NVL dùng cho BPSX	27/03		76	115,23
							
			Cộng cuối kỳ	x	76	76	115,23

Ngày... tháng 03 năm 2021

- Sổ này có... trang đánh số từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Thủ kho**Kế toán trưởng****Giám đốc***(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(Nguồn: Phòng kế toán)*

- Tại phòng kế toán: Mở thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết cho từng danh điểm NVL tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị từng ngày hoặc định kỳ khi nhận được các chứng từ nhập xuất kho của thủ kho gửi đến kế toán NVL phải kiểm tra từng chứng từ ghi đơn giá và tính giá thành tiền sau đó ghi vào sổ hoặc thẻ chi tiết NVL có liên quan. Cuối tháng kế toán cộng thẻ hoặc sổ tính ra tổng số nhập, tổng số xuất và tổng số tồn của từng NVL rồi đối chiếu với thẻ kho, lập báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn kho về giá trị để đối chiếu với bộ phận kế toán tổng hợp NVL.

Trích sổ chi tiết giấy Couche 200/650, Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic), trong tháng 03/2020 tại Công ty TNHH giấy vớ Hồng Điệp như sau:

Biểu số 2.20: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vờ Hồng Điệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Tri, Phường
 Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

Mẫu số S06-DNN

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

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)*Năm: 2021***Tài khoản: 152 Tên kho: Kho NVL**

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Giấy Couche 200/650.

Đơn vị tính: Kg

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3=(1x2)	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)	8
		Số dư đầu kỳ		16.200					3.500	56.700.000	
PNK72	11/03	Mua NVL nhập kho	331	16.364	3.996	65.390.544			7.496	112.090.544	
PXK55	17/03	Xuất NVL dùng cho BPSX	154	16.200			3.154	51.094.800	4.342	70.995.744	
		Cộng phát sinh	x	x	3.996	65.390.544	3.154	51.094.800			
		Số dư cuối kỳ							4.342	70.995.744	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 03 năm 2021
Người đại diện theo pháp luật
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.21: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường
Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.**Mẫu số S06-DNN**(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)****Năm: 2021****Tài khoản: 152 Tên kho: Kho NVL**

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Màng bóng nhiệt DL-12 (12+5mic)

Đơn vị tính: Kg

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3=(1x2)	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)	8
		Số dư đầu kỳ		68.000					137,2	9.329.600	
PNK80	15/03	Mua NVL nhập kho	331	69.000	117,2	8.086.800			254,4	17.416.400	
PXK61	20/03	Xuất NVL dùng cho BPSX	154	68.000			117,2	7.969.600	137,2	9.446.800	
		Cộng phát sinh			117,2	8.086.800	117,2	7.969.600			
		Số dư cuối kỳ	x						137,2	9.446.800	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

*Ngày 31 tháng 03 năm 2021***Người lập biểu**
(Ký, họ tên)**Kế toán trưởng**
(Ký, họ tên)**Người đại diện theo pháp luật**
(Ký, họ tên, đóng dấu)*(Nguồn: Phòng kế toán)*

Biểu số 2.22: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường
 Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

Mẫu số S06-DNN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
 ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**Năm: 2021****Tài khoản: 152 Tên kho: Kho NVL**

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Mực in TB đen I40

Đơn vị tính: Kg

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3=(1x2)	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)	8
		Số dư đầu kỳ		64.500					815,53	52.601.685	
PNK85	22/03	Mua NVL nhập kho	331	65.000	120	7.800.000			935,53	60.401.685	
PXK63	27/03	Xuất NVL dùng cho BPSX	154	64.500			120	7.740.000	815,53	52.661.685	
		Cộng phát sinh			120	7.800.000	120	7.740.000			
		Số dư cuối kỳ	x						815,53	52.661.685	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:....

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 03 năm 2021
Người đại diện theo pháp luật
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.23: Sổ chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường
 Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

Mẫu số S06-DNN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
 ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**Năm: 2021****Tài khoản: 152 Tên kho: Kho NVL**

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Màng Boop.

Đơn vị tính: Kg

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3=(1x2)	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)	8
		Số dư đầu kỳ		52.300					115,23	6.026.529	
PNK85	22/03	Mua NVL nhập kho	331	51.598	76	3.921.448			191.23	9.947.977	
PXK63		Xuất NVL dùng cho BPSX	154	52.300			76	3.974.800	115,23	5.973.177	
		Cộng phát sinh			76	3.921.448	76	3.974.800			
		Số dư cuối kỳ	x						115,23	5.973.177	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 03 năm 2021
Người đại diện theo pháp luật
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.24: Bảng tổng hợp nhập- xuất- tồn nguyên vật liệu

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp
 Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

Mẫu số S06-DNN
 (Ban hành theo thông tư
 133/2016/TT-BTC ngày
 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT - TỒN NGUYÊN VẬT LIỆU, SẢN PHẨM , HÀNG HÓA
Tháng 03 năm 2021

STT	Tên vật tư	Mã số	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Giấy Couche 200/650	G200/650	3.500	56.700.000	3.996	65.390.544	3.154	56.159.304	4.342	70.995.744
2	Màng bóng nhiệt DL-12mic (112+5mic)	MDL-12mic	137,2	9.329.600	117,2	8.086.800	117,2	7.969.600	137,2	9.446.800
3	Mực in TB đen I40	MI40	815,53	52.601.685	120	7.800.000	120	7.740.000	815,53	52.661.685
4	Màng Boop	MB	115,23	6.026.977	76	3.921.448	76	3.974.800	115,23	5.973.177
										
		Cộng	x	1.375.531.960	x	645.093.575	x	100.807.605	x	1.919.817.930

- Số này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 03 năm 2021
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán)

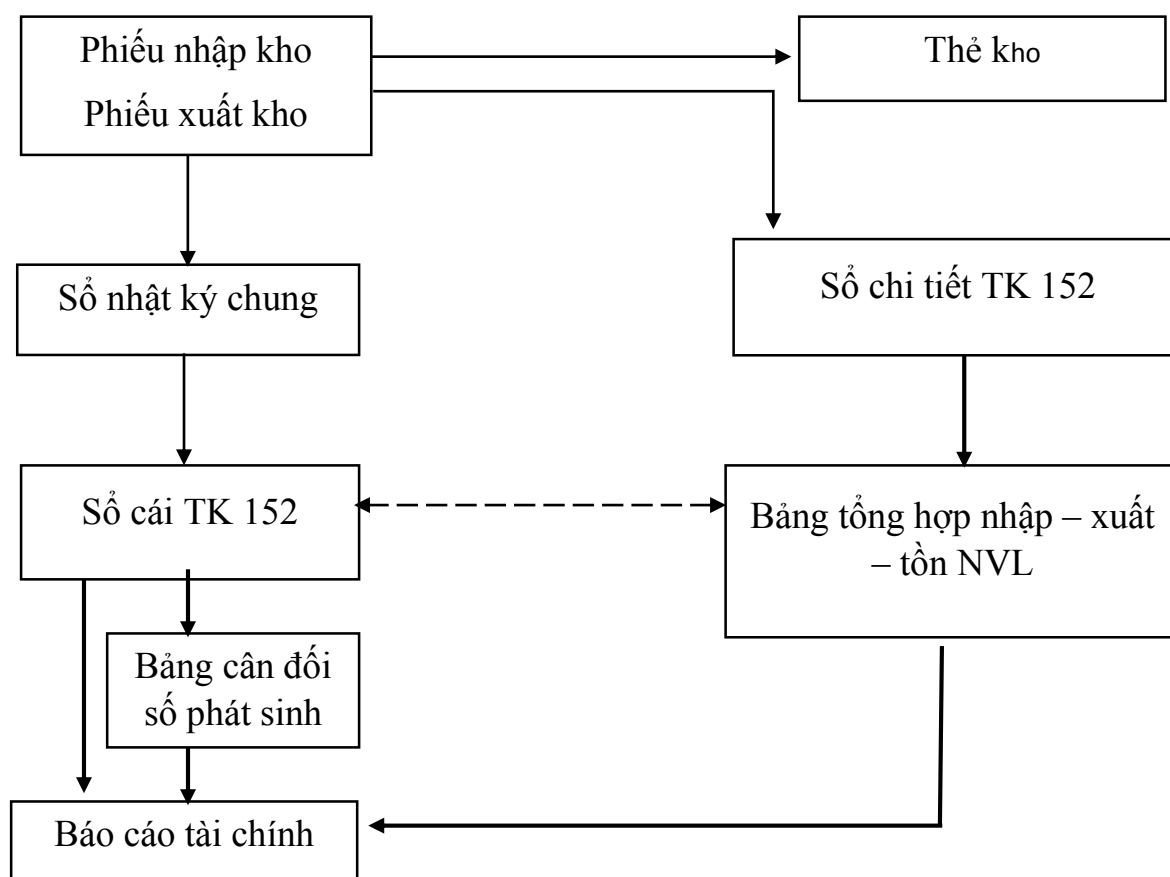
2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu

2.2.4.1. Tài khoản sử dụng

Để hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công ty sử dụng TK 152 “Nguyên vật liệu”. Bên cạnh đó công ty còn sử dụng các tài khoản khác có liên quan đến hạch toán như TK 111, TK 112, TK 331, TK 621,...

2.2.4.2. Quy trình và sổ kế toán tổng hợp

Hiện nay công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung nên công ty sử dụng các loại sổ sau để hạch toán tổng hợp NVL: Sổ Nhật Ký Chung, Sổ Cái tài khoản.



Chú thích:

← --- → : Quan hệ đối chiếu

————→ : Ghi cuối tháng

————→ : Ghi hàng ngày

❖ Hàng ngày kế toán căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh để ghi tất cả các nghiệp vụ đó vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian và đồng thời phản ánh quan hệ đối ứng tài khoản.

❖ Sau khi ghi sổ Nhật ký chung thì kế toán lấy số liệu ở Nhật ký chung để ghi sổ Cái.

Trích số liệu của các nghiệp vụ phát sinh, trích sổ Nhật ký chung và sổ cái tài khoản 152 trong tháng 03/2021 tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

Biểu số 2.25: Nhật ký chung

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình,
Ninh Bình.

Mẫu số S03a-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

(TRÍCH) SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/03/2021 đến ngày 31/03/2021

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
3/03/2021	PNK 70	3/03/2021	Nhập kho giấy viết 9260BBH840			152	162,884,073	
						1331	16,288,407	
						331		179,172,480
6/03/2021	PNK 71	6/03/2021	Nhập kho giấy Couche 200 gsm			152	392,392,000	
						1331	39,239,200	
						331		431,631,200
11/03/2021	PNK 72	11/03/2021	Nhập kho giấy Couche 200/650			152	65,390,544	
						1331	6,539,054	
						331		71,929,598
13/03/2021	PXK 50	13/03/2021	Xuất kho mực in phục vụ sản xuất			154	9,738,864	
						152		9,738,864
15/03/2021	PNK 80	15/03/2021	Nhập kho Màng bóng nhiệt DL 12mic (12+5mic)			152	8,086,800	
						1331	808,680	
						111		8,895,480
16/03/2021	PNK 81	16/03/2021	Nhập kho Màng PE			152	1,706,500	
						1331	170,650	
						331		1,877,150
17/03/2021	PXK 55	17/03/2021	Xuất kho giấy Couche 200/650 phục vụ sản xuất			154	56,159,304	
						152		56,159,304

18/03/2021	PXK 59	18/03/2021	Xuất kho NVL để sản xuất 620 quyển lịch lò xo			154	20,289,541	
						152		20,289,541
19/03/2021	PNK 82	19/03/2021	Nhập kho Màng cứng			152	3,542,210	
						1331	354,221	
						331		3,896,431
20/03/2021	PXK 61	20/03/2021	Xuất kho Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic)			154	8,042,555	
						152		8,042,555
22/03/2021	PNK 85	22/03/2021	Nhập kho Mực in TB đen I40			152	7,800,000	
						1331	780,000	
						331		8,580,000
22/03/2021	PNK 85	22/03/2021	Nhập kho Màng Boop			152	3,921,448	
						1331	392,145	
						331		4,313,593
27/03/2021	PXK 63	27/03/2021	Xuất kho Mực in TB I40 dùng cho sản xuất			154	7.740.000	
						152		7.740.000
27/03/2021	PXK 63	27/03/2021	Xuất kho Màng Boop dùng cho sản xuất			154	3.974.800	
						152		3.974.800
								
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x	752.039.138	752.039.138

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:....

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 03 năm 2021
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.26: Sổ Cái

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Trì, Phường Nam Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

Mẫu số S03b-DNN

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

(TRÍCH) SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm: 2021

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu

Số hiệu: 152

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu năm.				1,375,531,960	
			Số phát sinh trong tháng					
3/03/2021	PNK 70	3/03/2021	Nhập kho giấy viết 9260BBH840			331	162,884,073	
6/03/2021	PNK 71	6/03/2021	Nhập kho giấy Couche 200 gsm			331	392,392,000	
11/03/2021	PNK 72	11/03/2021	Nhập kho giấy Couche 200/650			331	65,390,544	
13/03/2021	PXK 50	13/03/2021	Xuất kho mực in phục vụ sản xuất			154		9,738,864
15/03/2021	PNK 80	15/03/2021	Nhập kho Màng bóng nhiệt DL 12mic (12+5mic)			111	8,086,800	
16/03/2021	PNK 81	16/03/2021	Nhập kho Màng PE			331	1,706,500	
17/03/2021	PXK 55	17/03/2021	Xuất kho giấy Couche 200/650 phục vụ sản xuất			154		56,159,304
18/03/2021	PXK 59	18/03/2021	Xuất kho NVL để sản xuất 620 quyển lịch lò xo			154		20,289,541
19/03/2021	PNK 82	19/03/2021	Nhập kho Màng Boop			331	3,542,210	
20/03/2021	PXK 61	20/03/2021	Xuất kho Màng bóng nhiệt DL-12mic (12+5mic)			154		8,042,555
22/03/2021	PNK 85	22/03/2021	Nhập kho Mực in TB đen I40			331	7.800.000	
22/03/2021	PNK 85	22/03/2021	Nhập kho Màng Boop			331	3.291.448	
27/03/2021	PXK 63	27/03/2021	Xuất kho Mực in TB I40 dùng cho sản xuất			154		7.740.000
27/03/2021	PXK 63	27/03/2021	Xuất kho Màng Boop dùng cho sản xuất			154		3.974.800
								
			Cộng Số phát sinh tháng				645.093.575	100.807.605
			Cộng số dư cuối tháng				1.919.817.930	

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 03 năm 2021
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.3.4.3. Kiểm kê nguyên vật liệu

Tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, công tác kiểm kê, đánh giá NVL tồn kho được tiến hành định kỳ vào cuối quý ở tất cả các kho. Trước khi tiến hành cần khóa sổ sách, xác định NVL tồn kho tại thời điểm kiểm kê trên sổ sách kế toán. Công ty tiến hành lập ban kiểm kê gồm 3 người: thủ kho, kế toán vật tư, trưởng phòng vật tư. Kết quả kiểm kê sẽ được thực hiện trên biên bản kiểm kê. Biên bản này phải ghi rõ từng loại vật tư được kiểm kê về số lượng, đơn giá, giá trị tồn trên sổ sách, thực tế kiểm kê và mức chênh lệch giữa số thực tế kiểm kê xác định nguyên nhân làm cho nguyên vật liệu thừa, thiếu của thực tế so với sổ sách để có biện pháp xử lý kịp thời.

Nếu trong thời điểm kiểm kê, vật tư đã viết phiếu xuất kho nhưng chưa dùng nguyên vật liệu thì Ban kiểm kê chỉ xác định số nguyên vật liệu chưa dùng hết để theo dõi quá trình sản xuất có đúng chất lượng hay không. Nếu đúng chất lượng thì thông báo cho bên sản xuất tiếp tục sử dụng số vật liệu đã xuất vào sản xuất tiếp mà không làm thủ tục nhập lại kho theo dạng kiểm kê thừa khi kiểm kê.

Trích dẫn “Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hóa” của hoạt động kiểm kê kho cuối tháng 3/2021.

Biểu số 2.27: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Đơn vị: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp

Địa chỉ: Số 322, Đường 30/06, Phố Phúc Tri, Phường Nam Thành, Thành phố
Ninh Bình, Ninh Bình.

Mẫu số 05 - VT

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày
26/08/2016 của Bộ Tài Chính)**BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

Thời điểm kiểm kê: 14h30 ngày 31 tháng 03 năm 2021

Ban kiểm kê gồm:

Ông /Bà: Trần Mạnh Dũng

Chức vụ: TP Vật tư

Trưởng ban

Ông /Bà: Hoàng Thu Huyền

Chức vụ: Phòng vật tư

Ủy viên

Ông /Bà: Nguyễn Hồng Diệp

Chức vụ: Thủ kho

Ủy viên

Đã kiểm kê kho VT02 với những mặt hàng dưới đây:

STT	Tên quy cách nhãn hiệu,vật tư,dụng cụ	Mã số	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Kiểm kê		Chênh lệch		Phẩm chất
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thàn h tiền	
	B	C	D	1	2	3	4	5	10	11	12
1	Giấy Couche 200/650	G200/650	Kg	16.200	346	5.605.200	346	5.605.200	0	0	Tốt
				16.364	3996	65.390.544	3996	65.390.544	0	0	Tốt
2	Màng bóng nhiệt DL- 12mic (12+5mic)	MBN12+5mic	Kg	68.000	20	1.360.000	20	1.360.000	0	0	Tốt
				69.000	117,2	8.086.800	117,2	8.086.800	0	0	Tốt
3	Mực in TB đen I40	MI40	Kg	64.500	695,53	44.861.685	695,53	44.861.685	0	0	Tốt
				65.000	120	7.800.000	120	7.800.000	0	0	Tốt
4	Màng Boop	MB	Kg	52.300	39,23	2.051.729	39,23	2.051.729	0	0	Tốt
				51.598	76	3.921.448	76	3.921.448	0	0	Tốt
											
	Cộng	x	x	x	x	1.919.817.93 0	x	1.919.817.93 0	x	x	x

Ngày 31 tháng 03 năm 2021

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN GIẤY VỎ HỒNG ĐIỆP

3.1. Đánh giá chung về kế toán nguyên vật liệu tại Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vỏ Hồng Điệp

Trong suốt quá trình từ khi thành lập Công ty TNHH giấy vỏ Hồng điệp luôn có hướng phát triển tốt, trải qua nhiều giai đoạn khó khăn phức tạp về nhiều mặt nhất là từ khi có cơ chế thị trường. Công ty TNHH giấy vỏ Hồng Điệp đã có những bước tiến rõ rệt:

- Sản xuất kinh doanh có hiệu quả.
- Đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên.
- Làm tròn nghĩa vụ đối với nhà nước.
- Không ngừng tăng cường đầu tư vốn vào việc xây dựng cơ sở vật chất, mở rộng kinh doanh.

- Đào tạo và lựa chọn đội ngũ cán bộ, công nhân có đủ năng lực và trình độ để đáp ứng mọi yêu cầu sản xuất kinh doanh trong tình hình hiện nay.

3.1.1. Ưu điểm

- Về tổ chức quản lý kinh doanh.
 - Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung. Mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng . Vì vậy số liệu được làm chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự.
 - Bộ máy quản lý của công ty tương đối gọn nhẹ, các phòng ban chịu sự giám sát của lãnh đạo, phân công công việc theo hướng chuyên môn hóa sẽ làm giảm áp lực cho ban lãnh đạo.
- Về tổ chức công tác kế toán
 - Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán cho cán bộ kế toán,

tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công tác kế toán góp phần đem lại hiệu quả kinh tế cao trong công ty.

- Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo quyết định của bộ tài chính.

- Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán công ty sử dụng nhìn chung phù hợp với đặc điểm của công ty, đã phân nào đáp ứng được yêu cầu quản lý.

- Hệ thống tài khoản: Công ty TNHH giấy vở Hồng Diệp áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước.

- Hệ thống chứng từ: Chứng từ mà công ty sử dụng hạch toán đều đúng theo mẫu biểu mà Bộ Tài Chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, nhập kho,... Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép một cách đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện cho việc đối chiếu kiểm tra số liệu thực tế và số liệu trên sổ sách kế toán. Các chứng từ được lưu trữ cẩn thận theo từng loại, từng hợp đồng thuận lợi cho việc tìm kiếm, đối chiếu số liệu.

- Hệ thống sổ sách: Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản, đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu thập xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực trình độ và điều kiện kỹ thuật tính toán cũng như yêu cầu quản lý của Công ty, giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy.

Như vậy, hình thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty.

➤ Về công tác quản lý kế toán NVL.

- Khâu dự trữ, bảo quản: Công ty đã xác định được lượng vật tư dự trữ nhằm vừa đảm bảo cho sản xuất, vừa không gây ứ đọng vốn kinh doanh. Hệ thống kho tàng được bố trí đầy đủ có phương án bảo vệ nghiêm ngặt khắc phục được tình trạng thất thoát NVL.

- Khâu sử dụng: Nhu cầu sử dụng NVL ở các phân xưởng đều được phòng kế toán vật tư kiểm tra xét duyệt trên cơ sở nhiệm vụ sản xuất. Như vậy công ty đã quản lý vật tư đưa vào sản xuất một cách chặt chẽ tiết kiệm chi phí NVL góp phần hạ giá thành sản phẩm.

➤ Về công tác hạch toán NVL

- Bộ phận kế toán NVL đã thực hiện tương đối nề nếp từ khâu hoàn chỉnh luân chuyển chứng từ kế toán đến việc ghi chép sổ sách kế toán.

- Việc áp dụng kế toán NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên là phù hợp với tình hình biến động vật tư, tiền vốn. việc vận dụng phương pháp ghi thẻ song song kế toán chi tiết NVL là phù hợp, việc ghi chép và tính toán đơn giản, dễ kiểm tra, dễ đối chiếu.

- Trong công tác kiểm tra nhập – xuất – tồn kho NVL được đối chiếu không những giữa kế toán NVL với kho mà còn trong nội bộ phòng kế toán giữa kế toán vật liệu với kế toán thanh toán (phần nhập do mua ngoài), giữa kế toán vật liệu với thống kê phân xưởng (phần xuất cho các phân xưởng sử dụng).

3.1.2. Những hạn chế còn tồn tại

Bên cạnh những kết quả đạt được về công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng tại công ty vẫn còn những tồn tại nhất định cần phải tiếp tục hoàn thiện.

➤ Về công tác quản lý nguyên vật liệu

- Khâu dự trữ và bảo quản: Công ty đã chú trọng đến việc quản lý nguyên vật liệu trong quá trình bảo quản, tuy nhiên khó tránh khỏi hư hỏng đối với một số loại nguyên vật liệu.

➤ Về sổ sách kế toán

- Việc xây dựng sổ danh điểm vật liệu: Hiện nay trong công ty chưa sử dụng sổ danh điểm vật liệu, mà việc xây dựng sổ này có tác dụng và ý nghĩa rất lớn trong công tác quản lý, tiết kiệm thời gian trong việc đối chiếu giữa kho và tìm kiếm thông tin về một loại vật tư nào đó.

- Tại công ty thường xuyên phát sinh các nghiệp vụ mua chịu nguyên vật liệu. Tuy nhiên vẫn chưa có loại sổ nào chuyên dùng cho nghiệp vụ mua hàng, có thể theo dõi và phản ánh tình hình mua nguyên vật liệu.

➤ Về công tác kiểm kê nguyên vật liệu

- Tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp, công tác kiểm kê đánh giá nguyên vật liệu tồn kho được tiến hành định kỳ vào cuối quý ở tất cả các kho. Tuy nhiên do nguyên vật liệu sử dụng cho các phân xưởng sản xuất lớn, đa dạng, nhiều chủng loại và thường xuyên xảy ra hao hụt, mất mát nên việc kiểm kê đánh giá nguyên vật liệu tiến hành vào cuối quý chưa đủ để phản ánh kịp thời tình hình nguyên vật liệu.

➤ Về công tác quản lý phế liệu thu hồi

- Riêng đối với phế liệu thu hồi, công ty làm thủ tục nhập kho phế liệu, sau mỗi chu kỳ sản xuất phế liệu lấy ra từ phân xưởng sản xuất nhập vào kho qua hình thức kiểm tra số lượng và phản ánh số lượng nhập kho nhưng công ty không xác định được giá trị phế liệu nhập kho và giá trị phế liệu nhập kho cũng không được phản ánh trong sổ sách kế toán của công ty.

➤ Về bộ máy kế toán

- Công ty chưa coi trọng việc xây dựng khai thác hệ thống báo cáo nội bộ và thấy được ý nghĩa của báo cáo kế toán quản trị trên các mặt: cung cấp số liệu để phân tích thường xuyên tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế theo từng mặt cụ thể, cung cấp thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch, dự toán cũng như đánh giá lựa chọn phương án sản xuất tối ưu.

3.2. Phương hướng giải pháp

3.2.1. Yêu cầu của việc hoàn thiện

Ngày nay, kế toán không chỉ làm công việc tính toán ghi chép đơn thuần về tài sản và sự vận động của tài sản, mà nó còn là một bộ phận chủ yếu của hệ thống thông tin, là công cụ quản lý thiết yếu. Dựa trên những thông tin trung thực, chính xác nhà quản lý mới có thể đưa ra những quyết định kinh doanh hiệu quả nhất. Như vậy về mặt sử dụng thông tin, kế toán là một công cụ không thể thiếu trong hệ thống công cụ quản lý kinh tế, nó cung cấp các thông tin cần thiết

cho nhà quản lý kinh doanh có hiệu quả, giúp nhà quản trị đánh giá được mọi hoạt động của Doanh nghiệp.

Không chỉ vậy, công tác kế toán còn giúp cho việc vận hành bộ máy được trơn tru và hoàn chỉnh hơn. Có thể nói, đây là một bộ phận vô cùng quan trọng. Kế toán chính là cánh tay đắc lực trong việc đưa công ty lên một tầm cao mới. Cũng chính là “hậu phương” vững chắc, tuy không ra tiền tuyến nhưng lại là nền móng của quản lý tài chính cho Công ty.

Đối với doanh nghiệp sản xuất yếu tố thị trường và cơ chế quản lý có ảnh hưởng rất lớn tới tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp, do vậy cần phải thấy được những đặc trưng của nền kinh tế thị trường và sự tác động của những nhân tố khác tới việc tổ chức công tác kế toán để tìm ra các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán, đáp ứng được các yêu cầu của cơ quan quản lý doanh nghiệp mà thực tiễn đặt ra. Muốn vậy, việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp nói chung và tổ chức công tác kế toán bán hàng, phân bổ chi phí mua hàng và xác định kết quả kinh doanh cần phải tuân theo các yêu cầu sau:

- Phải tuân thủ chế độ tài chính và chế độ kế toán hiện hành. Hoạt động trong nền kinh tế thị trường, các doanh nghiệp phải chịu sự quản lý, điều hành và kiểm soát của nhà nước bằng pháp luật và các biện pháp hành chính, các công cụ quản lý kinh tế. Chính vì vậy, các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán phải dựa trên chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán hiện hành, có như vậy kế toán mới thực sự là công cụ quản lý không chỉ trong phạm vi doanh nghiệp mà của cả Nhà nước đối với các doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân. Việc tuân thủ chế độ kế toán hiện hành thể hiện từ việc tuân thủ tài khoản sử dụng, phương pháp và trình tự kế toán đến việc sử dụng hệ thống sổ kế toán, lập báo cáo.

- Việc hoàn thiện công tác sản xuất sản phẩm, kế toán bán hàng, phân bổ chi phí mua hàng và xác định kết quả kinh doanh phải tuân thủ với đặc điểm kinh doanh của công ty. Song nền kinh tế nước ta hiện nay là nền kinh tế nhiều thành phần, mỗi doanh nghiệp có những đặc điểm sản xuất kinh doanh cũng như

yêu cầu quản lý riêng. Nhà nước ban hành các chính sách các quy định chung cho tất cả các loại hình doanh nghiệp chỉ mang tính chất định hướng cho các doanh nghiệp, các doanh nghiệp phải biết vận dụng một cách linh hoạt, phù hợp với điều kiện, đặc điểm của doanh nghiệp mình.

- Tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm hiệu quả. Mục đích hoạt động của các doanh nghiệp là tối đa hoá lợi nhuận, để đạt được mục tiêu này, cùng với việc không ngừng tăng doanh thu các doanh nghiệp cần phải có các biện pháp hữu hiệu hạ thấp chi phí có thể được, đây là một yêu cầu tất yếu đặt ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

- Trong điều kiện tình hình phát triển nền kinh tế nước ta hiện nay, quan hệ buôn bán tiêu thụ diễn ra ngày càng mạnh mẽ. Chính vì vậy hoàn thiện tổ chức công tác kế toán bán hàng, phân bổ chi phí mua hàng và xác định kết quả kinh doanh là một yêu cầu cấp thiết đối với mỗi doanh nghiệp. Công ty nên có thêm những chiến lược thu hút khách hàng bằng các hình thức khuyến mại hoặc chương trình chăm sóc khách hàng như chiết khấu thương mại, hay chiết khấu thanh toán và có một dịch vụ tư vấn cho khách hàng thường xuyên, dịch vụ bảo hành sản phẩm cho khách hàng nhanh nhất và tốt nhất.

- Công ty cần tăng cường công tác nghiên cứu thị trường, thông tin kinh tế, nắm chắc nguồn hàng, chất lượng sản phẩm, bán hàng tiềm năng tốt cho việc tiêu thụ hàng trong công ty nếu công ty có thể tiếp cận được những đối tượng này sẽ kích thích tăng được lượng tiêu thụ, cân nhắc căn cứ vào tiềm năng sẵn có như vốn, mạng lưới tiêu thụ, đồng thời làm tốt công tác marketing trong kinh doanh, giá bán phải linh hoạt trong từng thời điểm, có chính sách khuyến mại, thưởng hợp lý nhằm kích thích khách hàng tiêu thụ hàng hóa thường xuyên lâu dài.

- Khuyến khích sự phát huy sáng tạo, tìm tòi tạo ra những cái mới về công nghệ cũng như phương pháp trong công việc nhằm giảm thiểu cho bộ máy kế toán của Công ty.

- Kế toán phải theo dõi, ghi sổ thường xuyên, kiểm tra định kỳ tránh tình trạng mở trùng mã cấp vật tư cũng như công nợ phải thu, phải trả.

- Đối với kế toán bán hàng, công ty nên nhập liệu trên giao diện xuất bán hàng, theo dõi doanh thu bán hàng theo từng đơn hàng giúp doanh nghiệp quản lý được hiệu quả kinh doanh của từng đơn hàng cụ thể.

- Trong bối cảnh kinh tế khó khăn như hiện nay, lạm phát tăng cao Công ty nên trích lập các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho cũng như dự phòng nợ phải thu khó đòi để phòng rủi ro.

3.2.2. Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu

Các thông tin kế toán là thông tin rất quan trọng và cần thiết cho công tác quản lý hiện nay, nhất là trong nền kinh tế thị trường ở nước ta. Trong điều kiện cạnh tranh để tìm chỗ đứng trên thị trường, các doanh nghiệp cần phải có thông tin thật chính xác về tình hình tài chính của mình để có thể đề ra những biện pháp thích hợp cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình. Do đó đòi hỏi kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng cần phải hoàn thiện để đáp ứng mọi nhu cầu cao trong quản lý.

Để đáp ứng yêu cầu quản lý về nguyên vật liệu trong doanh nghiệp được tốt không phải làm bất cứ thay đổi gì chỉ để phù hợp với điều kiện doanh nghiệp mình mà cần phải dựa trên những nguyên tắc sau:

- Hoàn thiện phải tuân thủ chế độ tài chính kế toán hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan, đồng thời tiến tới hòa nhập với các thông lệ chung và chuẩn mực kế toán quốc tế. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty. Mỗi công ty có những đặc điểm khác nhau về tổ chức sản xuất kinh doanh, loại hình kinh doanh, trình độ yêu cầu quản lý. Do vậy việc vận dụng hệ thống chế độ, thể lệ tài chính kế toán trong doanh nghiệp phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.

- Hoàn thiện kế toán nhằm hướng tới làm tốt hơn vai trò cung cấp thông tin cho cấp quản trị trong doanh nghiệp và những người quan tâm được biết về tình hình tài chính của Công ty.

Để đáp ứng được các yêu cầu hoàn thiện đưa ra thì kế toán nguyên vật liệu phải tiến hành hoàn thiện trên các mặt theo phương hướng sau:

- Trước hết, hoàn thiện trên cơ sở đáp ứng yêu cầu thông tin phải nhanh chóng, kịp thời chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao sản xuất kinh doanh toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.
- Cần củng cố và tăng cường vai trò cung cấp thông tin tổng hợp về tình hình nhập xuất tồn kho của NVL từ các sổ kế toán tổng hợp của Công ty.
- Phản ánh đúng nội dung kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ, tạo điều kiện cung cấp chính xác trong hạch toán kế toán.
- Hoàn thiện xong phải dựa trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

3.3. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp.

3.3.1. Về tổ chức quản lý nguyên vật liệu

Tổ chức quản lý nguyên vật liệu tại Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp còn tồn tại rất nhiều bất cập. Sự phân chia quản lý có sự khác nhau giữa bộ phận thống kê tổng hợp kho với kế toán nguyên vật liệu gây nhiều khó khăn trong việc đối chiếu số liệu giữa tổng kho – kế toán – thủ kho. Để nâng cao được quản lý nguyên vật liệu cần có sự phân chia quản lý khoa học tạo hiệu quả hơn so với sự phân chia cũ.

Để quản lý nguyên vật liệu được tốt hơn, kế toán có thể lập một sổ chi tiết về các vật liệu luân chuyển, đã xuất dùng, đặc biệt cần theo dõi lượng nguyên vật liệu còn lại tại phân xưởng sản xuất nhưng chưa sử dụng. Đây là biện pháp để quản lý tốt hơn tài sản của Công ty. Công ty có thể quy định đối với phân xưởng về việc quản lý nguyên vật liệu như lập phiếu báo hỏng, báo mất nguyên vật liệu,...và các chứng từ liên quan khác khi hư hỏng mất mát nguyên vật liệu nhằm gắn chặt trách nhiệm của người sử dụng với Công ty.

3.3.2. Hoàn thiện việc xuất kho NVL

Thực tế việc xuất kho vật tư ở công ty cho ta thấy là chưa khoa học và hợp lý, việc xuất kho tràn lan không theo định mức và kế hoạch cụ thể, gây khó khăn cho công tác kế toán.

Theo em việc xuất kho ở công ty cần phải có sự thay đổi lại. Cụ thể là bộ phận sử dụng NVL ở các phân xưởng phải có kế hoạch chi tiết sản xuất trong tháng. Do việc xuất NVL trong công ty diễn ra cung tương đối thường xuyên thì số phiếu nguyên vật liệu phải ghi rất nhiều, những chứng từ này chỉ có hiệu lực một lần, mỗi lần xin cấp vật tư phải lập một phiếu mới nên có hiện tượng lưu trữ hàng chồng số phiếu xuất NVL mỗi năm. Điều này gây khó khăn cho việc hạch toán.

Để khắc phục tình trạng trên công ty nên xây dựng sổ đề nghị lĩnh vật tư do bộ phận kế hoạch ký duyệt, chẳng hạn là “Phiếu cấp vật tư theo hạn mức”. Với phiếu này bộ phận cung tiêu chỉ phải lập một lần nhưng có thể xuất và nhận vật tư theo nhiều lần trong quá trình sử dụng. Phiếu này do đơn vị sử dụng duyệt nó có thể lập cho cùng một loại vật liệu hay nhiều vật liệu, cùng một kho xuất và cùng một bộ phận sử dụng hoặc dùng vào sản xuất từng đợt sản phẩm theo đơn đặt hàng.

3.3.3. Về ứng dụng phần mềm kế toán máy

Để góp phần phần hiện đại hóa công tác quản lý và nâng cao chất lượng công tác quản lý, đồng thời tiết kiệm lao động của nhân viên kế toán Công ty nên trang bị máy tính có cài phần mềm kế toán sao cho phù hợp với đặc điểm của Công ty vì nó đem lại lợi ích không nhỏ:

- Giảm bớt khối lượng ghi chép và tính toán
- Tạo điều kiện cho việc thu thập, xử lý cung cấp thông tin nhanh chóng, kịp thời về tình hình tài chính của đơn vị.
- Tạo niềm tin vào báo cáo tài chính mà đơn vị cung cấp
- Giải phóng các kế toán viên khỏi những công việc tìm kiếm và kiểm tra số liệu trong việc tính toán số học đơn giản nhằm chận để họ giành thời gian lao động sáng tạo.

PHIẾU CẤP VẬT TƯ THEO HẠN MỨC Ngày...tháng...năm...									
Bộ phận sử dụng:.....					Số:....				
Lý do xuất:.....					Nợ:..				
Xuất tại kho:.....					Có:....				
Loại vật tư	Chỉ tiêu vật tư sản xuất theo KH	Mã số	ĐVT	Số lượng xuất				Đơn giá	Thành tiền
				Ngày	Tháng	...	Cộng		
Thủ trưởng đơn vị		Kế toán trưởng		Phụ trách cung tiêu			Người lập biểu		
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)			(Ký, họ tên)		

3.3.4. Xây dựng sổ danh điểm vật tư

Để đảm bảo cho công tác quản lý vật liệu được chặt chẽ và thống nhất sự đối chiếu kiểm tra được thuận lợi, khi có sai sót thì dễ phát hiện, công ty nên xây dựng và mở sổ danh điểm vật tư để theo dõi. Khi sử dụng ký hiệu để thay thế cho tên gọi, nhãn hiệu quy định các vật liệu doanh nghiệp nên phân nhóm vật liệu. Các vật liệu có tác dụng và tính năng tương đồng được sắp xếp thành một nhóm chính sau đó chi tiết theo từng loại vật liệu cụ thể. Khi mở sổ danh điểm vật liệu doanh nghiệp phải có sự nghiên cứu sắp xếp của phòng kỹ thuật vật tư về sự đặt tên phân nhóm của vật liệu, sau đó trình lên cấp chủ quản biết để quản lý. Việc mở sổ danh điểm vật tư có tác dụng và ý nghĩa lớn trong công tác quản lý và hạch toán.

SỔ DANH ĐIỂM VẬT LIỆU

Ký hiệu		Tên, nhãn hiệu, quy cách nguyên vật liệu	ĐVT	Đơn giá	Ghi chú
Nhóm vật liệu					
152		Nguyên liệu, vật liệu			
1521		Nguyên liệu, vật liệu chính			
	1521	Giấy Couche 200 gsm			
	1521	Mực in TB đen I40			
	1521	Giấy Couche 200/650			
	...				
1522		Nguyên liệu, vật liệu phụ			
	1522	Màng Pe			
	1522	Màng bóng nhiệt DL 12mic (12+5mic)			
1523		Phụ tùng thay thế			
	1523	Dầu tra máy			
	...				

3.3.5. Về bộ máy kế toán

Trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin ngày càng phổ biến, việc tổ chức công tác kế toán tập trung, phân tán hay hỗn hợp sẽ không có nhiều sự khác biệt vì Internet đã giúp chuyển tải dữ liệu, thông tin được nhanh chóng. Do vậy, việc áp dụng tổ chức công tác kế toán tập trung với mô hình hỗn hợp giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị là rất cần thiết và hợp lý. Việc kết hợp với mô hình kế toán quản trị và kế toán tài chính hỗn hợp sẽ vừa sử dụng được dữ liệu đầu vào của kế toán tài chính (Tài khoản kế toán chi tiết, tổng hợp, bảng kê

chi tiết phù hợp,...) cũng như sẽ bổ sung thêm dữ liệu cần có của KTQT (Báo cáo nội bộ, kế hoạch sản xuất,...).

Bên cạnh đó, kế toán tài chính và KTQT có mối liên hệ mật thiết với nhau về nguồn thông tin, nguồn dữ liệu,.. nên việc áp dụng mô hình tổ chức hỗn hợp kế toán tài chính và KTQT sẽ tận dụng được mối quan hệ về thu thập, cung cấp thông tin.

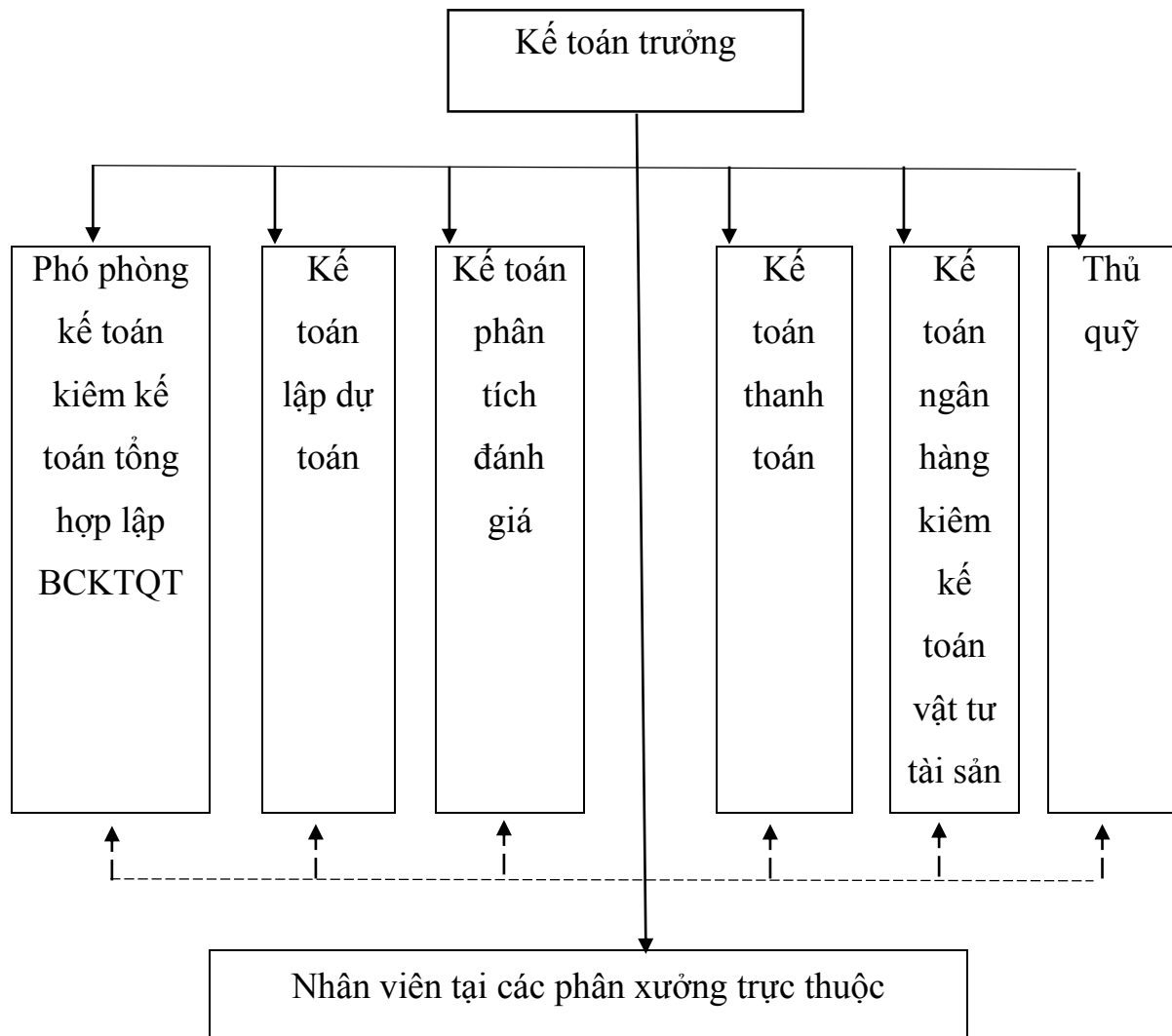
Dựa trên tổ chức bộ máy kế toán hiện có, chỉ cần bổ sung thêm chức năng, nhiệm vụ cho từng bộ phận và mở rộng chức năng mới của KTQT mà không cần thay đổi bộ máy kế toán. Xuất phát từ những lý do này, có thể tổ chức bộ máy kế toán tập trung theo mô hình hỗn hợp giữa kế toán tài chính và KTQT.

Trong điều kiện cạnh tranh hiện nay, những doanh nghiệp nào có thể nắm bắt kịp thông tin, dự đoán được xu thế biến động trong tương lai và đề ra các biện pháp quản lý kịp thời và có hiệu quả thì sẽ có được một ưu thế cạnh tranh rất lớn so với các doanh nghiệp khác. Do đó nắm bắt kịp thời thông tin trở thành một nhu cầu bức thiết đối với ban lãnh đạo công ty. Nhất là đối với công tác quản lý chi phí thì nhu cầu thông tin lại càng cao, chi phí chiếm một tỷ lệ lớn so với doanh thu của công ty. Mọi sự biến động chi phí đều gây ra sự biến động về lợi nhuận, làm ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động sản xuất – kinh doanh trong kỳ.

Tuy nhiên với bộ máy kế toán tài chính hiện tại, phòng kế toán của công ty chỉ có thể cung cấp được một lượng thông tin hạn chế và chủ yếu là các thông tin trong quá khứ, không đủ sức để đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao của nhà quản lý, nhất là không thể cung cấp được các thông tin dự báo tương lai. Do vậy, Công ty TNHH giấy vở Hồng Điệp rất cần phải tổ chức một bộ máy kế toán quản trị để đáp ứng yêu cầu quản lý của ban lãnh đạo công ty. Tổ chức bộ máy kế toán quản trị trở thành một nhu cầu cần thiết và cấp bách.

Do đó, Công ty nên xây dựng bộ máy kế toán quản trị trong mối quan hệ với kế toán tài chính. Một số nhân viên kế toán tài chính có thể kiêm nhiệm chức năng kế toán quản trị tùy theo khả năng. Kế toán quản trị có mối quan hệ mật thiết với kế toán tài chính, song vẫn phải đảm bảo rằng nó chỉ cung cấp thông tin

phục vụ cho nội bộ công ty mà thôi. Để áp dụng cách thức tổ chức này cần phải có sự phân công phân nhiệm lại chức năng, nhiệm vụ giữa các kế toán viên trong phòng kế toán. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán có sự kết hợp giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị được thể hiện qua sơ đồ sau:



Chú thích:

—————▶ : Quan hệ trực tuyến

-----▶ : Quan hệ chức năng

Chức năng nhiệm vụ:

- Kế toán trưởng: Ngoài nhiệm vụ điều hành hoạt động của bộ máy kế toán tài chính kiêm nhiệm việc điều hành hoạt động của bộ máy kế toán quản trị. Kế toán trưởng là người nhận yêu cầu cung cấp thông tin của ban giám đốc công ty để tiến hành tổ chức cung cấp thông tin cho quản lý. Kế toán trưởng là người

nhận những thông tin tổng hợp từ các nhân viên kế toán trong phòng để có những ý kiến đề xuất phục vụ cho việc lựa chọn quyết định quản trị tối ưu.

- Phó phòng kế toán kiêm kế toán tổng hợp lập báo cáo tài chính quản trị: Vì phó phòng kế toán cũng chính là kế toán tổng hợp của công ty, là người chịu trách nhiệm hạch toán tổng hợp và cũng là người lập Báo cáo tài chính, do đó kế toán tổng hợp có đầy đủ thông tin và khả năng để lập Báo cáo kế toán quản trị. Kế toán tổng hợp có nhiệm vụ nhận thông tin từ các kế toán viên tài chính khác để có được đánh giá tổng hợp về kết quả hoạt động trong kỳ, đồng thời nhận bảng Dự toán chi tiết từ kế toán lập dự toán để tiến hành so sánh giữa thực tế và kế hoạch để lập nên Báo cáo kế toán quản trị. Tham mưu cho kế toán trưởng trong việc điều hành bộ máy kế toán quản trị.

- Kế toán lập dự toán: Có nhiệm vụ lập ra các dự toán chi tiết về chi phí phát sinh trong kỳ, liên lạc thường xuyên với phòng kế hoạch – kinh doanh và bộ phận thiết kế để có được những thông tin cần thiết phục vụ cho việc lập dự toán của mình. Phối hợp với lập báo cáo kế toán quản trị để cung cấp thông tin cho việc lập Báo cáo kế toán quản trị và đưa ra ý kiến để việc lập báo cáo kế toán quản trị được xác thực và đáp ứng kịp thời nhu cầu thông tin của ban giám đốc.

- Kế toán phân tích đánh giá: Căn cứ vào thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ và dự toán đó được lập để tiến hành phân tích và đánh giá về hiệu quả hoạt động của công ty trong kỳ. Nếu phát sinh biến động giữa thực tế so với kế hoạch, kế toán phân tích đánh giá phải tiến hành phân tích chi tiết để tìm ra nguyên nhân của sự biến động đó. Kế toán phân tích đánh giá cũng có nhiệm vụ đưa ra những dự báo về tình hình hoạt động sản xuất – kinh doanh trong các kỳ tiếp theo.

- Các kế toán viên tài chính (kế toán thanh toán, kế toán ngân hàng kiêm kế toán vật tư tài sản, thủ quỹ): Có nhiệm vụ cung cấp các thông tin tài chính phát sinh trong kỳ để phục vụ cho việc lập các báo cáo kế toán quản trị và hỗ trợ bộ phận kế toán quản trị hoàn thành tổ chức năng của mình. Cụ thể là:

- Kế toán thanh toán: Chịu trách nhiệm về các khoản thanh toán tại Công ty.
- Kế toán ngân hàng kiêm kế toán vật tư tài sản: Có nhiệm vụ cung cấp thông tin về các giao dịch kinh tế có liên quan đến ngân hàng. Cung cấp thông tin về tình hình biến động NVL, công cụ lao động, tài sản tại công ty cũng như tại các xí nghiệp trực thuộc.
- Thủ quỹ: Cung cấp thông tin về số tiền còn tồn quỹ cũng như tình hình thu- chi quỹ tiền mặt tại công ty.

Với mô hình tổ chức như trên, đòi hỏi các kế toán viên phải có sự phối hợp thường xuyên và nhịp nhàng với nhau để có được những thông tin kịp thời và chính xác. Bởi vì sự chậm trễ của một phần hành nào đó trong bộ máy sẽ ảnh hưởng đến tiến độ làm việc của các phần hành khác và tiến độ làm việc chung của bộ máy kế toán.

3.3.6. Về báo cáo kế toán.

Để phục vụ tốt cho công tác quản lý chi phí NVL, giúp cho các nhà quản trị kịp thời nắm bắt tình hình sử dụng, khả năng đáp ứng nhu cầu sản xuất, đồng thời tìm kiếm nhà cung cấp có chất lượng thì kế toán cần lập các báo cáo quản trị chi tiết về NVL. Báo cáo quản trị nguyên vật liệu được lập và trình bày theo yêu cầu quản trị cụ thể của công ty. Báo cáo quản trị thể hiện được các số liệu theo các chi tiêu cụ thể trong từng danh điểm NVL và theo từng thời điểm lập báo cáo. Số liệu trên báo cáo quản trị chính xác, kịp thời, dễ hiểu và có thể so sánh được giữa các kỳ với nhau. Từ đó nhà quản trị có thể đưa ra được những quyết định kinh doanh tối ưu.

KẾT LUẬN

Một lần nữa có thể khẳng định rằng công tác kế toán nguyên vật liệu có tác dụng quan trọng trong quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Kế toán nguyên vật liệu không chỉ đơn thuần giúp cho các đơn vị theo dõi chặt chẽ cả về số lượng, chất lượng, chủng loại, giá trị nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu mà quan trọng hơn là thông qua việc phân tích tình hình thực hiện kế hoạch cung cấp sử dụng nguyên vật liệu để đề ra những biện pháp hữu hiệu trong quản lý nguyên vật liệu từ khâu thu mua, dự trữ đến sử dụng sao cho có hiệu quả nhất ngăn ngừa lãng phí nguyên vật liệu làm thiệt hại tài sản của công ty đồng thời góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguyên vật liệu, không ngừng phấn đấu tiết kiệm chi phí hạ giá thành sản phẩm, tăng tích lũy, tăng tốc độ chu chuyển của vốn kinh doanh.

Qua tìm hiểu thực tế về công tác quản lý kế toán đối với bộ phận kế toán nói chung và nguyên vật liệu nói riêng tại Công ty TNHH giấy vờ Hồng Điệp, em đã củng cố lại kiến thức đã học. Với vai trò là một sinh viên chưa có nhiều kinh nghiệm nên khóa luận tốt nghiệp của em còn nhiều sai sót. Em mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy, cô giáo để khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của Ban lãnh đạo Công ty TNHH giấy vờ Hồng Điệp, sự hướng dẫn chỉ bảo tận tình của các cô, chú, anh, chị trong phòng tài chính kế toán của Công ty và đặc biệt là cô giáo hướng dẫn **Đỗ Thị Thủy** đã giúp em hoàn thiện bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ninh Bình, ngày...tháng...năm 2021

Giảng viên hướng dẫn

Thư ký hội đồng

Sinh viên

ThS. Đỗ Thị Thủy

ThS. Hà Thị Minh Nga

Ninh Thị Nguyệt

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. GS.TS. Đặng Thị Loan (2009), Giáo trình kế toán tài chính trong các Doanh nghiệp, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân.
2. TS. Đoàn Quang Thiệu (2008), Giáo trình nguyên lý kế toán, NXB Tài chính.
3. Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Thông tư hướng dẫn chế độ kế toán Doanh nghiệp.
4. Sổ sách, tài liệu kế toán, Báo cáo tài chính của Công ty trách nhiệm hữu hạn giấy vở Hồng Điệp.
5. <http://www.webketoan.vn>