

Chapter 6: Chu trình kế toán mua hàng

- Khái quát chung về quá trình mua hàng
- Các hoạt động kinh doanh thuộc chu trình mua hàng
- Quy trình xử lý thông tin
- Mục tiêu kiểm soát, các rủi ro và các quy trình liên quan
- Chu trình kế toán mua hàng trong điều kiện kế toán Việt nam

1

1. Khái quát chung về chu trình mua hàng

- Khái niệm:
 - Chu trình mua hàng là một loạt các hành vi kinh doanh và các hoạt động xử lý dữ liệu liên quan đến quá trình mua hàng hóa, dịch vụ và thanh toán cho các loại hàng mua.
- Mục tiêu cơ bản của chu trình mua hàng là giảm thiểu tổng chi phí mua và dự trữ hàng tồn kho, và các yếu tố đầu vào khác cho DN hoạt động được bình thường

2

cuu duong than cong. com

Khái quát chung về chu trình mua hàng

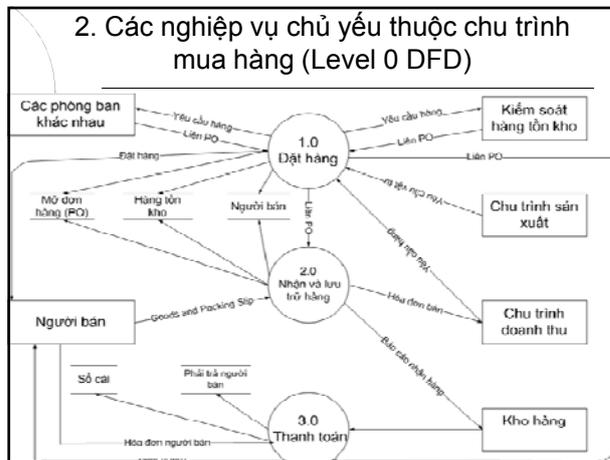
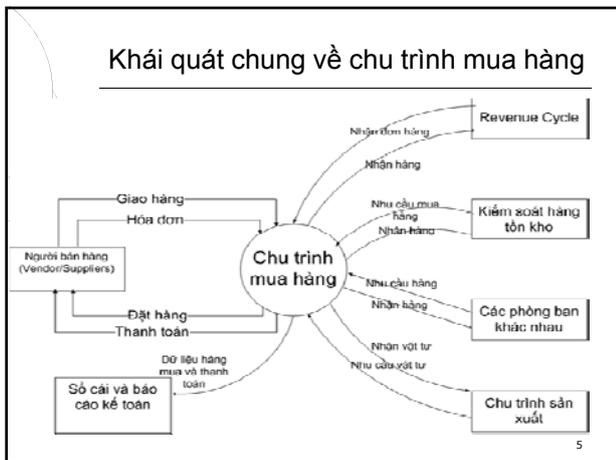
- **Để đạt được mục tiêu trên, người quản lý cần ra các quyết định sau:**
 - Lượng hàng tồn kho và đầu vào khác cần dự trữ
 - Người bán nào cung cấp chất lượng hàng tốt nhất với giá tốt nhất.
 - Hàng tồn kho và đầu vào khác được dự trữ ở đâu
 - Kết hợp các lần mua thế nào để có được giá cả và chính sách tín dụng tốt nhất
 - Hệ thống công nghệ thông tin được sử dụng thế nào để cải thiện tính hiệu quả và chính xác của bộ phận cung ứng
 - Tiền có sẵn có cho việc chớp thời cơ về tín dụng liên quan đến thanh toán mà người bán đưa ra
 - Thanh toán cho người bán thế nào để tối đa hóa dòng tiền của DN

3

Khái quát chung về chu trình mua hàng

- Người quản lý cũng phải có khả năng kiểm tra và đánh giá tính hiệu quả và hiệu năng của chu trình mua hàng.
 - Đòi hỏi việc dễ dàng tiếp cận được dữ liệu về nguồn lực sử dụng trong chu trình mua hàng, các sự kiện ảnh hưởng tới các nguồn lực và các bộ phận liên quan đến chu trình này.
- Thông tin cho quản lý cần phải chính xác, tin cậy và kịp thời

4



cuu duong than cong. com

2. Các nghiệp vụ chủ yếu trong chu trình mua hàng

- Đặt mua hàng hóa, dịch vụ và yếu tố đầu vào khác
- Nhận hàng, lưu trữ
- Thanh toán cho hàng hóa và dịch vụ.

Lưu ý rằng các hoạt động này trong chu trình mua hàng đối ngược với các hoạt động trong chu trình bán hàng.

Các nghiệp vụ chủ yếu trong chu trình mua hàng

- Đặt hàng (Order Goods):
 - Trong bước đầu tiên này một số quyết định liên quan đến đặt mua gì, khi nào, giá cả bao nhiêu, cũng như việc xác định mua từ người nào.
 - Sự yếu kém trong quá trình kiểm soát hàng tồn kho có thể gây ra nhiều vấn đề phức tạp???

Đặt hàng

- Các phương pháp kiểm soát hàng tồn kho (Inventory control methods).
- Các yêu cầu hàng mua (Purchase requests)
- Tạo đơn đặt hàng (Generating purchase orders)
- Tăng tính hiệu quả và hiệu năng trong quá trình đặt hàng (Improving efficiency and effectiveness).

9

Các phương pháp kiểm soát hàng tồn kho.

- Phương pháp tính theo số lượng đơn hàng kinh tế (EOQ).
- Phương pháp lập kế hoạch nhu cầu vật tư (MRP)
- Hệ thống hàng tồn kho Just-in-Time

10

cuuduongthancong.com

Các phương pháp kiểm soát hàng tồn kho.

- Phương pháp tính theo số lượng đơn hàng kinh tế (Economic Order Quantity-EOQ)
 - Dựa trên công thức tính toán tối thiểu hóa chi phí thông qua việc tính toán các chỉ tiêu **giá mua trên đơn hàng**, **chi phí vận chuyển** và **chi phí hao hụt** hàng tồn kho.
 - Việc áp dụng EOQ phụ thuộc vào loại mặt hàng.
 - Với hàng giá trị lớn, sử dụng nhiều trong mô hình tính toán sẽ bao gồm ba yếu tố trên.
 - Với những loại hàng giá trị nhỏ, yếu tố được quan tâm là giá trị của đơn hàng
 - Giải pháp EOQ thường dẫn đến lượng hàng tồn kho cao.

11

Các phương pháp kiểm soát hàng tồn kho.

- Phương pháp lập kế hoạch nhu cầu vật tư (Materials Requirements Planning- MRP):
 - Mục tiêu giảm mức hàng tồn kho bằng việc lập kế hoạch chính xác để có kế hoạch mua hàng thỏa mãn nhu cầu sản xuất.
 - Việc lập kế hoạch cho từng yếu tố đầu vào cho thời gian dài.
 - Ưu, nhược điểm?

12

Các phương pháp kiểm soát hàng tồn kho.

o Hệ thống hàng tồn kho Just-in-Time:

- Cố gắng tối thiểu hóa, gần như giảm hoàn toàn, chi phí lưu trữ hàng tồn kho thông qua việc mua và sản xuất các loại hàng hóa theo thực tế tiêu thụ, không phải theo dự toán hoặc kế hoạch.
- Đặc trưng bởi sự vận chuyển thường xuyên một lượng nhỏ các loại vật tư, phụ tùng và các yếu tố đầu vào khác tới địa điểm yêu cầu hàng thay vì dự trữ trong các kho hàng trung tâm.
- DN áp dụng mô hình này sẽ thiết kế nhiều cửa/kênh nhận hàng. Mỗi kênh được thiết kế riêng (gần với nơi sản xuất nhất) cho một loại hàng chuyển đến.

13

So sánh MPR và JIT

MRP	JIT
Lập kế hoạch sản xuất để đáp ứng dự toán doanh thu. Do vậy MPR tạo ra một lượng hàng hóa và sản phẩm trong kho	Lập kế hoạch sản xuất nhằm đáp ứng nhu cầu khách hàng, và do vậy loại bỏ việc dự trữ hàng tồn kho
Giảm chi phí và tăng cường tính hiệu quả KD	Giảm chi phí và tăng cường tính hiệu quả KD
Áp dụng hiệu quả với những sản phẩm hoặc hàng hóa có nhu cầu rõ ràng và có thể dự toán được	Rất phù hợp tại DN kinh doanh các mặt hàng có chu kỳ sản phẩm ngắn nhu cầu không thể xác định được chính xác. DN sẽ tăng cường sản xuất nếu nhu cầu tăng. Và ngược lại DN sẽ ngừng sản xuất nếu nhu cầu về mặt hàng giảm đi.

14

cuuduongthancong.com

Các yêu cầu hàng mua (purchase requests)

- o Yêu cầu mua hàng hóa hoặc đầu vào bị chi phối bởi hệ thống kiểm soát hàng tồn kho hoặc qua những cảnh báo của nhân viên hoặc các bộ phận về sự thiếu hụt hàng.
 - Trong DN lớn, các yêu cầu hàng mua được tự động hóa thực hiện khi lượng hàng dự trữ giảm thấp hơn quy định
 - Trong DN nhỏ, yêu cầu hàng mua do các bộ phận hoặc nhân viên sử dụng loại hàng đó thông báo về lượng hàng giảm, và đơn hàng được lập.
 - Đối với các loại văn phòng phẩm như giấy, bút,... được đặt hàng bởi chính những nhân viên sử dụng hàng này.

15

Các yêu cầu hàng mua

- o Bất kể bộ phận thông báo cần hàng, nhu cầu hàng mua thường dẫn đến việc thiết lập một lệnh mua hàng.
 - Lệnh mua hàng là một văn bản hoặc dưới dạng một file dữ liệu ghi nhận loại lệnh, vị trí vận chuyển và thời gian, số lượng mặt hàng, mô tả về quy cách phẩm chất của hàng, số lượng và đơn giá, và có thể là tên của nhà cung cấp được đề xuất.
 - Lệnh mua hàng cũng phải bao gồm tên của người xét duyệt và bộ phận sử dụng của hàng, thuận lợi cho việc tập hợp và phân bổ chi phí.

16

LỆNH MUA HÀNG

ALPHA OMEGA ELECTRONICS				No. 89010	
PURCHASE REQUISITION					
Date Prepared: 07/02/2006		Prepared by: Harold Brown 7/ 23		Suggested Vendor: Best Office Supply	
Deliver To: Copy Center			Attention: Harold Brown		Date Needed: 7/15/2006
Item Number	Quantity	Description	Price/Unit		
32047	15 boxes	Xerox 4200 paper, 20 wt., 10 ream box	\$33.99		
80170	5 boxes	Moore 2600 continuous form, 20 lb	\$31.99		
81756	20 boxes	CD cases, box of 10	\$ 6.49		
10407	100	700 MB CDs, 1 box	\$19.99		
Approved by: Susan Chen		Department: Admin. Services		Date Approved: 07/02/2006	
				Account No.: 91887	

Tạo đơn hàng

- o Bộ phận mua hàng (bộ phận cung ứng) thực hiện hoạt động mua hàng:
 - Trong Dn sản xuất, chức năng mua hàng có mối quan hệ chặt chẽ với chu kỳ sản xuất.
 - Một quyết định kinh doanh quan trọng thuộc hoạt động mua hàng là lựa chọn các nhà cung cấp cho các khoản mục hàng tồn kho.
 - Một số nhân tố nên được cân nhắc khi ra quyết định mua hàng:
 - o Giá cả
 - o Chất lượng hàng
 - o Khả năng chọn nhà vận chuyển

18

cuuduongthancong.com

Tạo đơn hàng

- o Khả năng lựa chọn nhà cung cấp:
 - Độ tin cậy của nhà cung cấp là quan trọng, đặc biệt liên quan đến hệ thống JIT.
 - Chứng nhận về nhà cung cấp là yếu tố then chốt trong hệ thống JIT.
 - Nhiều doanh nghiệp yêu cầu nhà cung cấp phải có được chuẩn mực quy định trong chứng chỉ ISO 9000
 - Một khi nhà cung cấp được lựa chọn cho một loại hàng DN sẽ ghi nhận người đó theo mã số để tiện cho việc đặt hàng tương lai. Danh mục nhà cung cấp dự phòng cũng cần thiết phải được xây dựng.
 - Việc theo dõi thường xuyên và định kỳ hoạt động của nhà cung cấp là quan trọng

19

Tạo đơn hàng

- o Đơn đặt hàng là một văn bản hoặc tài liệu điện tử chính thức yêu cầu người bán cung cấp loại hàng cụ thể theo giá đặt ra.
- o Đơn hàng cũng thể hiện cam kết thanh toán cho số hàng.
- o Đơn hàng trở thành hợp đồng khi nhà cung cấp chấp nhận đơn hàng đó.
- o Đơn hàng bao gồm:
 - Nhà cung cấp
 - Bộ phận cung ứng
 - Ngày đặt hàng, ngày vận chuyển
 - Nơi vận chuyển,
 - Phương thức vận chuyển
 - Thông tin chi tiết về hàng mua
- o Một số đơn hàng với một số nhà cung cấp có thể được sử dụng để hoàn thành một lệnh mua hàng.

20

Đơn hàng (purchase order)

Alpha Omega Electronics		No. 2463		
Billing Address: 2431 Bradford Lane St. Louis, MO 63105-2311 (314) 467-2341		Reference the above number on all invoices and shipping documents.		
PURCHASE ORDER				
To: Best Office Supply 4567 Olive Blvd. St. Louis, MO 63112-2345		Ship To: AOC, Inc. 1725 Sandy Dr. Dayton, OH 45421-2243		
Vendor Number: 121	Order Date: 07/03/2006	Requisition Number: 89010	Buyer: Fred Mozart	
F.O.B. Destination		Ship Via: Your choice	Delivery Date: 07/15/2006	
Terms: 1/10, n/30		Remarks:		
Item	Item Number	Quantity	Description	Unit Price
1	32047	15 boxes	Xerox 4700 super, 20 wt., 10 room box	\$33.99
2	80170	5 boxes	Messrs 2500 continuous form, 20 lb.	\$31.99
3	81756	20 boxes	CD roms, box of 10	\$ 6.49
4	10407	100	700 MB CDs, 1 box	\$19.99
Approved by: Susan Diodorano				

Tăng tính hiệu quả và hiệu năng trong quá trình đặt hàng

- o Việc giảm số lượng đơn hàng xử lý và thực hiện các bước công việc sẽ dẫn đến việc tiết kiệm chi phí.
 - Sử dụng trao đổi dữ liệu điện tử (EDI) là một cách thức cải thiện quá trình mua hàng.
 - EDI giảm chi phí bằng việc loại trừ chi phí nhân viên, chi phí in ấn, bưu kiện và gửi.
 - EDI giúp giảm rủi ro thiếu hàng, từ đó tăng khả năng sinh lời cho DN.

22

Tăng tính hiệu quả và hiệu năng trong quá trình đặt hàng

- o Chương trình cho phép nhà cung cấp cùng quản lý hàng tồn kho (vendor-managed inventory program):
 - Người bán được cung cấp mã hệ thống (ở mức độ cho phép) để xác định lượng hàng tồn kho tại DN
 - Khi hàng tồn kho giảm xuống dưới định mức dự trữ, người bán tự động cung cấp hàng.
 - Pp này giảm chi phí vận chuyển, giảm chi phí lưu kho, giảm chi phí liên quan đến việc tạo đơn hàng hoặc trao đổi đơn hàng.
 - Nhược điểm????

23

Tăng tính hiệu quả và hiệu năng trong quá trình đặt hàng

- o Đấu thầu cung cấp hàng:
 - Chọn nhà thầu thông qua quá trình cạnh tranh lành mạnh giữa các người bán tại mức giá thấp nhất.
 - Nhược điểm????

24

Tăng tính hiệu quả và hiệu năng trong quá trình đặt hàng

- Kiểm toán trước (pre-award audit):
 - Sử dụng nhiều cho trường hợp đơn hàng lớn, có liên quan đến việc đấu thầu giữa các nhà cung cấp
 - Kiểm toán nội bộ của DN thực hiện việc kiểm tra từng nhà cung cấp trong quá trình đấu thầu.
 - Việc kiểm tra của kiểm toán viên liên quan tới những lỗi toán thuần túy, cũng như những điểm có thể có sai sót trong việc xây dựng chiến lược giá cho đây thầu.

25

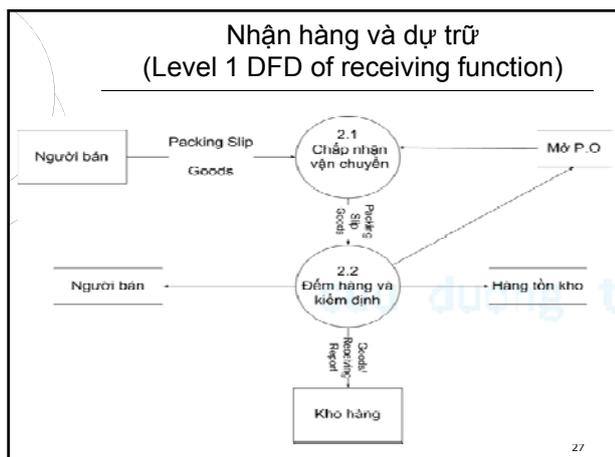
Các nghiệp vụ chủ yếu trong chu trình mua hàng

- Nhận hàng và dự trữ (receive and store goods):
 - Bộ phận nhận hàng (quản lý kho hàng) có trách nhiệm nhận hàng do người bán hoặc công ty vận tải chuyển đến.
 - Bộ phận nhận hàng có trách nhiệm báo cáo với phó giám đốc sản xuất hoặc bộ phận được phân quyền.
 - Thông tin về việc nhận hàng tồn kho phải được cung cấp thông tin cho bộ phận kiểm soát hàng tồn kho để cập nhật thông tin.

26

cuuduongthancong.com

Nhận hàng và dự trữ (Level 1 DFD of receiving function)



27

Nhận hàng và dự trữ

- Bộ phận nhận hàng có hai trách nhiệm:
 - Quyết định có chấp nhận hàng chuyển giao không: kiểm tra đơn hàng
 - Thẩm định số lượng và chất lượng hàng chuyển giao
- Hàng sau khi được giao nhận sẽ phải lập báo cáo nhận hàng.

28

Báo cáo nhận hàng (receiving report)

Alpha Omega Electronics			No. 3113
RECEIVING REPORT			
Vendor: Best Office Supply		Date Received: 07/13/2006	
Shipped via: UPS		Purchase Order Number: 2463	
Item Number	Quantity	Description	
32047	15	Xerox 4200 paper, 20 wt., 10 ream box	
80170	5	Moore 2600 continuous form, 20 lb.	
81756	20	Box of CD covers, 10 per box	
10407	100	700 MB CDs, 1 box of 100	
Remarks: Two boxes of Moore 2600 paper received with water damage on outside, but the paper appears to be okay.			
Received by: <i>Nathan Hale</i>		Inspected by: <i>Nathan Hale</i>	Delivered to: <i>Harold Brown</i>

Các sai sót có thể xảy ra

- Nhận cùng số lượng hàng nhưng khác với hàng đã đặt theo đơn hàng
- Nhận hàng hỏng
- Nhận hàng nhưng thiếu sự kiểm tra
- ...

30

cuuduongthancong.com

Tăng hiệu quả và hiệu năng trong quá trình nhận hàng

- Hệ thống mã vạch (bar-code) cho hàng
- Hệ thống theo dõi hàng vận chuyển qua mã số (tracking number)
- Kiểm toán nội bộ

31

Các nghiệp vụ chủ yếu trong chu trình mua hàng

- Thanh toán cho hàng hóa và dịch vụ:
 - Chấp nhận hóa đơn của nhà cung cấp để thanh toán.
 - Việc nhận hóa đơn và việc thanh toán thường không diễn ra đồng thời
 - Thanh toán cho đơn hàng:
 - Do thủ quỹ (cashier) thực hiện
 - Thanh toán sau khi đã có ký duyệt của người có thẩm quyền.
 - Duyệt thanh toán phải trên cơ sở đơn hàng, báo cáo nhận hàng, hóa đơn của người bán.

32



3. Quy trình xử lý thông tin trong quá trình mua hàng

- Trong DN
 - Hệ thống thông tin chia sẻ giữa các bộ phận và các hoạt động.
 - Bất kỳ bộ phận kinh doanh nào cũng có thể gửi yêu cầu mua hàng.
 - Khi yêu cầu mua hàng được chấp nhận, hệ thống sẽ tìm file chủ về hàng tồn kho liên quan đến nhà cung cấp hàng tiềm năng.
 - Hệ thống tự tạo đơn hàng gửi tới nhà cung cấp thông qua hệ thống EDI (hoặc bằng thư)
 - Bộ phận nhận hàng truy cập vào hệ thống để có kế hoạch nhận hàng.
 - Công nợ phải trả liên quan đến số hàng mua được báo tới bộ phận liên quan.

34

cuuduongthancong.com

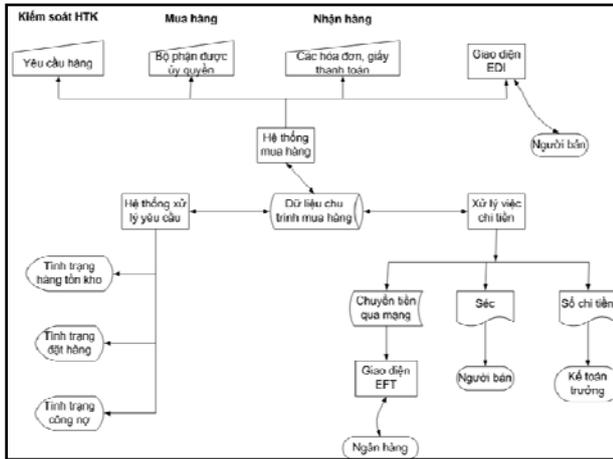
3. Quy trình xử lý thông tin trong quá trình mua hàng

- Nhà cung cấp sẽ gửi thông báo về số hàng đang đến
- Khi hàng đến:
 - Bộ phận nhận hàng kiểm tra số hàng, so sánh với đơn hàng.
 - Nhập vào hệ thống lượng hàng đã được nhận thông qua hệ thống mã vạch
 - Ghi nhận thời gian đến, thời gian giao hàng,... để đánh giá hoạt động cung cấp.
 - Hệ thống tự động kiểm tra và xác nhận những sai lệch so với đơn hàng đã lập.

35

Lưu đồ hệ thống Quy trình xử lý thông tin quá trình mua hàng

36



Kiểm soát mục tiêu, các rủi ro và thủ tục

- o Một AIS thiết kế tốt giúp thỏa mãn các mục tiêu sau:
 - Mọi nghiệp vụ được trao cho bộ phận liên quan
 - Mọi nghiệp vụ đã ghi nhận đều có giá trị (đều thực tế phát sinh)
 - Mọi nghiệp vụ thực tế, nghiệp vụ được trao quyền phải được ghi nhận
 - Mọi nghiệp vụ được ghi nhận chính xác
 - Tài sản được bảo vệ khỏi trộm cắp hoặc thiệt hại
 - Các hoạt động kinh doanh được thực hiện một cách có hiệu quả.

38

cuuduongthancong.com

Các rủi ro tiềm tàng (threat)

- o Rủi ro/threats về quá trình đặt hàng:
 - Dữ trữ quá nhiều, quá ít hàng tồn kho
 - Đặt những hàng không cần thiết
 - Mua hàng với giá quá cao
 - Mua hàng với chất lượng kém
 - Mua hàng từ người bán kém tin cậy
 - Bị chi phối bởi người bán

39

Các rủi ro tiềm tàng (threat)

- o Rủi ro về nhận hàng
 - Nhận hàng không yêu cầu
 - Đếm sai hàng nhận
 - Không phát hiện được sai sót về hàng liên quan đến số lượng và chất lượng.
 - Bị mất cắp

40

Các rủi ro tiềm tàng (threat)

- Rủi ro về thanh toán
 - Không phát hiện được sai sót trên đơn hàng
 - Thanh toán cho số hàng không mua
 - Không nhận được khoản discount cung cấp
 - Thanh toán lặp
 - Ghi nhận sai liên quan đến công nợ phải trả
 - Rủi ro liên quan đến chuyển tiền, séc, hoặc hệ thống chuyển tiền điện tử.

41

Chu trình kế toán mua hàng theo điều kiện kế toán Việt nam

- Tổ chức kế toán vật tư
- Tổ chức kế toán TSCĐ
- Tổ chức kế toán thanh toán với người bán

42

cuu duong than cong. com

Tổ chức kế toán vật tư

- Khái niệm về vật tư
- Nhiệm vụ tổ chức
- Nguyên tắc tổ chức
- Nội dung tổ chức

43

Tổ chức kế toán vật tư

- **Khái niệm:** Vật tư là một loại tài sản ngắn hạn có hình thái vật chất và có thể luân chuyển qua kho. Khác với TSCĐ, vật tư chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất nhất định.
- Các loại vật tư
 - Các loại nguyên liệu, vật liệu dự trữ cho sản xuất.
 - Các loại công cụ, dụng cụ (vật rẻ tiền, mau hỏng).

44

Tổ chức kế toán vật tư

- **Nhiệm vụ tổ chức:**
 - Tổ chức phân loại phù hợp với yêu cầu quản lý và kế toán (mã hóa thông tin)
 - Tổ chức tính giá vật tư một cách thống nhất, đúng theo chế độ cho các loại vật tư trong doanh nghiệp.
 - Tổ chức hệ thống chứng từ, sổ chi tiết, sổ tổng hợp theo phương pháp hạch toán hàng tồn kho (kctx/kkđk) thích hợp trong điều kiện thực tế của đơn vị hạch toán và đặc điểm vật tư của đơn vị hạch toán.
 - Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán vật tư theo các chỉ tiêu nhập, xuất, tồn trên các báo cáo theo yêu cầu quản lý.

45

Tổ chức kế toán vật tư

- **Nguyên tắc tổ chức:**
 - Nguyên tắc thống nhất (nhất quán)
 - Nguyên tắc phù hợp
 - Nguyên tắc chuẩn mực
 - Nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả

46

cuu duong than cong. com

Tổ chức kế toán vật tư

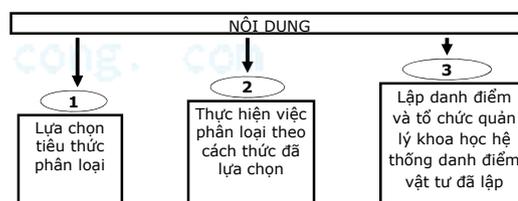
- **Nội dung tổ chức:**
 - Tổ chức phân loại và tính giá
 - Tổ chức kế toán ban đầu
 - Tổ chức kế toán chi tiết
 - Tổ chức kế toán tổng hợp

47

TỔ CHỨC PHÂN LOẠI VÀ ĐÁNH GIÁ VẬT TƯ

- **Phân loại vật tư:**

Mục đích: Thống nhất đối tượng quản lý, tạo điều kiện cho việc lập các danh điểm vật tư một cách khoa học và hiệu quả.



48

TỔ CHỨC PHÂN LOẠI VÀ ĐÁNH GIÁ VẬT TƯ (tiếp)

- Đánh giá vật tư: Phản ánh theo giá thực tế

GIÁ THỰC TẾ

Giá thực tế nhập kho: Phụ thuộc vào từng nguồn nhập

Giá thực tế nhập kho = Giá mua chưa có thuế GTGT + Chi phí khác

Giá thực tế xuất kho: Xác định theo một trong 5 phương pháp

- Phương pháp giá đơn vị bình quân.
- Phương pháp FIFO.
- Phương pháp LIFO.
- Phương pháp giá thực tế đích danh.
- Phương pháp hệ số giá.

Doanh nghiệp cần lựa chọn phương pháp tính giá thực tế xuất kho phù hợp

TỔ CHỨC PHÂN LOẠI VÀ ĐÁNH GIÁ VẬT TƯ (tiếp)

- Các mẫu bảng kê tính giá

Mẫu 1: Áp dụng cho các phương pháp tính giá thực tế

BẢNG KÊ TÍNH GIÁ
(Vật tư sản phẩm hàng hóa)
Tháng năm

Loại vật tư
Chung loại, quy cách Đơn vị tính

Ngày tháng	Nội dung	Nhập			Xuất			Tồn			
		SL	ĐC	TT	SL	ĐC	TT	SL	ĐC	TT	
										
										
	Cộng										

cuu duong than cong. com

TỔ CHỨC PHÂN LOẠI VÀ ĐÁNH GIÁ VẬT TƯ (tiếp)

Mẫu 2: Áp dụng trong trường hợp doanh nghiệp sử dụng phương pháp hệ số giá

BẢNG KÊ SỐ 3
Bảng tính giá nguyên vật liệu và công cụ, dụng cụ

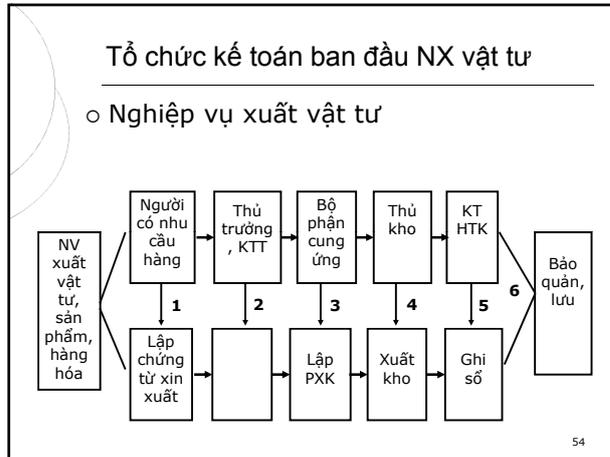
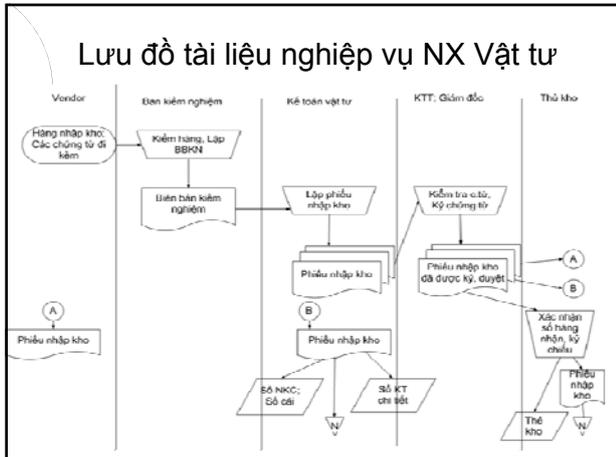
Chỉ tiêu	Loại vật tư	Vật liệu A		Vật liệu B		Công cụ, dụng cụ	
		H.T	T.T	H.T	T.T	H.T	T.T
I. Tổng đầu kỳ							
II. Nhập trong kỳ							
	- TK 111						
	- TK 112						
III. Tổng tồn và nhập							
IV. Hệ số giá							
I. Xuất đúng trong kỳ							
	- TK 621						
	- TK 623						
VI. Tồn cuối kỳ (III - V)							

Tổ chức kế toán ban đầu NX Vật tư

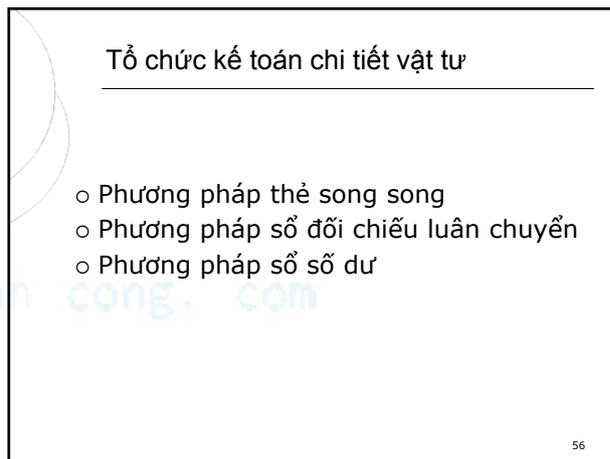
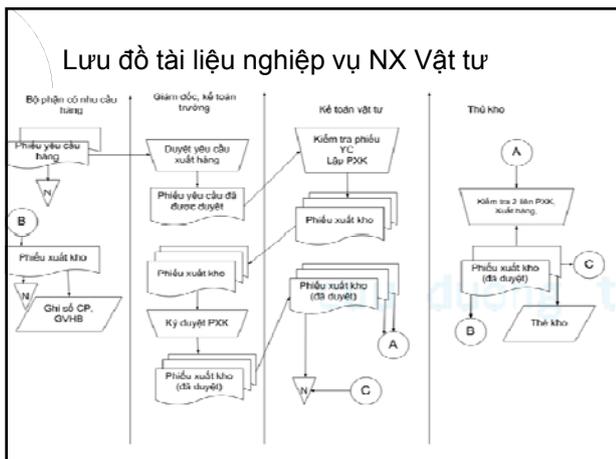
- Tổ chức chứng từ cho nghiệp vụ nhập

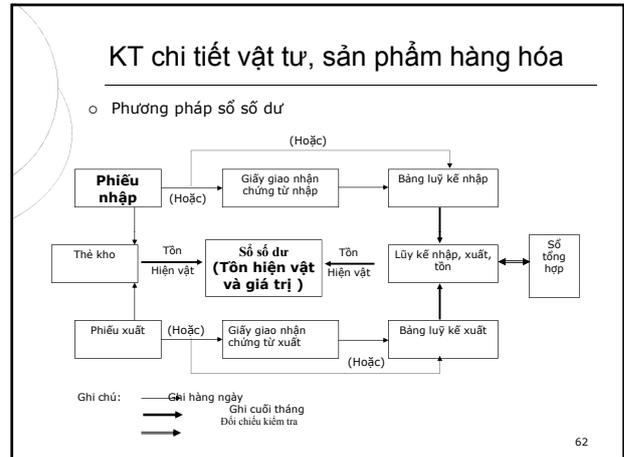
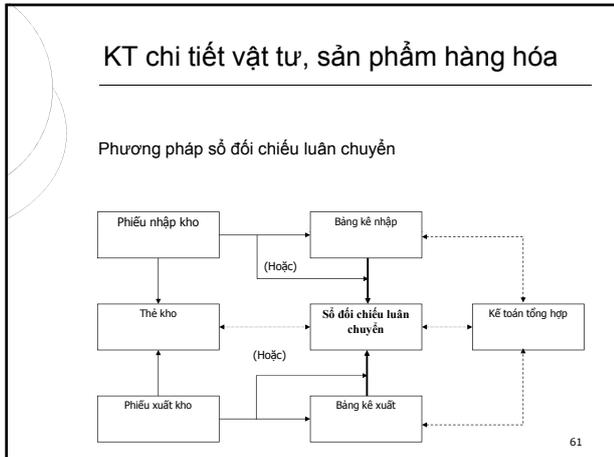
```

    graph LR
      NV[NV nhập vật tư] --> NG[Người giao hàng]
      NV --> DN[Đề nghị nhập]
      NG -- 1 --> DN
      DN --> BK[Ban kiểm nhận]
      BK -- 2 --> LP[Lập BB KN]
      LP --> LPK[Lập PNK]
      LPK -- 3 --> BPU[Bp cung ứng (hoặc KTVT)]
      BPU --> TP[Trưởng phòng cung ứng (KTT)]
      TP -- 4 --> TK[Thủ kho]
      TK --> KT[KT HTK]
      KT -- 5 --> KI[Kiểm nhận hàng]
      KI -- 6 --> GS[Ghi số]
      GS -- 7 --> BQL[Bảo quản, lưu trữ]
  
```

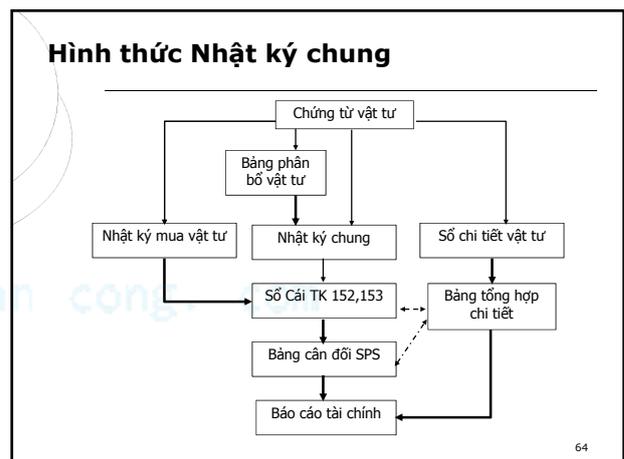
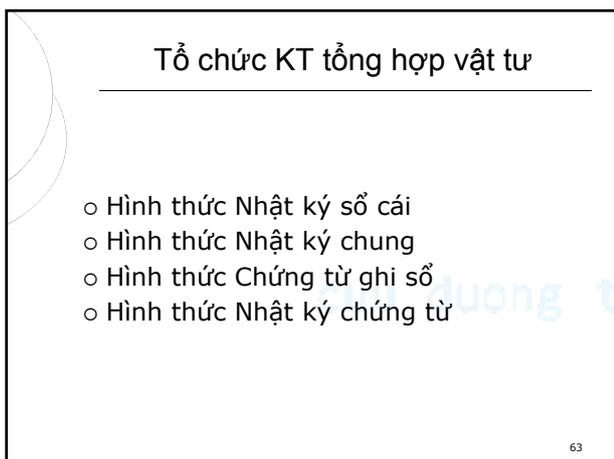


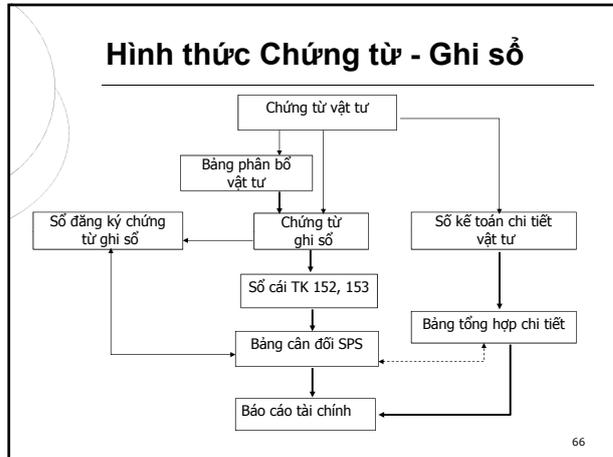
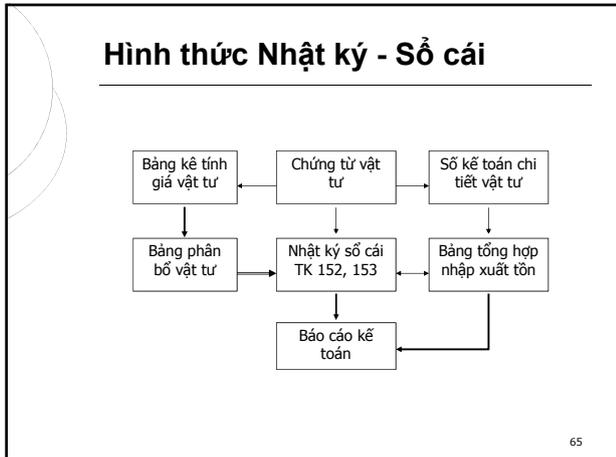
cuu duong than cong. com



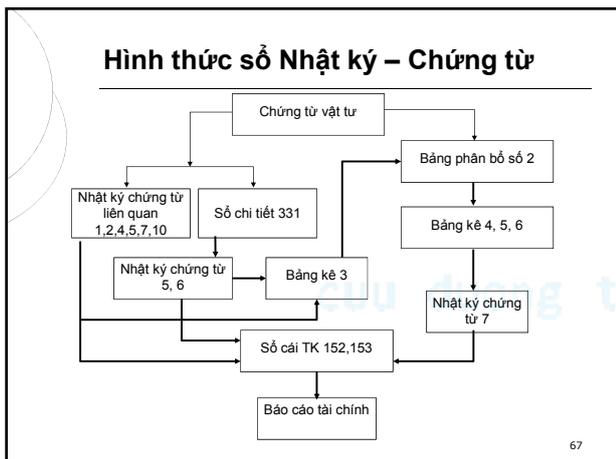


cuu duong than cong. com





cuu duong than cong. com



- ### TỔ CHỨC KẾ TOÁN TSCĐ
- 1 Khái niệm, đặc điểm và phân loại TSCĐ
 - 2 Yêu cầu của quản lý TSCĐ
 - 3 Nguyên tắc tổ chức kế toán TSCĐ
 - 4 Nội dung tổ chức kế toán TSCĐ
- 68

Khái niệm

Là những tài sản có giá trị lớn và dự tính đem lại lợi ích lâu dài cho Doanh nghiệp

TSCĐ phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó.
- Giá trị ban đầu của tài sản phải được xác định một cách đáng tin cậy.
- Có thời gian sử dụng từ một năm trở lên:
- Có giá trị từ 10.000.000 đ (Mười triệu đồng) trở lên.

69

2. YÊU CẦU CỦA QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**Yêu cầu các thông tin của TSCĐ**

- | | | |
|---|---|---|
| <p>1. Các thông tin về chủng loại theo đặc trưng kỹ thuật; theo đặc trưng kinh tế như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - số lượng TSCĐ thuộc từng loại; - sự phân bố TSCĐ theo mục đích đầu tư, khai thác, sử dụng TSCĐ. | <p>2. Các thông tin về nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại, nguồn vốn hình thành TSCĐ (theo số hiện có và sự biến động tăng, giảm TSCĐ).</p> | <p>3. Các thông tin về sử dụng TSCĐ và khấu hao TSCĐ, gồm thời gian sử dụng TSCĐ; phương pháp thu hồi vốn; phương pháp khấu hao TSCĐ; phương pháp phân bổ chi phí khấu hao cho các đối tượng sử dụng.</p> |
|---|---|---|

70

cuu duong than cong. com

3. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TSCĐ

TSCĐ phải được tổ chức ghi sổ kế toán theo một đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Ngân hàng Việt Nam.

Đánh giá TSCĐ phải thể hiện được nguyên giá TSCĐ (giá ban đầu).

Ghi sổ kế toán TSCĐ phải phản ánh được 3 chi tiêu nguyên giá, giá trị hao mòn và giá trị còn lại của TSCĐ.

TSCĐ phải được ghi sổ theo đối tượng ghi TSCĐ, theo nguồn hình thành và theo nơi sử dụng TSCĐ.

71

4. NỘI DUNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TSCĐ

- Tổ chức phân loại và tính giá TSCĐ
- Tổ chức kế toán ban đầu
- Tổ chức kế toán chi tiết
- Tổ chức kế toán tổng hợp

72

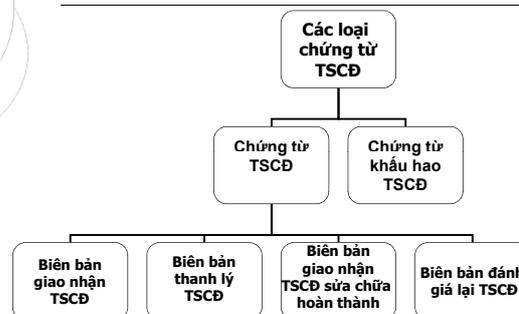
cuu duong than cong. com

4.1 Phân loại và tính giá TSCĐ

- Tổ chức phân loại TSCĐ:
 - Chọn tiêu thức phân loại
 - Thực hiện phân loại
 - Đánh số cho TSCĐ
- Tính giá TSCĐ
 - Nguyên giá TSCĐ
 - Khấu hao TSCĐ

73

4.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN BAN ĐẦU (TỔ CHỨC CHỨNG TỪ TSCĐ)



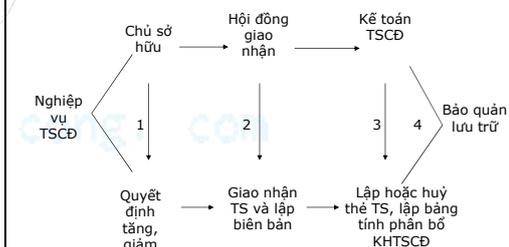
74

cuuduongthancong.com

CHỨNG TỪ TSCĐ	
Biên bản giao nhận TSCĐ (Mẫu số 01 - TSCĐ)	Sử dụng trong trường hợp giao nhận TSCĐ tăng do mua ngoài, nhận vốn góp, XDCB hoàn thành bàn giao, nhận lại vốn góp liên doanh, ...
Biên bản thanh lý TSCĐ (Mẫu số 02 -TSCĐ)	Ghi chép các nghiệp vụ thanh lý TSCĐ kể cả trường hợp nhượng bán TSCĐ. Nếu nhượng bán hoặc thanh lý TSCĐ có thu hồi từ nhượng bán phải kết hợp với hóa đơn bán hàng xuất cho khách hàng để phản ánh nghiệp vụ thanh lý
BB giao nhận TSCĐ sửa chữa hoàn thành (Mẫu số 04-TSCĐ-BB)	Theo dõi khối lượng sửa chữa lớn hoàn thành (kể cả sửa chữa nâng cấp TSCĐ).
Biên bản đánh giá lại TSCĐ (Mẫu số 05-TSCĐ-BB):	Theo dõi việc đánh giá lại TSCĐ. Trường hợp đánh giá lại TSCĐ trên cơ sở kết quả kiểm kê, kế toán còn phải sử dụng biên bản kiểm kê.
	Chứng từ khấu hao TSCĐ: Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ.

4.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN BAN ĐẦU (TỔ CHỨC CHỨNG TỪ TSCĐ)

Quy trình luân chuyển chứng từ TSCĐ.



76

4.3 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT TSCĐ

Sổ TSCĐ (dùng chung cho toàn doanh nghiệp)

- Sổ này được mở cho cả năm.
 - Bao gồm các thông tin chủ yếu:
 - Các chỉ tiêu chung về TSCĐ;
 - Chỉ tiêu tăng nguyên giá TSCĐ;
 - Chỉ tiêu khấu hao TSCĐ;
 - Chỉ tiêu giảm nguyên giá TSCĐ.
 - Căn cứ mở sổ:
 - Cách thức phân loại tài sản theo đặc trưng kỹ thuật
 - Cách thức xác định đối tượng ghi TSCĐ.
- Thông thường sổ mở để theo dõi một loại TSCĐ (nhà cửa, máy móc thiết bị...). Căn cứ để ghi sổ là các chứng từ tăng, giảm, khấu hao TSCĐ.

Các sổ chi tiết

Mẫu 1

(S21-DN, T163)

Ví dụ 6.5: Sổ TSCĐ dùng chung cho toàn doanh nghiệp

Công ty cp công nghiệp tầu thủy SD Địa chỉ:..... Mẫu số S21-DN Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC.

SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Năm N
Loại tài sản: Máy móc thiết bị

Đơn vị tính: Đồng

ST T	Ghi tăng TSCĐ							Ghi giảm TSCĐ					
	Chứng từ		Tên, đặc điểm, ký hiệu TSCĐ	Quốc sản xuất	Tháng năm đưa vào sử dụng	Số hiệu TSCĐ	Nguyên giá TSCĐ	Khấu hao		Khấu hao đã tính đến khi ghi giảm TSCĐ	Chứng từ		Lý do giảm TSCĐ
	Số hiệu	NT						Tỷ lệ (%) khấu hao	Mức khấu hao		Số hiệu	Ngày, tháng, năm	
1	05	05/08	Máy hàn TW 400	Việt Nam	8/2009	00068	14.500.000	5	725.000				
2													
			Cộng	Việt Nam			14.500.000						

Ngày...tháng...năm...
Người ghi sổ (Ký, họ tên) Kế toán trưởng (Ký, họ tên) Giám đốc (Ký, họ tên) 78

cuuduongthancong.com

4.3 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT TSCĐ

Sổ chi tiết TSCĐ theo đơn vị sử dụng.

Mỗi một đơn vị hoặc bộ phận thuộc DN phải mở một sổ để theo dõi TSCĐ. Căn cứ để ghi sổ là các chứng từ gốc về tăng, giảm tài sản của doanh nghiệp.

Các sổ chi tiết

Mẫu 2

(S22-DN, trang 164)

Ví dụ 6.6. Mẫu sổ chi tiết theo đơn vị sử dụng:

Viện Đại học Mở Hà Nội **SỔ CHI TIẾT TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (S22-DN)**
Tại Viện đào tạo sau đại học
Năm 2008

S H C T	N/T	SH TS CD	Tên TSCĐ	Mã TS CD	SL	Đơn vị SD	Năm SX	Tỷ lệ KH	Ngày đưa vào SD	Nguyên giá	GTHM LK	GTCL
...
	23/05	3839	Máy Data Show	MAC	05	63	2008	10,0	23/05/08	56.056.000	2.802.800	53.253.200
	09/06	4589	Máy tính xách tay	MTX	03	63	2007	12,5	12/05/07	66.529.560	24.948.585	41.580.975
	30/12	4591	Máy in Xero	MIN	02	63	2008	10,0	30/12	58.729.580		
...
Cộng												
			Người lập biểu (Ký, họ tên)				Kế toán trưởng (Ký tên, họ tên)				Thủ trưởng đơn vị (Ký, Họ tên, đóng dấu)	

80

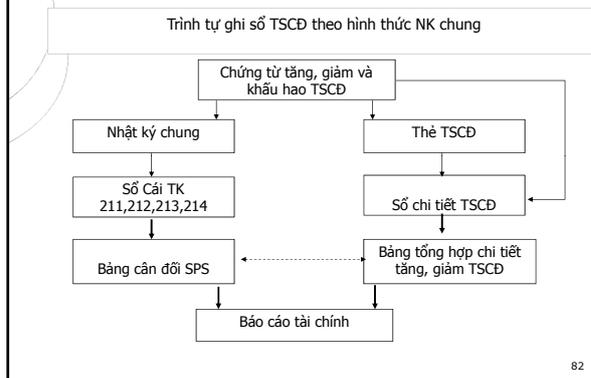
4.3 TỔ CHỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT TSCĐ

o Bên cạnh hai mẫu sổ chi tiết nêu trên, doanh nghiệp có thể thiết kế và sử dụng các sổ chi tiết khác tùy theo yêu cầu quản lý. Các sổ chi tiết có thể sử dụng bao gồm:

- Sổ chi tiết theo nguồn hình thành
- Sổ chi tiết theo tình trạng sử dụng
- Sổ chi tiết theo quyền sở hữu tài sản

81

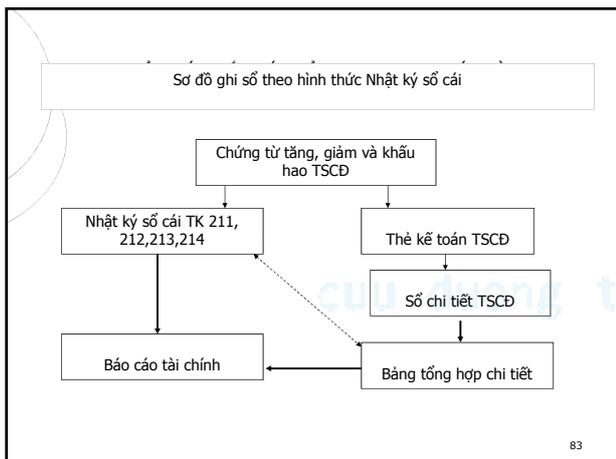
4.4 TỔ CHỨC KẾ TOÁN TỔNG HỢP THEO CÁC HÌNH THỨC SỔ



82

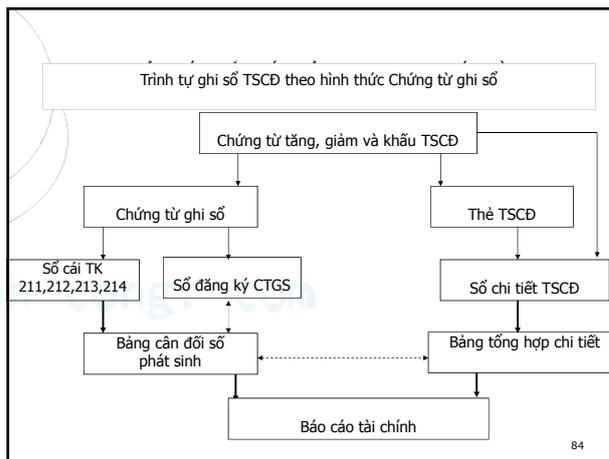
cuuduongthancong.com

Sơ đồ ghi sổ theo hình thức Nhật ký sổ cái

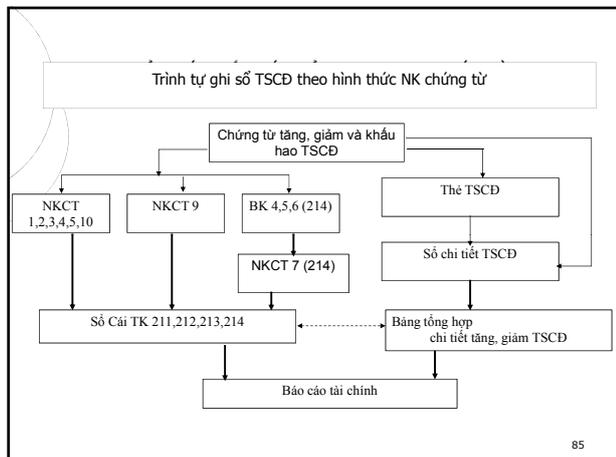


83

Trình tự ghi sổ TSCĐ theo hình thức Chứng từ ghi sổ



84



Tổ chức kế toán thanh toán với người bán

- Khái niệm**
 Nghiệp vụ thanh toán với người bán là nghiệp vụ phát sinh trong quan hệ giao dịch giữa doanh nghiệp mua với các nhà cung cấp đầu vào.
- Phương thức thanh toán**
 Thanh toán trước tiền hàng mua; sau đó quyết toán chênh lệch theo thực tế nhập hàng và giá trị hàng mua phải trả người bán.
 Thanh toán sau khi đã nhập hàng theo phương thức mua chịu.
 Thanh toán ngay tiền hàng.

cuuduongthancong.com

Tổ chức kế toán chi tiết thanh toán với người bán (Nguyên tắc tổ chức)

Phải tổ chức hợp lý chứng từ kế toán, hệ thống sổ nhằm theo dõi công nợ cho từng người bán, từng lần phát sinh nợ trên cơ sở hợp đồng mua hàng.

Phải mở đủ sổ kế toán chi tiết thanh toán với người bán để theo dõi từng đối tượng.

Căn cứ để mở sổ là các nhà cung cấp nhiều hay ít, mật độ giao dịch với từng nhà cung cấp thường xuyên hay vắng lại.

Tổng hợp công nợ chi tiết cho từng nhà cung cấp được thực hiện theo nguyên tắc không được bù trừ số công nợ phải trả và phải thu giữa các NCC khác nhau. Cụ thể:
 Số dư Có TK 331 = tổng số dư Có chi tiết 331.
 Số dư Nợ TK 331 = tổng số dư Nợ chi tiết 331.

Tổ chức kế toán chi tiết thanh toán với người bán

- Sổ chi tiết mở cho TK 331:

Mẫu 1: SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN (NGƯỜI MUA)
 Tài khoản: Đối tượng: Loại tiền: VND (trang 166)

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn được chiết khấu	Số phát sinh		Dư cuối kỳ	
	SH	NT				N	C	N	C
			Số dư đầu kỳ						
			Phát sinh trong kỳ						
			Cộng phát sinh						
			Số dư cuối kỳ						

Mẫu 2: Sổ chi tiết thanh toán với người bán (Dùng cho nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ), trang 167

Tổ chức kế toán chi tiết thanh toán với người bán

- Bảng tổng hợp chi tiết :
 Mẫu: Bảng tổng hợp chi tiết thanh toán với người bán
 Tháng..... năm

STT	Tên nhà cung cấp	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	Người bán A						
	Người bán B						
	Cộng						

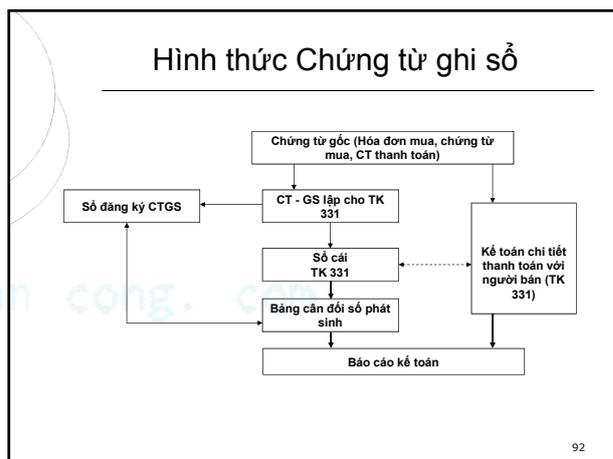
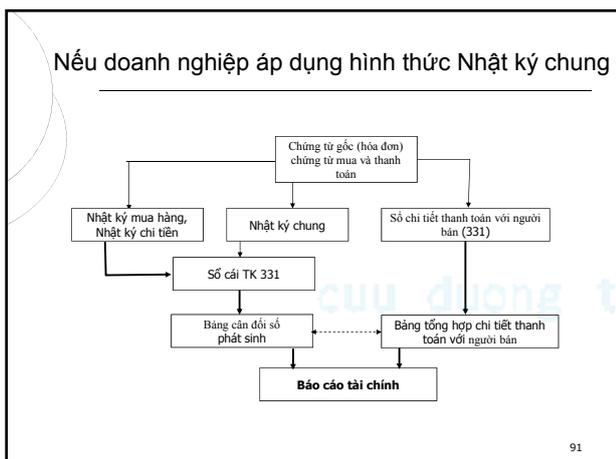
89

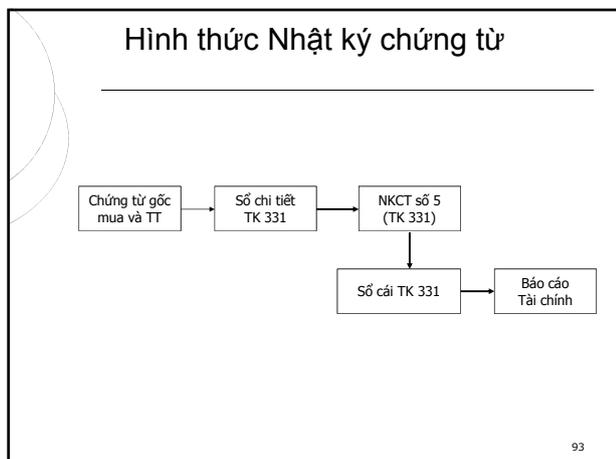
Tổ chức KT tổng hợp- Thanh toán với người bán

- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật ký chứng từ

90

cuuduongthancong.com





cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com