

LỜI MỞ ĐẦU.

Nguyên vật liệu và Công cụ dụng cụ là đối tượng lao động và là phương tiện sản xuất của Công ty, vì vậy hiểu và quản lý sử dụng có hiệu quả chúng giúp cho Công ty tiết kiệm được nhiều chi phí. Mặt khác quản lý nguyên vật liệu còn giúp cho công ty sử dụng nguyên vật liệu tốt trong thi công và trong sản xuất bảo đảm sản phẩm mà công ty làm ra đúng tiêu chuẩn chất lượng, kỹ thuật của nhà chủ công trình. Công cụ dụng cụ là phương tiện tham gia vào quá trình tạo ra sản phẩm nó tác động đến chất lượng tốt xấu của sản phẩm, nếu công cụ dụng cụ dùng trong sản xuất thi công đầy đủ và đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng giúp người công nhân nâng cao năng suất lao động đảm bảo đúng tiến độ yêu cầu của nhà quản lý

Trong những năm gần đây do sự biến động của nền kinh tế đặc biệt là sự biến động của giá cả thị trường thường là tăng cao không lường. Vì vậy mà chi phí về nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tăng cao làm ảnh hưởng không nhỏ tới nguồn vốn lưu động của Công ty vì vậy việc quản lý và hạch toán chặt chẽ nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ giúp cho Công ty năng động hơn trong việc giảm chi phí giá thành các hợp đồng, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Chuyên đề thực tập của em tại được trình bày thành 3 phần

Phần 1: Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của Công ty công trình đường thủy

Phần 2: Thực trạng công tác hạch toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại Công ty công trình đường thủy

Phần 3: Đánh giá công tác kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại Công ty công trình đường thủy

Thời gian thực tập tại Công ty căn cứ vào lý thuyết với sự vận dụng thực tế tại Công ty công trình đường thủy em đã trình bày một số hoạt động lao động sản xuất và quản lý tại Công ty. Nhưng do yếu tố chủ quan về nhận thức và cách nhìn nhận của một sinh viên thực tập vì vậy chuyên đề của em sẽ có những thiếu sót nhất định vậy em mong muốn nhận được sự chỉ bảo của thầy cô hướng dẫn cùng các cô chú trong phòng kế toán tại Công ty giúp bài viết của em được hoàn thiện

Em xin chân thành cảm ơn !

SINH VIÊN.

Nguyễn Anh Tuấn

PHẦN I.

ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ KỸ THUẬT CỦA CÔNG TY XD CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG THỦY

1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty

Công ty công trình đường thủy là Doanh nghiệp Nhà nước, được tổ chức sản xuất kinh doanh hạch toán kinh tế độc lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ, có con dấu riêng, được phép mở tài khoản tại Ngân hàng, có quyền quyết định các vấn đề trong quá trình sản xuất kinh doanh của công ty trong khuôn khổ của pháp luật Việt Nam và quy định của Tổng công ty, là đơn vị trực thuộc Tổng công ty Xây dựng đường thủy.

Tên giao dịch quốc tế : WACO

Trụ sở chính : 159 Thái Hà - Đống Đa - Hà Nội

Chi nhánh : 14B8 - Ngô Tất Tố - TP Hồ Chí Minh

Công ty công trình tường thủy tiền thân là Công ty công trình đường sông 01 thuộc Cục đường sông - Bộ giao thông vận tải, thành lập ngày 01/07/1972 theo quyết định 288/QĐ-TCCB của Bộ giao thông vận tải.

Năm 1983 Công ty công trình đường sông số 1 đổi tên thành Xí nghiệp cầu cảng 204 trực thuộc Liên hiệp các xí nghiệp giao thông 2 Bộ giao thông vận tải.

Năm 1986 , Xí nghiệp cầu cảng 204 được đổi tên thành Xí nghiệp công trình đường thủy trực thuộc Liên hiệp các Xí nghiệp quản lý giao thông đường thủy 1.

Tháng 1 năm 1990, Xí nghiệp công trình đường thủy 1 được đổi tên thành Công ty công trình đường thủy trực thuộc Tổng công ty Xây dựng đường thủy theo quyết định số 601/QĐ/TCCB_LĐ ngày 05/04/1993 của Bộ Giao Thông Vận Tải về việc thành lập lại và quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức lại của Công ty công trình đường thủy.

Có thể nói rằng sau hơn 30 năm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng công trình thủy, Công ty công trình thủy đã có rất nhiều biến đổi về tên, quy mô hoạt động, hình thức hoạt động. Sự thay đổi này là một tất yếu và hoàn toàn phù hợp với xu thế phát triển của nền kinh tế nói chung và của ngành xây dựng nói riêng. Kết quả đạt được sau hơn 30 năm tồn tại và phát triển đã chứng tỏ Công ty đã và đang đi đúng hướng.

Hiện nay tổ chức bộ máy sản xuất của Công ty có quy mô khá lớn với 8 đơn vị trong cả nước, với 1124 cán bộ công nhân viên trong đó có 213 kỹ sư, 129 người có trình độ từ trung cấp trở lên, 782 công nhân các ngành và một số lượng lớn công nhân làm hợp đồng ngắn hạn. Hệ thống máy móc thiết bị phục vụ cho sản xuất của Công ty cũng rất đa dạng và hiện đại, đáp ứng được yêu cầu của ngành với hơn 500 chủng loại thiết bị thi công cơ giới, phương tiện vận tải thủy bộ. Với sự nỗ lực không ngừng của ban lãnh đạo và toàn thể cán bộ công nhân viên trong Công ty nên từ ngày thành lập cho đến nay, đặc biệt sau khi Nhà nước chuyển nền kinh tế từ kinh tế quản lý tập trung bao cấp sang nền kinh tế thị trường, Công ty luôn phát triển một cách vững chắc trong quá trình sản xuất kinh doanh, hoàn thành các kế hoạch đặt ra và kế hoạch của cấp trên giao cho. Vì vậy, Công ty đã tạo được uy tín trên thị trường với bạn hàng và các tổ chức tín dụng

Qua sự phát triển trên cho thấy hướng đi hoàn toàn đúng đắn và có lợi. Để đạt được mục tiêu đề ra năm 2005 Công ty sẽ tiếp tục đầu tư chiều sâu mua sắm mới tài sản cố định nhằm đổi mới công nghệ, tăng ngân sách lao động đáp ứng nhu cầu của thị trường. Cũng trong năm 2005 Công ty sẽ nỗ lực sản xuất kinh doanh như tìm hiểu thị trường, tiếp cận công nghệ mới, tăng vòng quay của vốn, tiết kiệm chi phí, nâng cao chất lượng và trình độ cán bộ công nhân viên, nâng cao chất lượng sản phẩm truyền thống, mở rộng thị trường tiêu thụ để phấn đấu đạt kế hoạch sản xuất kinh doanh đề ra cho năm nay.

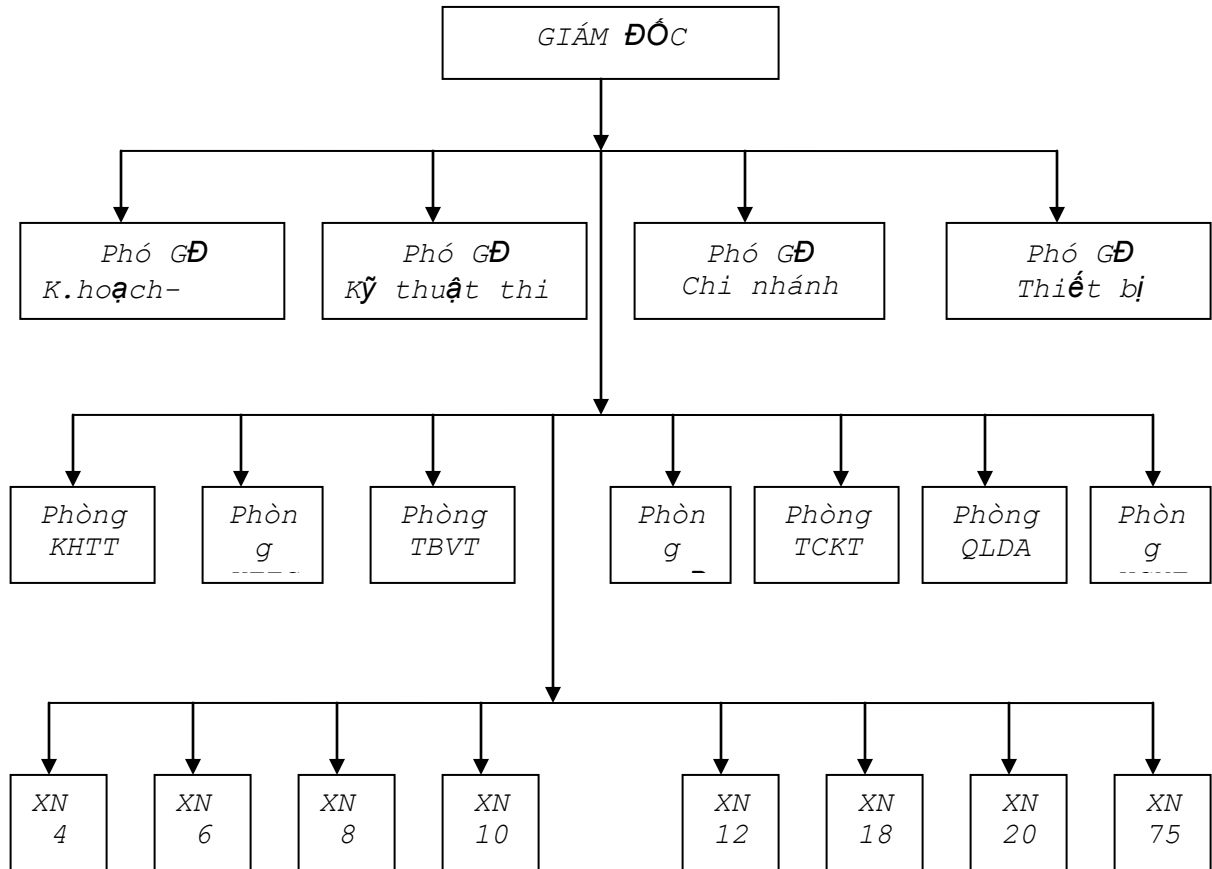
Như vậy, qua quá trình hình thành và phát triển của mình, Công ty công trình đường thủy đã khẳng định ưu thế trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Công ty sẽ là một trong những nhân tố giúp ngành xây dựng công trình đường thủy nói riêng và nền kinh tế đất nước nói chung phát triển mạnh mẽ hơn nữa trong thời gian tới.

2 Tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Công ty công trình đường thủy là doanh nghiệp Nhà nước hạch toán độc lập, là thành viên của Tổng công ty Xây dựng đường thủy hoạt động theo phân cấp của điều lệ Tổng công ty và điều lệ Công ty.

Công ty được quản lý và điều hành bởi Giám đốc công ty, chịu sự quản lý trực tiếp của Tổng công ty. Ngoài ra còn có các Phó giám đốc phụ trách giúp việc cho Giám đốc, có các phòng ban nghiệp vụ trong Công ty thực hiện các nhiệm vụ chung của Công ty, các Xí nghiệp trực thuộc hoạt động kinh tế theo chế độ hạch toán phụ thuộc, tất cả các hoạt động kinh tế đều phải thông qua Công ty. Mỗi xí nghiệp đều có một Chỉ huy trưởng và hai Chỉ huy phó do Công ty bổ nhiệm quản lý chung và chịu trách nhiệm trước Công

ty. Bộ máy tổ chức của Công ty công trình đường thủy được tổ chức theo mô hình trực tuyến chức năng, được khái quát theo sơ đồ sau:



SƠ ĐỒ 01 – TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ TẠI CÔNG

Trong đó:

Giám đốc: có các nhiệm vụ sau:

- Quyết định phương hướng kế hoạch, dự án sản xuất - kinh doanh và các chủ trương lớn của Công ty.
- Quyết định việc hợp tác đầu tư, liên doanh kinh tế của Công ty, kế hoạch mở rộng kinh doanh trên cơ sở sử dụng tối ưu mọi nguồn lực mà Công ty có và tự huy động phù hợp với nhu cầu thị trường. Quyết định các vấn đề tổ chức điều hành để đảm bảo hiệu quả cao, quyết định việc phân chia lợi nhuận, phân phối lợi nhuận vào các quỹ của Công ty. Là chủ tài khoản của Công ty, trực tiếp ký các hợp đồng kinh tế với khách hàng, phê chuẩn quyết toán của các đơn vị trực thuộc và duyệt tổng quyết toán của Công ty. Quyết định việc chuyển nhượng, mua bán, cầm cố các loại tài sản chung của Công ty theo quy định của Nhà nước, quyết định việc thành lập mới, sáp nhập giải thể các đơn vị sản xuất - kinh doanh thuộc nguồn vốn đầu tư của Công ty.

- Quyết định việc đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm Phó Giám đốc Công ty, Giám đốc các Xí nghiệp trực thuộc, chi nhánh, kế toán trưởng Công ty và các chức danh khách trong Công ty. Tổ chức thanh tra và xử lý các vi phạm điều lệ Công ty, báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty và thực hiện nộp Ngân sách hàng năm. Giám đốc Công ty có thể chỉ định trực tiếp các phòng, cá nhân thực hiện nhiệm vụ mà không thông qua các phó Giám đốc phụ trách các lĩnh vực đó.

Các phó giám đốc Công ty: là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc uỷ quyền hoặc chịu trách nhiệm trong một số lĩnh vực chuyên môn, chịu trách nhiệm trực tiếp với Giám đốc về phần việc được phân công. Trong từng thời kỳ có thể được Giám đốc uỷ nhiệm trực tiếp quyết định một số vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc.

Phòng kế hoạch - thị trường: có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Bám sát, tìm hiểu thị trường, xử lý thông tin, tham mưu cho Giám đốc về công tác tiếp thị thị trường, xây dựng hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Công ty xây dựng kế hoạch dài hạn và ngắn hạn trên cơ sở các hợp đồng kinh tế đã và sẽ được kí kết, năng lực của Công ty và từng đơn vị.

- Chuẩn bị các thủ tục cho Giám đốc Công ty giao kế hoạch cho các đơn vị trực thuộc Công ty. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện kế hoạch, thực hiện các thủ tục XDCB, cùng các đơn vị giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thi công đảm bảo nguyên tắc tiến độ, chất lượng, uy tín với khách hàng, giúp Giám đốc kiểm tra và tổng hợp tình hình trong quá trình thực hiện kế hoạch.

- Lập kế hoạch sản xuất, giao kế hoạch cho các Xí nghiệp, các đội trực thuộc và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch theo tuần, tháng, quý, năm. Công tác định mức, đơn giá phục vụ công tác đấu thầu công trình, ký kết hợp đồng kinh tế.

Phòng kỹ thuật - thi công: có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Tham mưu cho lãnh đạo Công ty trong công tác quản lý kỹ thuật và quản lý chất lượng, an toàn thi công công trình, đảm bảo cho sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả, nghiên cứu cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất, cùng phòng nghiệp vụ tham mưu trong công tác đầu tư, mở rộng ngành nghề, đa dạng hoá các sản phẩm xây dựng.

- Lập thiết kế tổ chức thi công ở dạng sơ đồ công nghệ cho các công trình có giá trị từ 1 tỷ đồng trở lên, phục vụ công tác đấu thầu và thi công công trình có tính khả thi cao được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đề xuất các giải pháp thi công đầy nhanh tiến độ công trình, nâng cao chất lượng công trình thi công.

- Quản lý kỹ thuật các công trình, lập phương án thi công, theo dõi khối lượng thực hiện và chất lượng công trình. Lập biên bản xử lý sự cố công trình và biện pháp đảm

bảo an toàn lao động. Kiểm tra, ký xác nhận khối lượng theo giai đoạn, giúp Công ty ứng vốn cho các đơn vị thi công kịp thời, chính xác.

Phòng thiết bị vật tư: có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

*** Quản lý thiết bị.**

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc quản lý, khai thác các thiết bị đúng quy trình, quy phạm. Nghiên cứu cải tiến các trang thiết bị, dụng cụ sản xuất, ứng dụng vào sản xuất nhằm tăng năng suất lao động, tăng thời gian sử dụng trang thiết bị, phù hợp với điều kiện thi công hiện trường, đảm bảo yêu cầu kỹ thuật cho phép.

- Lập kế hoạch, phương án sửa chữa định kỳ các thiết bị, theo dõi, đôn đốc kiểm tra chất lượng công tác bảo dưỡng sửa chữa định kỳ các thiết bị tại các đơn vị, nghiên cứu tính năng kỹ thuật của các thiết bị mới, lập quy trình và hướng dẫn đơn vị quản lý sử dụng và khai thác các thiết bị. Tham mưu cho ban Giám đốc Công ty về khai thác thiết bị, kế hoạch đầu tư thiết bị, thanh lý thiết bị cũ hỏng hoặc sử dụng kém hiệu quả, điều động các thiết bị trong Công ty phục vụ sản xuất và tổ chức thực hiện.

- Tham mưu cho ban lãnh đạo Công ty về việc khen thưởng những cá nhân và đơn vị quản lý khai thác thiết bị tốt và sử lý kỷ luật những cá nhân đơn vị quản lý khai thác thiết bị không đúng hướng dẫn, quy trình, quy phạm để xảy ra mất an toàn, gây thiệt hại cho sản xuất và con người, tổng hợp báo cáo công tác khai thác, sửa chữa thiết bị của các đơn vị và toàn Công ty, báo cáo Giám đốc và cơ quan cấp trên theo quy định.

*** Quản lý vật tư.**

- Nắm vững thông tin giá cả vật tư tại thời điểm theo khu vực thi công phục vụ cho công tác đấu thầu công trình và khoán công trình cho các đơn vị thi công, nắm vững kế hoạch thi công của từng công trình theo dự toán và các khối lượng phát sinh khác phục vụ cho việc quản lý hạn mức vật tư thi công và quyết toán công trình hoàn thành.

- Cung ứng vật tư cho các công trình theo lệnh của ban Giám đốc như các loại vật tư đặc chủng, các loại vật tư trong nước không sản xuất phải hợp đồng mua của nước ngoài, các công trình có khối lượng vật tư lớn tập trung, nắm chắc tình hình vật tư tồn đọng của các đơn vị, công trình, tham mưu cho Giám đốc điều chuyển vật tư nội bộ giữa các đơn vị trong Công ty, làm trọng tài giữa các đơn vị về giá cả vật tư điều chuyển, đề xuất phương án khai thác vật tư sử dụng luân chuyển nhiều lần trong thi công.

- Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành các quy định trong công tác cung ứng, quản lý, sử dụng vật tư của các đơn vị, có quyền đình chỉ việc cung ứng vật tư đối với các chủng loại vật tư có chất lượng kém, không đúng quy định, giá thành cao trong thời điểm hiện tại của thị trường. Đề nghị khen thưởng các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định về cung ứng, quản lý vật tư và ngược lại, hướng dẫn đôn đốc các đơn vị thực hiện

chế độ báo cáo định kỳ và thực hiện kiểm kê tồn kho 6 tháng hoặc 1 năm, tham gia phân tích hoạt động kinh tế, xét quyết toán các công trình đã hoàn thành hoàn thành kế hoạch năm của đơn vị.

- Lập kế hoạch cung ứng vật tư theo kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty. Tìm kiếm nguồn hàng, mua bán vật tư, phụ tùng đảm bảo tốt rẻ, góp phần hạ giá thành.

- Xây dựng phương án quản lý, sử dụng tiết kiệm vật tư đảm bảo hiệu quả, Kiểm tra chất lượng vật tư đưa vào các công trình do các đơn vị cơ sở tự mua.

Phòng tổ chức lao động và tiền lương: có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Tham mưu cho Giám đốc công ty về tổ chức bộ máy SX - KD và bố trí nhân sự phù hợp với yêu cầu sản xuất và phát triển của Công ty, quản lý hồ sơ lí lịch nhân viên toàn Công ty, giải quyết thủ tục về chế độ tuyển dụng, thôi việc, bổ nhiệm, bãi miễn, kỷ luật, khen thưởng, nâng lương, nghỉ chế độ, BHXH, là thành viên của hội đồng thi đua và hội đồng kỉ luật của Công ty, quy hoạch cán bộ, tham mưu cho Giám đốc quyết định việc đề bạt và phân công cán bộ lãnh đạo và quản lý của Công ty và các đơn vị trực thuộc.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, thi tay nghề cho cán bộ công nhân viên toàn Công ty, quản lý lao động tiền lương, xây dựng đơn giá tiền lương và xét duyệt chi phí tiền lương. Cùng các phòng nghiệp vụ nghiên cứu việc tổ chức lao động khoa học, xây dựng định mức lao động, chi phí tiền lương trên đơn vị sản phẩm cho các đơn vị trực thuộc. Hướng dẫn các đơn vị lập sổ sách thống kê, báo cáo về lao động - tiền lương theo pháp lệnh thống kê và thực hiện chức năng kiểm tra việc thực hiện công tác lao động - tiền lương.

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác an toàn lao động và vệ sinh lao động theo quy định của bộ luật lao động, công tác phòng chống bão lũ, cháy nổ, công tác an ninh, bảo vệ, quân sự địa phương, quản lý hộ khẩu tập thể, trong từng trường hợp được Giám đốc Công ty uỷ quyền đại diện cho người sử dụng lao động giải quyết các tranh chấp khiếu nại về lao động, chế độ chính sách, thoả ước lao động và hợp đồng lao động.

- Công tác tổ chức, quản lý nhân lực, đào tạo, lao động tiền lương, nâng lương, nâng bậc, thi đua khen thưởng, giải quyết chế độ chính sách với người lao động.

Phòng tài chính kế toán: có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của Giám đốc Công ty và các cơ quan quản lý Nhà nước, tổ chức hạch toán kế toán về các hoạt động của Công ty theo đúng pháp lệnh kế toán thống kê của Nhà nước. Quản lý toàn bộ vốn, nguồn vốn, quỹ trong toàn Công ty, ghi chép phản ánh chính xác, kịp thời và có hệ thống diễn biến các nguồn vốn, làm chức năng của ngân hàng cho vay và là trung tâm thanh toán của các đơn vị trong nội bộ Công

ty, tổng hợp báo cáo tài chính, kết quả kinh doanh, lập báo cáo thống kê, phân tích hoạt động SX-KD để phục vụ cho việc kiểm tra thực hiện kế hoạch của Công ty.

- Giám đốc kế toán tài vụ đối với các đơn vị trực thuộc, kiểm soát và điều hành mọi hoạt động liên quan đến công tác quản lý tài chính, thống kê kế toán của các đơn vị thành viên, theo dõi và hướng dẫn các đơn vị trong việc lập kế hoạch thực hiện kế hoạch các loại vốn. Theo dõi các đơn vị hạch toán kế toán, hướng dẫn lập các báo cáo về các nguồn vốn cấp, vốn vay nhận được, thực hiện thống kê - kế toán theo pháp lệnh thống kê - kế toán, tham mưu cho ban Giám đốc trong Công ty trong việc đấu thầu và giao khoán cho các đơn vị thi công từng công trình, cơ chế phân phối lợi nhuận, chỉ đạo các đơn vị thực hiện các chế độ quản lý tài chính, tiền tệ theo quy định của Bộ Tài chính và các cơ quan quản lý tài chính cấp trên.

- Lập và quản lý kế hoạch tài chính kế toán theo kế hoạch sản xuất kinh doanh tháng, quý, năm của Công ty. Phản ánh chính xác, kịp thời kết quả sản xuất kinh doanh hàng quý để giúp Giám đốc nắm được tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, chỉ ra những mặt còn yếu kém trong công tác quản lý kinh tế cho Công ty.

Phòng hành chính y tế

- Tổ chức công tác lễ tân, đón tiếp, bố trí ăn ở đi lại cho khách của Công ty và cán bộ công nhân viên đơn vị về công tác tại văn phòng Công ty. Tham mưu cho lãnh đạo Công ty duy trì mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan địa phương, quản lý xây dựng cơ bản nội bộ Công ty và các đơn vị trực thuộc nếu có yêu cầu, quản lý lưu trữ công văn giấy tờ, sổ sách hành chính, con dấu, đảm bảo trang thiết bị làm việc, phương tiện phục vụ công tác và tổ chức các hội nghị thường kỳ và đột xuất của Công ty.

- Đảm bảo cảnh quan môi trường Công ty luôn sạch đẹp, quản lý hồ sơ đất đai toàn Công ty, tham mưu cho lãnh đạo Công ty sắp xếp ổn định về nơi ở cho cán bộ công nhân viên, thực hiện chế độ thuế nhà đất, kết hợp với phòng tổ chức lao động - tiền lương về công tác y tế, tổ chức khám sức khỏe định kỳ, mua bảo hiểm y tế cho cán bộ công nhân viên Công ty, tham gia bảo vệ môi sinh môi trường, an ninh chặt tực, phòng cháy chữa cháy của Công ty và các đơn vị trực thuộc.

Phòng quản lý dự án: có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty lập hồ sơ dự thầu và đấu thầu công trình, khi công trình trúng thầu, bóc tách các chi phí đầu vào gửi các phòng có liên quan theo dõi thực hiện, chuẩn bị các thủ tục tham mưu cho Giám đốc hợp đồng khoán gọn toàn bộ công trình hoặc hạng mục công trình đối với các đơn vị trực thuộc, quyết toán thanh lý các hợp đồng khi công trình hoàn thành.

- Kiểm tra, hướng dẫn đôn đốc các đơn vị thực hiện đầy đủ các thủ tục đúng trình tự xây dựng cơ bản, đúng với quy định của Nhà nước và Công ty, cùng các đơn vị hoàn thành hồ sơ nghiệm thu công trình, hồ sơ hoàn công, thanh quyết toán công trình. Kết hợp với phòng kế toán tài chính và các đơn vị thu hồi vốn công trình, quản lý toàn bộ các hợp đồng kinh tế tại Công ty (kể cả các hợp đồng kinh tế đã được Giám đốc Công ty uỷ quyền cho Giám đốc chi nhánh, Giám đốc các đơn vị trực thuộc ký với khách hàng).

Các xí nghiệp trực thuộc có trách nhiệm hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh tháng, quý, năm do Công ty giao, đặc biệt là kế hoạch giá trị về doanh thu.

Mặc dù trong mỗi phòng ban trong Công ty đảm nhận một lĩnh vực riêng nhưng trong quá trình làm việc giữa các phòng ban có mối quan hệ mật thiết với nhau. Phòng kế hoạch thị trường lập hồ sơ dự thầu. Nếu trúng thầu hồ sơ dự thầu sẽ được chuyển cho phòng dự án. Phòng dự án tiến hành làm bài thầu lập dự toán. Phòng tài chính trên cơ sở dự toán đã lập tiến hành bóc dự toán, vay vốn cấp cho đơn vị thi công. Phòng kỹ thuật thi công thi dựa trên hồ sơ dự thầu do phòng kế hoạch thị trường chuyển sang để thiết kế bản vẽ kỹ thuật, đưa ra biện pháp kỹ thuật thi công.

Như vậy bộ máy quản lý của Công ty công trình đường thuỷ được chia thành các phòng ban, các chi nhánh, các xí nghiệp trực thuộc với chức năng và nhiệm vụ rất rõ ràng. Chính vì thế công tác quản lý của Công ty đã rất có hiệu quả, Công ty ngày càng lớn mạnh, góp phần vào công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá, đưa nước ta từng bước hội nhập vào nền kinh tế thế giới. Mô hình quản lý như vậy giúp cho việc quản lý có hiệu quả hơn, sự phân công lao động hợp lý hơn, tránh được sự chồng chéo trong quản lý.

3 Tổ chức hoạt động kinh doanh

3.1. Địa bàn hoạt động

Là một Công ty trực thuộc Tổng công ty Xây dựng đường thuỷ nhưng Công ty công trình đường thuỷ lại có nhiều Xí nghiệp thành viên. Địa bàn hoạt động của Công ty từ Bắc vào Nam. Các xí nghiệp thành viên của công ty tập trung ở :

Hà Nội : Văn phòng công ty

Các Xí nghiệp 8, 12, 18, 20

Hải Phòng : Xí nghiệp 4

Nam Định : Xí nghiệp 75

Thành Phố Hồ Chí Minh: Xí nghiệp 6, 10

Vì các Xí nghiệp của Công ty trải dài khắp đất nước nên việc tham gia đấu thầu và tiến hành thi công các công trình trong cả nước hết sức thuận tiện, điều đó giúp Công

ty có thể tiết kiệm chi phí trong thi công, hạ giá thành dự thầu và Công ty có được nhiều hợp đồng thi công hơn. Vì vậy đã tạo điều kiện cho lao động trong Công ty có nhiều việc làm, thu nhập của người lao động ổn định đồng thời doanh thu và lợi nhuận của Công ty tăng đáng kể.

3.2. Nội dung hoạt động sản xuất kinh doanh

Công ty Công trình đường thuỷ thuộc ngành xây dựng cơ bản nên hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty mang những nét đặc thù riêng. Nhiệm vụ chủ yếu của Công ty là thi công các công trình giao thông trong và ngoài ngành bao gồm:

- Thi công các công trình giao thông.
- Sản xuất các cấu kiện bê tông đúc sẵn.
- Sản xuất vật liệu xây dựng.
- Xây dựng các công trình công nghiệp.
- Xây dựng các công trình dân dụng.
- Xây dựng trạm điện và đường dây điện.
- Xây dựng các công trình cầu cống, kênh mương, đê, kè, trạm bơm nước, chỉnh trị dòng chảy...
- Nhận gia công cơ khí các loại phao neo sông, biển, sửa chữa đại tu các loại máy móc thiết bị, tham gia đấu thầu và nhận đấu thầu các công trình trong và ngoài nước.
- Làm đại lý và cho thuê các loại phương tiện thiết bị: Cần cẩu, Xà lan, đầu kéo ô tô, máy thi công và mua bán các loại vật liệu xây dựng.
- Thực hiện liên doanh, liên kết với các cơ quan, Xí nghiệp, Công ty, cá nhân.

3.3. Đặc điểm sản phẩm của Công ty

Sản phẩm có quy mô lớn, kết cấu phức tạp mang tính đơn chiếc, thời gian sản xuất lâu dài. Đặc điểm này đòi hỏi việc tổ chức quản lý và hạch toán sản phẩm xây lắp nhất thiết phải lập dự toán (dự toán thiết kế, dự toán thi công). Quá trình sản xuất xây lắp cũng nhất thiết phải lập dự toán, lấy dự toán làm thước đo, đồng thời để giảm bớt rủi ro phải mua bảo hiểm cho công trình xây lắp.

Sản phẩm của Công ty hoàn thành không nhập kho mà được tiêu thụ ngay theo giá dự toán hoặc giá thỏa thuận với chủ đầu tư (giá đấu thầu), do đó tính chất hàng hóa

của sản phẩm không thể hiện rõ (vì đã quy định giá cả, người mua, người bán trước khi xây dựng thông qua hợp đồng giao nhận thầu).

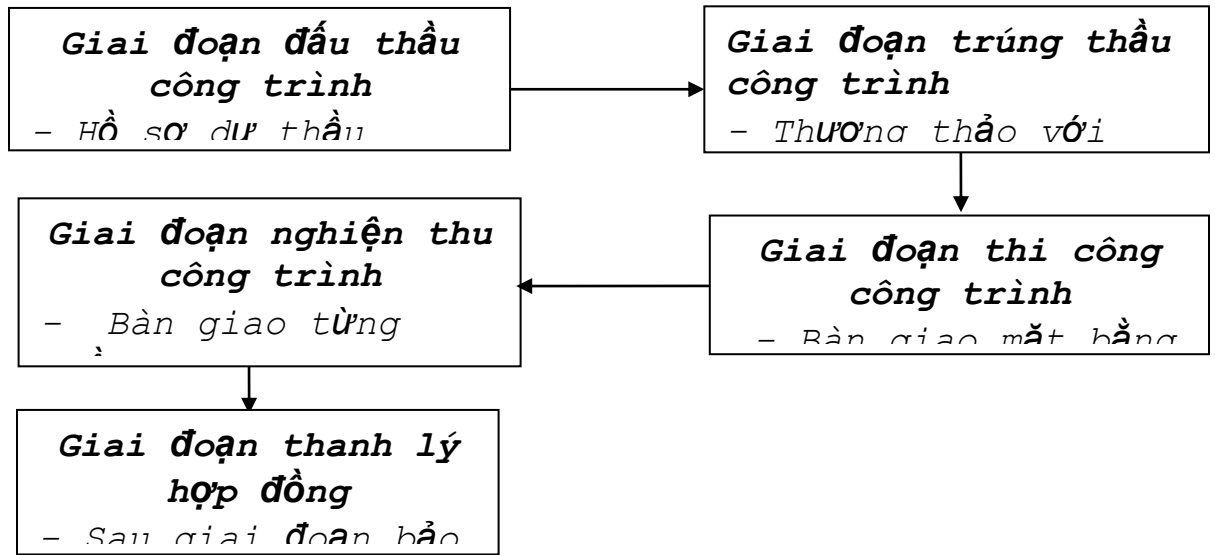
Sản phẩm của Công ty lại cố định tại nơi sản xuất, còn các điều kiện sản xuất (máy móc, thiết bị thi công, người lao động) phải di chuyển theo địa điểm đặt sản phẩm. Đặc điểm này làm cho công tác quản lý sử dụng, hạch toán tài sản, vật tư rất phức tạp do ảnh hưởng của điều kiện thiên nhiên, thời gian thi công.

Sản phẩm từ khi khởi công cho đến khi hoàn thành công trình bàn giao và đưa vào sử dụng thường kéo dài. Nó phụ thuộc vào quy mô, tính phức tạp về kỹ thuật của công trình. Quá trình thi công lại chia thành nhiều giai đoạn, mỗi giai đoạn lại chia thành nhiều công việc khác nhau, công việc lại thường diễn ra ngoài trời chịu tác động rất lớn của các nhân tố môi trường. Đặc điểm này thường đòi hỏi việc tổ chức quản lý giám sát chặt chẽ sao cho đảm bảo chất lượng công trình (chủ đầu tư thường giữ lại một phần giá trị công trình để bảo hành công trình, hết thời hạn mới thanh toán cho đơn vị xây lắp).

3.4. Đặc điểm quy trình công nghệ sản xuất

Quy trình công nghệ sản xuất là dây chuyền sản xuất sản phẩm của các doanh nghiệp. Mỗi loại doanh nghiệp có một loại sản phẩm thì sẽ có quy trình công nghệ của riêng loại sản phẩm đó. Công ty công trình đường thủy là đơn vị sản xuất các sản phẩm xây dựng, các dịch vụ sửa chữa, chùng tu các loại máy móc thiết bị. Hơn nữa, các công trình mà Công ty xây dựng thường có quy mô lớn, rộng khắp lại mang tính trọng điểm, liên hoàn nên quy trình công nghệ sản xuất của Công ty không phải là những máy móc thiết bị hay dây chuyền sản xuất tự động mà là quy trình đấu thầu, thi công, bàn giao các công trình xây dựng, máy móc sửa chữa một cách liên hoàn.

Có thể khái quát quy trình công nghệ sản xuất của Công ty công trình đường thủy như sau:



Sơ đồ 02 – Quy trình công nghệ sản xuất

* **Giai đoạn đấu thầu công trình**

Giai đoạn dự thầu: chủ đầu tư thông báo đấu thầu hoặc gửi thư mời thầu tới Công ty, Công ty sẽ mua hồ sơ dự thầu mà chủ đầu tư đã bán. Căn cứ vào biện pháp thi công hồ sơ kỹ thuật, lao động, tiền lương của hồ sơ mời thầu và các điều kiện khác Công ty phải làm các thủ tục sau:

- + Lập biện pháp thi công và tiến độ thi công.
- + Lập dự toán và xác định giá bỏ thầu.
- + Giấy bảo lãnh dự thầu của Ngân hàng.
- + Cam kết cung ứng tín dụng.

* **Giai đoạn trúng thầu công trình**

Khi trúng thầu công trình, chủ đầu tư có quyết định phê duyệt kết quả mà Công ty đã trúng.

- + Công ty cùng chủ đầu tư thương thảo hợp đồng.
- + Lập hợp đồng giao nhận thầu và ký kết.
- + Thực hiện bảo lãnh - thực hiện hợp đồng của Ngân hàng.
- + Tạm ứng vốn theo hợp đồng và luật xây dựng quy định.

* **Giai đoạn thi công công trình**

+ Lập và báo cáo biện pháp tổ chức thi công, trình bày tiến độ thi công trước chủ đầu tư và được chủ đầu tư chấp thuận.

- + Bàn giao và nhận tim mốc mặt bằng.
- + Thi công công trình theo biện pháp tiến độ đã lập.

*** Giai đoạn nghiệm thu công trình**

+ Giai đoạn nghiệm thu từng phần: Công trình xây dựng thường có nhiều giai đoạn thi công và phụ thuộc nhiều vào điều kiện thời tiết. Vì vậy Công ty và chủ đầu tư thường quy định nghiệm thu công trình theo từng giai đoạn. Công ty cùng chủ đầu tư xác định giá trị công trình đã hoàn thành và ký vào văn bản nghiệm thu công trình theo từng giai đoạn đã ký trong hợp đồng. Thường thì khi nghiệm thu hoàn thành, từng giai đoạn chủ đầu tư lại ứng một phần giá trị của giai đoạn tiếp theo của công trình.

+ Tổng nghiệm thu và bàn giao: Lúc này công trình đã hoàn thành theo đúng tiến độ và giá trị khối lượng trong hợp đồng, Công ty sẽ thực hiện các thủ tục sau:

- Lập dự toán và trình chủ đầu tư phê duyệt.

- Chủ đầu tư phê duyệt và thanh toán tới 95% giá trị công trình cho Công ty, giữ lại 5% giá trị bảo hành công trình (hoặc thông qua Ngân hàng bảo lãnh cho Công ty).

*** Giai đoạn thanh lý hợp đồng.**

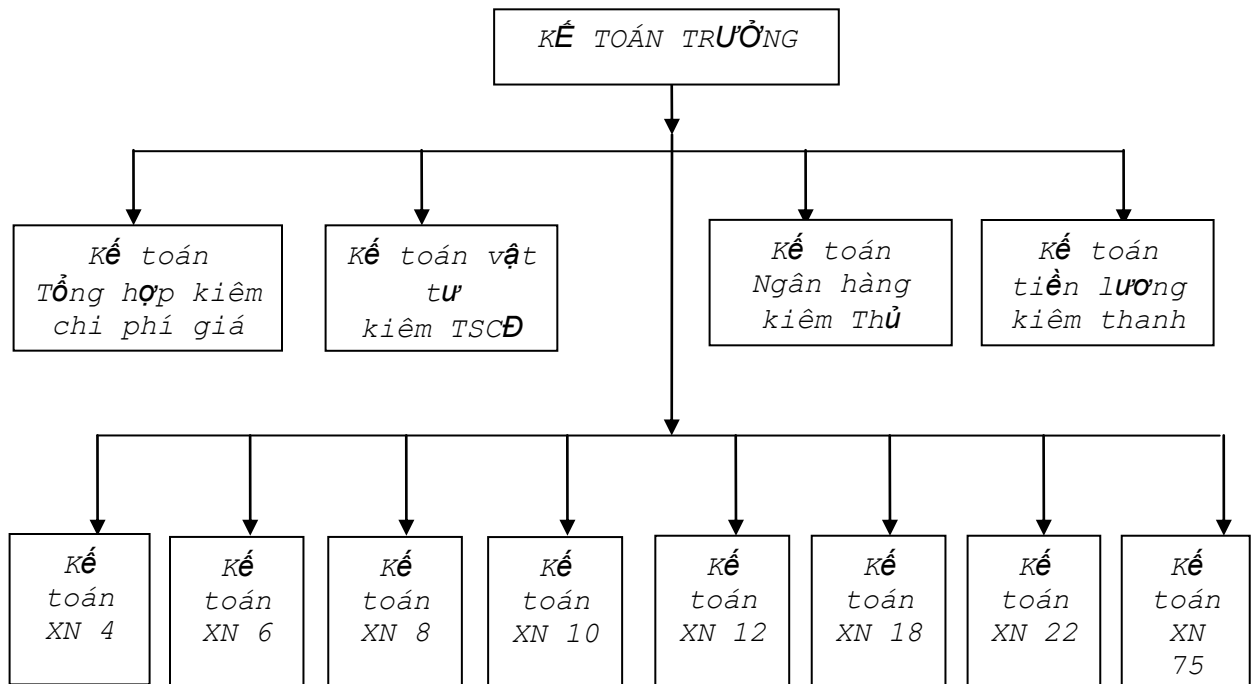
Là thời gian bảo hành công trình đã hết, công trình đảm bảo giá trị hợp đồng đã thoả thuận giữa hai bên. Lúc này Công ty nhận 5% giá trị công trình còn lại và hai bên là chủ đầu tư và Công ty ký vào văn bản thanh lý hợp đồng đã ký theo quy định của pháp luật, chấm dứt quan hệ kinh tế giữa chủ đầu tư và Công ty tại thời điểm văn bản thanh lý có hiệu lực.

4 Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

4.1 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán, chức năng và nhiệm vụ

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình trực tuyến, hạch toán vừa tập trung vừa phân tán.

Phòng kế toán Công ty có chức năng tham mưu cho Ban giám đốc tổ chức triển khai toàn bộ công tác tài chính, thông tin kinh tế và hạch toán kinh tế theo điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, đồng thời kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động kinh tế tài chính của Công ty theo đúng pháp luật. Phòng kế toán của Công ty bao gồm 5 người gồm 1 kế toán trưởng và 4 kế toán viên.



Sơ đồ 03 – Mô hình quản lý tại công ty

Trong đó:

* **Kế toán trưởng (Trưởng phòng kế toán):** Chịu trách nhiệm trước cấp trên và Giám đốc về mọi mặt hoạt động kinh tế của Công ty, có nhiệm vụ tổ chức và kiểm tra công tác hạch toán ở đơn vị. Đồng thời, kế toán trưởng có nhiệm vụ thiết kế phương án tự chủ tài chính, đảm bảo khai thác và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn vốn của Công ty như việc tính toán chính xác mức vốn cần thiết, tìm mọi biện pháp giảm chi phí, tăng lợi nhuận cho Công ty.

* **Kế toán tổng hợp kiêm chi phí giá thành:** Chịu trách nhiệm toàn bộ trong việc nhập số liệu từ các chứng từ vào sổ sách và máy tính. Theo dõi trên sổ tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng tài khoản. Hạch toán chi tiết và tổng hợp chi phí phát sinh, tính giá thành cho từng công trình. Thực hiện phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức lưu trữ tài liệu kế toán và lập báo cáo tài chính kế toán. Đồng thời phụ trách việc thanh toán với đối tác và vay vốn của các tổ chức tín dụng. Ngoài ra còn thay mặt cho kế toán trưởng trong những trường hợp đặc biệt.

* **Kế toán vật tư kiêm TSCĐ:** Theo dõi sự biến động, tình hình nhập, xuất, tồn của các loại vật tư. Đề ra các biện pháp tiết kiệm vật tư dùng vào thi công, khắc phục và hạn chế các trường hợp hao hụt, mất mát. Đồng thời theo dõi tình hình biến động của tài sản cố

định, tính và phân bổ khấu hao tài sản cố định cho các đối tượng sử dụng theo đúng chế độ.

* **Kế toán ngân hàng kiêm thủ quỹ:** Theo dõi sự biến động, tình hình nhập, xuất, tồn của các loại vật tư. Đề ra các biện pháp tiết kiệm vật tư dùng vào thi công, khắc phục và hạn chế các trường hợp hao hụt, mất mát. Đồng thời theo dõi tình hình biến động của tài sản cố định, tính và phân bổ khấu hao tài sản cố định cho các đối tượng sử dụng theo đúng chế độ.

* **Kế toán tiền lương kiêm thanh toán:** Kiểm tra việc tính lương của các xí nghiệp theo đúng phương pháp và thời gian làm việc thực tế. Theo dõi và trả lương cho bộ phận lao động gián tiếp tại Công ty, theo dõi các khoản trích theo lương cho cán bộ công nhân viên theo đúng chế độ cũng như việc thanh toán các khoản trợ cấp, bảo hiểm xã hội cho người lao động trong Công ty. Đồng thời chịu trách nhiệm theo dõi việc thanh toán các khoản công nợ cũng như theo dõi việc sử dụng các nguồn lực của công ty, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu, rà soát các dự chủ chi tiêu đảm bảo đúng mục đích, đúng yêu cầu và chính xác, đảm bảo độ tin cậy cho các quyết định, các báo cáo thanh toán.

* **Kế toán các xí nghiệp:** Phòng kế toán xí nghiệp do Giám đốc xí nghiệp trực tiếp chỉ đạo, đồng thời chịu sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của phòng tài chính kế toán Công ty, có nhiệm vụ hạch toán kế toán phần chi phí được giao cho từng công trình và của toàn xí nghiệp.

Phòng kế toán xí nghiệp gồm 3 người:

* **Phụ trách phòng kế toán:** Do giám đốc Công ty chỉ định để thuận lợi cho việc giám sát công tác kế toán tại Xí nghiệp.

Chịu trách nhiệm xử lý toàn bộ chứng từ liên quan đến các mặt hoạt động của xí nghiệp như: thanh toán với các đội, tính lương và các khoản trích theo lương cho cán bộ công nhân viên, theo dõi tài sản cố định... Tổ chức lưu giữ sổ sách chứng từ, đồng thời kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động kinh tế của xí nghiệp theo đúng pháp luật và quy định của Công ty.

* **Kế toán máy kiêm kế toán tiền mặt:**

Chịu trách nhiệm nhập số liệu từ chứng từ vào máy tính, đồng thời theo dõi việc thu, chi tiền mặt và vay vốn với Công ty.

Thủ quỹ:

Theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn quỹ của Xí nghiệp.

Ngoài ra, ở các Xí nghiệp còn phân ra nhiều đội xây dựng với các chức năng cụ thể.

Kế toán đội phải theo dõi tình hình sản xuất kinh doanh ở công trình, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế xảy ra ở công trình, tính lương và các khoản trích theo lương cho người lao động, tổ chức tập hợp chứng từ chi phí phát sinh để báo với Xí nghiệp. Nếu không có kế toán, đội trưởng trực tiếp thực hiện phần việc này.

4.2. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của Công ty công trình đường thủy

Công ty công trình đường thủy là doanh nghiệp Nhà nước hoạt động trong lĩnh vực xây lắp và chịu sự điều chỉnh của Luật doanh nghiệp. Do vậy, công tác kế toán ở công ty được thực hiện theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành do Bộ Tài chính ban hành. Cụ thể như sau:

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

Phương pháp tính thuế GTGT: công ty sử dụng phương pháp khấu trừ.

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: công ty áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phương pháp tính khấu hao TSCĐ: công ty sử dụng phương pháp khấu hao đường thẳng.

Phương pháp xác định giá trị nguyên vật liệu xuất: công ty tính giá nguyên vật liệu xuất theo phương pháp giá thực tế đích danh.

4.3 Hệ thống chứng từ kế toán

Hiện nay, công ty áp dụng hệ thống chứng từ kế toán được ban hành theo quyết định số 1864/1995/QĐ-BTC ngày 26 tháng 12 năm 1995 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Công ty sử dụng đầy đủ các loại chứng từ bắt buộc và lựa chọn một số chứng từ mang tính hướng dẫn để phục vụ cho việc hạch toán ban đầu. Quy trình luân chuyển chứng từ được thực hiện chặt chẽ và đầy đủ.

Danh mục các chứng từ kế toán mà công ty sử dụng.

Stt	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ
1 - Lao động và tiền lương		
1	Bảng chấm công	01- LĐTL

2	Bảng thanh toán tiền lương	02- LĐTL
3	Phiếu nghỉ hưởng BHXH	03- LĐTL
4	Bảng thanh toán BHXH	04- LĐTL
5	Bảng thanh toán tiền thưởng	05- LĐTL
6	Phiếu xác nhận SP huặc công trình hoàn thành	06- LĐTL
7	Phiếu báo làm thêm giờ	07- LĐTL
8	Hợp đồng giao khoán	08- LĐTL
9	Biên bản điều tra tai nạn lao động	09- LĐTL
2 - Hàng tồn kho		
10	Phiếu nhập kho	01-VT
11	Phiếu xuất kho	02- VT
12	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	03/VT-3LL
13	Phiếu xuất vật tư theo hạn mức	04- VT
14	Biên bản kiểm nghiệm	05- VT
15	Thẻ kho	06- VT
16	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	07- VT
17	Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm hàng hoá	08- VT
3 – Bán hàng		
18	Hoá đơn (GTGT)	01/GTKT- 3LL
19	Hoá đơn (GTGT)	01/GTKT-2LL
20	Phiếu kê mua hàng	13HDBH
4 – Tiền tệ		
23	Phiếu thu	01 – TT
24	Phiếu chi	02 – TT
25	Giấy đề nghị tạm ứng	03 – TT
26	Thanh toán tiền tạm ứng	04 – TT
27	Biên lai thu tiền	05 – TT
29	Bảng kiểm kê quỹ	07a – TT
30	Bảng kiểm kê quỹ	07b – TT
5 – TSCĐ		
31	Biên bản giao nhận TSCĐ	01 – TSCĐ
32	Thẻ TSCĐ	02 – TSCĐ
33	Biên bản thanh lý TSCĐ	03 – TSCĐ
34	Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa	04 – TSCĐ

35	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	05 – TSCĐ
6 – Sản xuất		
36	Phiếu theo dõi ca máy thi công	01 - SX

Biểu 01 – Chứng từ sử dụng tại công ty.

Tài khoản:

Loại 1 : Tài sản lưu động

- Bổ sung tài khoản 136 “Phải thu nội bộ”: 1362 “Phải thu khối lượng xây lắp giao khoán nội bộ”.

- Bổ sung các tiểu khoản của tài khoản 141, bao gồm:

+ 1411 “Tạm ứng lương và các khoản trích theo lương”.

+ 1412 “Tạm ứng mua vật tư, hàng hoá”.

+ 1413 “Tạm ứng chi phí giao khoán xây lắp nội bộ”.

+ 1418 “Tạm ứng khác”.

- Bổ sung các tiểu khoản của tài khoản 152, bao gồm:

+ 1521 “Nguyên liệu, vật liệu chính”.

+ 1522 “Vật liệu phụ”.

+ 1523 “Nhiên liệu”.

+ 1524 “Phụ tùng thay thế”.

+ 1526 “Thiết bị XD/CB”.

+ 1528 “Vật liệu khác”

- Bổ sung các tiểu khoản của tài khoản 154, bao gồm:

+ 1541 “Xây lắp”.

+ 1542 “Sản phẩm khác”.

+ 1543 “Dịch vụ”.

+ 1544 “Chi phí bảo hành xây lắp”.

Loại 2: Tài sản cố định

- Bổ sung thêm tiểu khoản 2117 “Giàn giáo, cốp pha”.

Loại 3: Nợ phải trả

Bổ sung thêm một số tài khoản sau:

- Tài khoản 315 “Nợ dài hạn đến hạn trả”, chi tiết:
 - + TK 3151 “Nợ dài hạn đến hạn trả Ngân hàng”.
 - + TK 3152 “Nợ dài hạn đến hạn trả đối tượng khác”.
- Tài khoản 331 “Phải trả cho người bán”, chi tiết:
 - + 3311 “Phải trả cho đối tượng khác”.
 - + 3312 “Phải trả cho bên nhận thầu, nhận thầu phụ”.
- Tài khoản 334 “Phải trả công nhân viên”, chi tiết:
 - + 3341 “Phải trả công nhân viên”.
 - + 3342 “Phải trả lao động thuê ngoài”.
- Tài khoản 335 “Chi phí phải trả”, chi tiết:
 - + 3351 “Trích trước chi phí bảo hành”.
 - + 3352 “Chi phí phải trả”.
- Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ”, chi tiết:
 - + 3362 “Phải trả về khối lượng xây lắp nhận khoán nội bộ”.
 - + 3368 “Phải trả nội bộ khác”.

Loại 5: Doanh thu.

- Bổ sung vào tài khoản “Doanh thu bán hàng” : TK 5112 “Doanh thu bán các thành phẩm, sản phẩm xây lắp hoàn thành, chi tiết TK 51121 “Doanh thu sản phẩm xây lắp”, TK 51122 “Doanh thu bán thành phẩm khác”.

- Bổ sung vào tài khoản “Doanh thu bán hàng nội bộ” : TK 5122 “Doanh thu bán các thành phẩm, sản phẩm xây lắp hoàn thành, chi tiết Tk 51221 “Doanh thu sản phẩm xây lắp”, TK 51222 “Doanh thu bán thành phẩm khác”.

Loại 6: Chi phí sản xuất - kinh doanh.

- Bỏ và bổ sung các tài khoản sau:
 - Bỏ tài khoản 611 “Mua hàng”.
 - Bổ sung tài khoản 623 “Chi phí sử dụng máy thi công”, Chi tiết:
 - + 6231 “Chi phí nhân công”.

- + 6232 “Chi phí vật liệu”.
- + 6231 “Chi phí dụng cụ sản xuất”.
- + 6231 “Chi phí khấu hao máy thi công”.
- + 6231 “Chi phí dịch vụ mua ngoài”.
- + 6231 “Chi phí bằng tiền khác”.
- Bỏ tài khoản 631 “Giá thành sản xuất”.

Loại 0: Tài khoản ngoài bảng.

- Bỏ sung tài khoản 005 “Nguồn vốn vay bằng ngoại tệ”.

4.4 Tổ chức hệ thống sổ sách kế toán

Tại Công ty công Trình Đường Thủy áp dụng hình thức sổ kế toán: Chứng từ ghi sổ.

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

- + Ghi theo trình tự thời gian trên **Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ**.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên **Sổ Cái**.

Chứng từ ghi sổ: do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc cùng loại có cùng nội dung kinh tế.

Đặc điểm của hình thức này là mọi nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh phản ánh ở chứng từ gốc đều được phân loại theo các chứng từ cùng nội dung, tính chất nghiệp vụ để lập chứng từ ghi sổ trước khi ghi vào sổ kế toán tổng hợp. Từ 2 đến 5 ngày, căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán lập chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái. Các chứng từ gốc sau khi được dùng làm chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết. Cuối quý đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ kế toán chi tiết) được dùng để lập các báo cáo tài chính.

Theo hình thức này kế toán sử dụng hai loại sổ tổng hợp là Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Sổ Cái:

- + Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian (nhật ký). Sổ này vừa dùng để đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý chứng từ ghi sổ, vừa để kiểm tra, đối chiếu số liệu với Bảng Cân đối số phát sinh.

+ Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo tài khoản kinh tế được quy định trong chế độ tài khoản kế toán áp dụng cho doanh nghiệp. Sổ Cái của hình thức kế toán chứng từ ghi sổ được mở riêng cho từng tài khoản. Mỗi tài khoản được mở một trang hoặc tùy theo số lượng ghi cho từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít của từng tài khoản. Số liệu ghi trên Sổ Cái dùng để kiểm tra đối chiếu với số liệu ghi trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, dùng để lập các báo cáo tài chính.

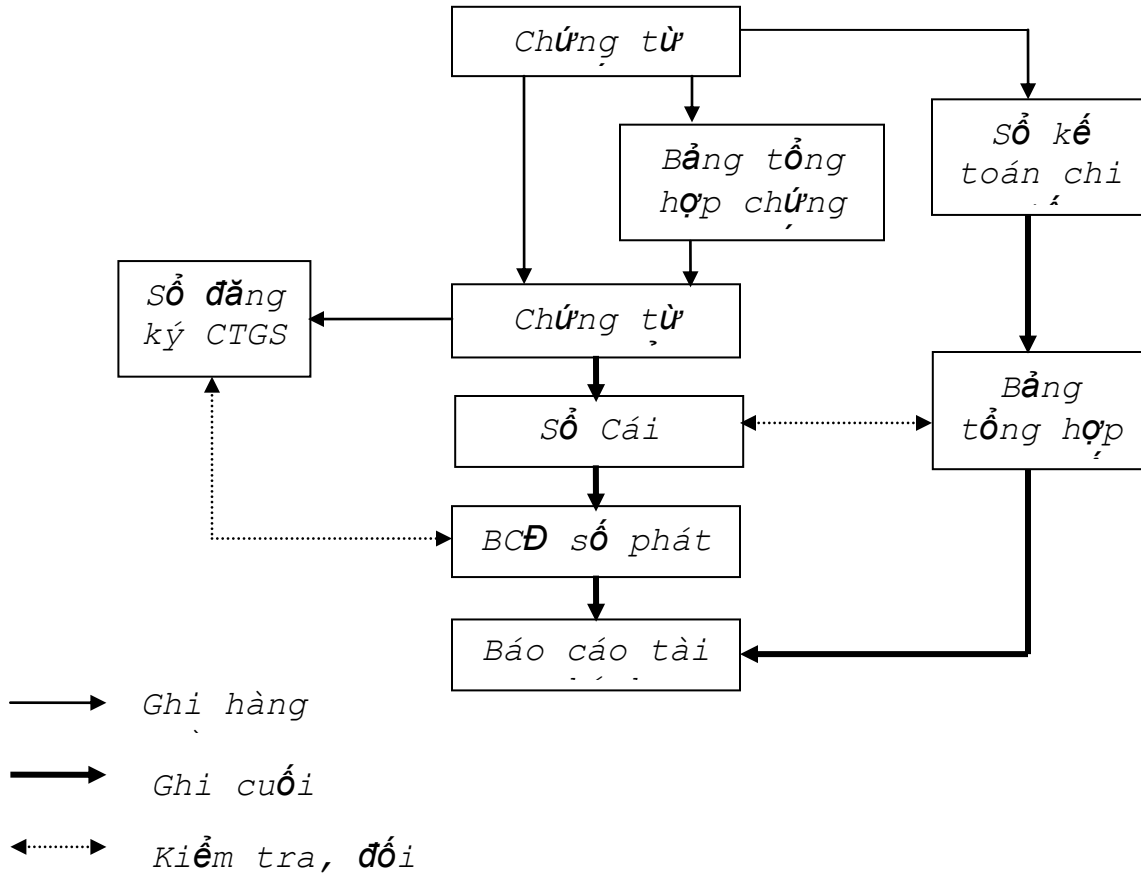
Các sổ kế toán chi tiết được mở bao gồm:

- + Sổ TSCĐ;
- + Sổ chi tiết vật tư, sản phẩm, hàng hoá;
- + Thẻ kho;
- + Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh;
- + Thẻ tính giá thành sản phẩm, dịch vụ;
- + Sổ chi tiết chi phí trả trước, chi phí phải trả;
- + Sổ chi tiết chi phí sử dụng xe, máy thi công;
- + Sổ chi tiết chi phí sản xuất chung;
- + Sổ chi tiết chi phí bán hàng;
- + Sổ chi tiết chi phí quản lý doanh nghiệp;
- + Sổ giá thành công trình, hạng mục công trình xây lắp;
- + Sổ chi tiết tiền vay, tiền gửi;
- + Sổ chi tiết thanh toán với người bán, người mua, với Ngân sách Nhà nước, thanh toán nội bộ...;
- + Sổ chi tiết các khoản đầu tư chứng khoán;
- + Sổ chi tiết nguồn vốn kinh doanh.

Mỗi đối tượng kế toán có yêu cầu quản lý và phân tích khác nhau, do đó nội dung kết cấu các loại sổ và thẻ kế toán chi tiết được quy định mang tính hướng dẫn. Căn cứ để ghi sổ, thẻ kế toán chi tiết là chứng từ gốc sau khi sử dụng để lập chứng từ ghi sổ và ghi vào các sổ kế toán tổng hợp.

Cuối tháng hoặc cuối quý phải lập Bảng tổng hợp chi tiết trên cơ sở các sổ và thẻ kế toán chi tiết để làm căn cứ đối chiếu với Sổ Cái.

Kế toán theo hình thức **chứng từ ghi sổ** được thực hiện theo mô hình sau:



Sơ đồ 04 - Mô hình chứng từ ghi sổ áp dụng tại công ty.

Hiện nay, Công ty sử dụng phần mềm kế toán máy FAST ACCOUNTING để hạch toán. Tuy nhiên việc thực hiện ghi chép sổ sách bằng phương pháp thủ công vẫn thông dụng trong công ty.

4.5 Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính

Hiện nay công ty Công Ty Công Trình Đường Thủy áp dụng hệ thống báo cáo theo quyết định số 167/2000/QĐ-BTC ngày 25/10/2000 của Bộ Tài chính. Định kỳ lập báo cáo là theo quý.

Người chịu trách nhiệm lập báo cáo là kế toán trưởng và kế toán tổng hợp của phòng kế toán. Các kế toán viên trong phòng kế toán cung cấp các số chi tiết để kế toán trưởng và kế toán tổng hợp lập các báo cáo tài chính.

Hiện nay đơn vị lập những báo cáo tài chính theo quy định cho các doanh nghiệp xây lắp đó là gồm 3 biểu mẫu báo cáo:

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| - Bảng cân đối kế toán | Mẫu số B 01 - DNXL |
| - Kết quả hoạt động kinh doanh | Mẫu số B 02 - DNXL |
| - Lưu chuyển tiền tệ | Mẫu số B 03 - DNXL |

Bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh được lập cho từng Xí nghiệp và Công ty còn báo cáo lưu chuyển tiền tệ thì chỉ lập cho cả Công ty.

Báo cáo tài chính của Công ty phải lập và gửi vào cuối quý, cuối năm tài chính cho các cơ quan sau:

- Cơ quan thuế mà Công ty đăng ký kê khai nộp thuế.
- Tổng công ty Xây dựng đường thủy.
- Cục thống kê.

Ngoài ra để phục vụ cho công tác sản xuất kinh doanh đôi khi báo cáo tài chính còn được nộp cho sở kế hoạch đầu tư, ngân hàng mà Công ty thường giao dịch (Ngân hàng Công thương Đồng Đa)... để xin vay vốn, đầu tư sản xuất.

Về thuế, cũng như nhiều công ty khác Công ty Công Trình Đường Thủy nộp khá nhiều loại thuế như: Thuế GTGT, Thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế tài nguyên, thuế đất đai, thuế môn bài,...nhưng Thuế tiêu thụ đặc biệt và Thuế xuất nhập khẩu thì rất ít khi có vì sản phẩm của Công ty là sản phẩm xây lắp.

Công ty không lập báo cáo quản trị trong nội bộ Công ty, có thể là do loại hình sản xuất kinh doanh là xây lắp, sản phẩm của công ty là các công trình xây dựng. Thị trường ít biến động và giá cả thường được xác định trước khi sản xuất nên ít nhu cầu dùng đến báo cáo quản trị.

PHẦN II.

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NVL-CCDC TẠI CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG THỦY

1 Khái quát chung NVL và CCDC tại Công ty công trình đường thủy

1.1 Đặc điểm , vai trò, phân loại nvl và ccdc tại công ty

Công ty công trình đường thủy là một công ty trực thuộc Tổng công ty xây dựng đường thủy vì vậy NVL và CCDC tại công ty chiếm một tỷ trọng rất lớn, mà ta đã biết một trong những điều kiện thiết yếu để tiến hành sản xuất là đối tượng lao động. NVL là đối tượng lao động đã được thể hiện dưới dạng vật hoá như: sắt, thép, si măng, vôi, cát, gạch ... các loại vật liệu sử dụng trong quá trình thi công, chế biến, sản xuất... Khác với tư liệu lao động, NVL chỉ tham gia vào một chu kì sản xuất nhất định và khi tham gia vào quá trình sản xuất, dưới tác động của lao động chúng bị tiêu hao toàn bộ hoặc thay đổi hình thái vật chất ban đầu để tạo ra hình thái của sản phẩm.

Tại công ty công trình đường thủy NVL không chỉ được mua mà còn được bán, đi vay mượn của công ty khác và cho vay, vì vậy cho nên NVL và CCDC tại công ty rất đa dạng và phong phú cả về chủng loại và số lượng, mặt khác các kho và bến bãi để cất trữ và bảo quản NVL và CCDC là rất quan trọng nếu không NVL và CCDC sẽ thất thoát, hỏng hóc không thể sử dụng được gây mất mát và lãng phí tiền của một cách đáng trách.

Do hoạt động tại địa bàn khá rộng lớn thi công các công trình rải khắp mọi nơi cho nên NVL và CCDC thường được mua sắm tại chỗ phục vụ cho công tác thi công điều này giúp cho Công ty giảm được chi phí vận chuyển và hao hụt trong khi vận chuyển, giảm thiểu hỏng hóc trong quá trình vận chuyển. Tuy nhiên do điều kiện như vậy Công ty

thiếu kho bãi để bảo quản và cất trữ NVL và CCDC vì vậy chúng bị hỏng hóc và mất mát là điều khó tránh khỏi.

Tuỳ theo đặc thù của NVL và CCDC mà công ty phân loại chúng ra thành từng nhóm để tiện cho quá trình quản lý và công tác hạch toán VNL, phân bổ chi phí đối với CCDC

Đối với NVL công ty căn cứ theo vai trò của chúng và phân loại như sau :

Nguyên vật liệu chính: Là những NVL trực tiếp cấu thành hình thái căn bản của sản phẩm trong quá trình sản xuất

Nguyên vật liệu phụ: là những NVL tham gia vào quá trình hoàn thiện sản phẩm.

Nhiên liệu: Những loại dùng trợ giúp cho các hoạt động của công cụ dụng cụ như : Xăng, Dầu, khí ga, bình oxy ...

Phụ tùng thay thế: gồm các loại phụ tùng dùng trong trình sửa chữa máy móc, công cụ .

Thiết bị xây dựng cơ bản: Là những hoá chất chuyên dụng dùng trong thi công và xây dựng các công trình kiên cố.

Các loại vật liệu khác: Là các thiết bị đặc chủng của máy móc thi công dùng trong quá trình sửa chữa thay thế không có trong nước huặc không phổ biến trên thị trường khó có thể mua được phải đặt nhà cung cấp.

Đối với CCDC công ty phân thành 2 loại là công cụ dùng cho công việc sản xuất và thi công và công cụ dùng trong công tác quản lý.

1.2 Quản lý NVL,CCDC tại Công ty.

Nhận thấy tầm quan trọng của NVL, CCDC đối với quá trình sản xuất và kinh doanh nên Công ty rất chú trọng đến công tác bảo quản và cất trữ NVL, CCDC . Tại các kho của Công ty luôn có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo vệ NVL, CCDC và các thủ tục xuất - nhập cũng được quản lý chặt chẽ và liên hoàn

Do điều kiện thi công các công trình ở xa nên Công ty thường thuê các kho bãi tại những nơi Công ty xây dựng và tại đó nhưng Công ty cũng tiến hành cử người trông coi và quản lý chúng, có bảo vệ thường trực canh dũ, trông coi, có người chịu trách nhiệm nhập xuất NVL và CCDC.

Tại đây mọi thủ tục tiến hành nhập và xuất kho cũng được thực hiện đầy đủ như tại kho của Công ty, thủ kho tại đây cũng thực hiện ghi thẻ kho, sổ số dư, bảng tổng hợp nhập xuất tồn và hàng tuần sẽ được chuyển lên phòng vật tư tại công ty. Kế toán và các phòng có liên quan theo dõi NVL, CCDC chi tiết thông qua phòng vật tư.

1.3 Tính giá NVL tại Công ty

Tại Công ty công trình đường thủy NVL được tính theo phương pháp giá thực tế đích danh. Theo phương pháp này giá trị NVL xuất kho đúng theo giá NVL nhập kho của

chúng vì vậy kế toán phải luôn theo dõi chặt chẽ giá của từng lô hàng để tính giá vốn hàng xuất huặc bán và giá trị vật tư xuất dùng.

Vi dụ: Theo hoá đơn GTGT của công ty, Ngày 02 tháng 01 năm 2005 Công ty công trình đường thủy mua của Công ty xây dựng và kinh doanh vật tư 204,1 tấn cọc ván thép 400x170x15,5 với đơn giá 4523809,52đ/tấn

Giá chưa có thuế : 923309523

Tiền thuế GTGT 5% : 46165477

Tổng cộng tiền thanh toán là : 969475000

Vậy giá nhập kho và giá xuất kho của lô hàng cọc ván thép ngày 02 /01 / 2005 là 969475000

Đối với NVL tự gia công chế biến thì giá nhập kho và xuất kho được tính như sau : Giá thực tế bao gồm giá xuất vật liệu đem đi gia công cộng với chi phí gia công chế biến, chi phí vận chuyển, bốc dỡ

Vi Dụ: Ngày 05 / 01 / 2005 công ty nhập kho 1000 cọc bê tông đúc sẵn vậy giá nhập kho và xuất kho của 1000 cọc bê tông này được tính như sau:

Khối lượng sắt: 30 tấn x đơn giá 4825000đ/tấn = 144750000

10 tấn x đơn giá 1247500 đ/tấn = 124750000

Xi măng 50 tấn x đơn giá 675000đ/tấn = 33750000

Đá : 100 m³ x = 36325000

Cát : 150m³ x = 45480000

Nhân công : 200 công x 40.000(vnđ) = 8.000.000(vnđ)

Điện, nước : 3.000.000 (vnđ)

Chi phí vận chuyển , bốc dỡ : 6.000.000(vnđ)

Tổng giá nhập kho của 1000 cọc bê tông : 402055000

1.4 Phương pháp phân bổ giá trị CCDC xuất dùng

Phương pháp phân bổ 1 lần: Theo phương pháp này khi xuất dùng CCDC giá trị của nó được chuyển toàn

bộ vào chi phí sản xuất - kinh doanh của kỳ xuất dùng nó thường được áp dụng cho các công cụ dụng cụ có giá trị thấp và thời gian sử dụng ngắn và thường được áp dụng cho các thiết bị văn phòng:

Phương pháp phân bổ 50%: Khi CCDC được xuất dùng thì kế toán tiến hành phân bổ 50% giá trị của chúng vào chi phí của kỳ xuất dùng. Khi bộ phận sử dụng báo hỏng CCDC thì kế toán tiến hành phân bổ chúng vào chi phí sản xuất kinh doanh của kỳ báo hỏng : chi phí bao gồm 1/2 giá trị của CCDC báo hỏng trừ đi giá trị phế liệu thu hồi trừ tiền bồi thường vật chất(nếu có)

Phương pháp phân bổ nhiều lần: Phương pháp này căn cứ vào giá trị

của CCDC và thời gian dự dụng của chúng kế toán tiến hành tính mức phân bổ cho một kỳ huặc cho một lần sử dụng

Bảng phân bổ CCDC quý 1 năm 2005 cho các công trình

Đơn vị tính: đồng

stt	Công trình	Số tiền	Ghi chú
	TK 627		
1	Cảng Chân Mây giai đoạn 2	20.672.584	
2	Đập Tháo Long	22.642.567	
3	Cảng Khuyến Lương	16.782.944	
4	Cảng Hòn La	18.942.563	
5	Cảng tổng Hợp Mường La	62.255.000	
6	Cảng Sa Đéc	82.955.781	
7	Cầu tàu X51	12.653.844	
	Cộng	236905283	

Người lập bảng
(ký, ghi rõ họ tên)
Trần Mạnh Hùng

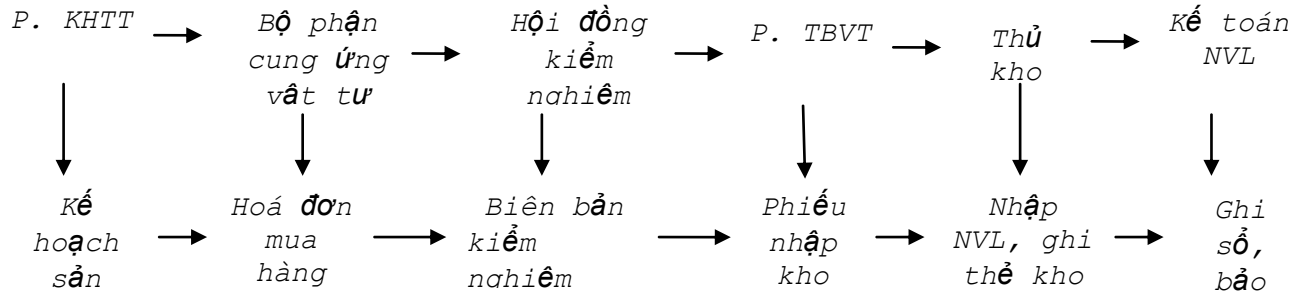
Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)
Nguyễn thanh Hải

2.1 Chứng từ và thủ tục nhập kho

Mua NVL nhập kho: Quy trình luân chuyển phiếu nhập kho : Phòng kế hoạch thị trường có nhiệm vụ lên kế hoạch sản xuất, xây dựng định mức tiêu hao NVL và định mức dự trữ NVL. Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, phòng thiết bị vật tư cử cán bộ vật tư đi thu mua NVL. Khi NVL về đến Công ty, thủ kho cùng hội đồng kiểm nhập của Công ty tiến hành kiểm tra về chất lượng vật liệu, số lượng, quy cách, đơn giá vật liệu, nguồn mua và tiến độ thực hiện hợp đồng rồi lập Biên bản kiểm nghiệm. Sau đó, phòng thiết bị vật tư lập Phiếu nhập kho, cán bộ phụ trách cung ứng vật tư ký vào phiếu nhập kho, chuyển cho thủ kho nhập NVL, ghi thẻ kho rồi chuyển lên cho kế toán vật tư ghi sổ và bảo quản.

Mỗi phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

- Một liên được lưu ở tập hồ sơ chứng từ gốc ở phòng thiết bị vật tư.
- Một liên được dùng để thanh toán.
- Một liên chuyển cho kế toán NVL hạch toán.



SƠ ĐỒ 05 – Quy trình luân chuyển phiếu

Phiếu nhập kho tại phòng vật tư được lập thành 3 liên

- Liên 1 Lưu tại phòng vật tư
- Liên 2 Giao cho thủ kho để vào thẻ kho
- Liên 3 Giao cho kế toán

Định kỳ thủ kho sẽ chuyển phiếu nhập kho (liên 2) cho kế toán vật tư, phiếu nhập kho ghi đầy đủ các thông tin theo quy định. Căn cứ vào phiếu nhập kho kế toán có thể biết được tình hình NVL hiện có và các thông tin như số lượng, chủng loại, giá thành, ngày tháng nhập kho ..

Vi dụ: Ngày 16 tháng 02 năm 2005 Công ty đã mua NVL của Công ty Cung ứng vật tư Đại Hoàng Minh . Căn cứ theo hoá đơn của Công ty Đại Hoàng Minh phòng vật tư của Công ty lập phiếu nhập kho, kiểm tra hàng hoá trước khi nhập vào kho như chủng loại, mẫu mã, số lượng, chất lượng đúng theo thoả thuận theo hoá đơn GTGT

Hoá đơn(GTGT)

Mẫu số :01GTKT - 3LL

Liên 2 : giao khách hàng

Ngày 16 tháng 01 Năm 2005

Đơn vị bán hàng : Công ty cung ứng vật tư Đại Hoàng Minh

Địa chỉ : 156 Trần Quang Diệu - Đống Đa - Hà Nội

Số tài khoản

Điện thoại : MST

Họ tên người mua hàng : Trần huy Liệu

Tên đơn vị : Công ty công trình đường thủy

Địa chỉ : 159 Thái Hà - Đống Đa - Hà Nội

Số tài khoản

Hình thức thanh toán : Tiền Mặt

stt	Tên hàng hoá, dịch vụ	đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3
1	Giàn giáo	Chiếc	500	167500	83750000
Cộng tiền hàng :					83750000

Thuế suất GTGT : 5%	tiền thuế GTGT :4187500
Tổng tiền thanh toán :87937500	
Stviết bằng chữ: Tám mươi bảy triệu chín trăm ba mươi bảy nghìn năm trăm đồng	

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)
Trần Huy Liệu

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)
Hoàng Thanh Huy

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)
Nguyễn anh Văn

Đơn vị : Công ty công trình đường thủy

Địa chỉ : 159 Thái Hà - Đống Đa - Hà Nội

Phiếu nhập kho

Ngày 16 tháng 01 năm 2005

Họ và tên người giao hàng : Hoàng Thanh Huy

Theo hoá đơn GGTG số 156 ngày 16 tháng 02 năm 2005

Nhập tại kho: Thái Hà

stt	Tên nhãn hiệu quy cách vật tư(sản phẩm, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
A	B	C	1	2	3	4	5
1	Giàn giáo		Chiếc	500	500	160000	80000000
	Cộng tiền hàng						80000000
	Thuế GTGT						4000000
	Tổng cộng						84000000

Phụ trách cung tiêu Kế toán trưởng người giao hàng thủ kho thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên)
Mai Văn Hoà Nguyễn Thanh Hải Hoàng Thanh Huy Nguyễn thị Hạnh Mai
văn Hoạt

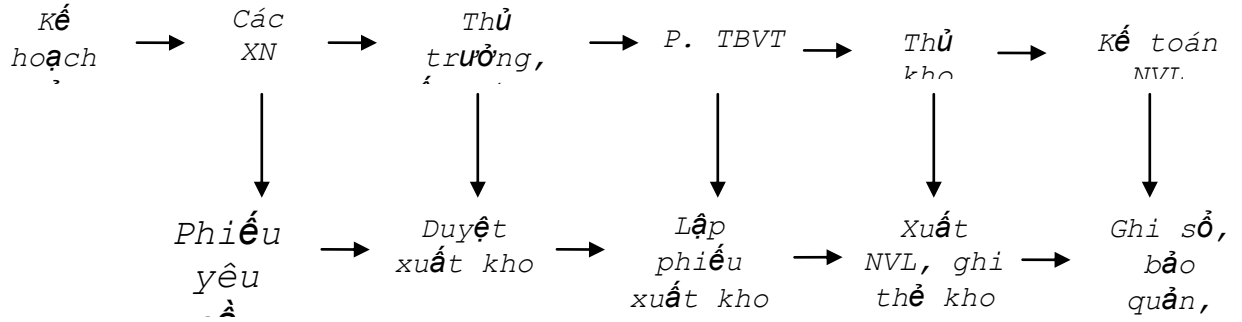
Chứng từ và thủ tục xuất kho:

Quy trình luân chuyển phiếu xuất kho là: Khi có nhu cầu sử dụng NVL, các xí nghiệp lập phiếu yêu cầu xin lĩnh vật tư gửi lên phòng kế hoạch thị trường. Phòng kế hoạch thị trường xem xét kế hoạch sản xuất và định mức tiêu hao NVL của mỗi loại sản phẩm duyệt phiếu yêu cầu xin lĩnh vật tư. Nếu vật liệu có giá trị lớn thì phải qua ban giám đốc công ty xét duyệt. Nếu là vật liệu xuất theo định kỳ thì không cần qua kiểm duyệt của lãnh đạo công ty. Sau đó, phòng thiết bị vật tư sẽ lập Phiếu xuất kho chuyển cho thủ kho. Thủ kho xuất NVL, ghi thẻ kho, ký phiếu xuất kho, chuyển cho kế toán NVL ghi sổ, bảo quản và lưu trữ.

Mỗi phiếu xuất kho được lập thành 3 liên:

- Một liên lưu ở phòng sản xuất.

- Một liên giao cho người lĩnh NVL mang xuống kho để lĩnh NVL.
- Một liên giao cho kế toán NVL để hạch toán.



SƠ ĐỒ 06 - Quy trình luân chuyển

Ví dụ: Ngày 26 tháng 01 năm 2005 Công ty tiến hành xuất NVL cho công trường thi công đường mòn Hồ Chí Minh tại tỉnh Ninh Bình

Đơn vị : Công ty công trình đường thủy
Địa chỉ : Kho Ninh Bình

Phiếu xuất kho

Ngày 26 tháng 01 năm 2005

Họ và tên người nhận hàng : Trần Anh Linh

Lý do xuất kho : Phục vụ thi công công trình đường mòn Hồ Chí Minh

Xuất tại kho : Ninh Bình

stt	Tên nhãn hiệu quy cách sản phẩm	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Xi Măng		kg	5000	5000		
2	Thép		kg	8000	8000		
	Tổng cộng						

Phụ trách cung tiêu Kế toán trưởng Người nhận hàng Thủ kho Thủ trưởng đơn vị
 Võ thanh Hà Nguyễn thanh Hải Trần anh Linh Bùi cao Chanh Mai Văn
 Hoạt
 (Ký, ghi rõ họ tên)
 Đã ký

Ví dụ: Ngày 28 tháng 01 năm 2005 do công trình đang thi công tại Tỉnh Ninh Bình thiếu NVL để thi công , Công ty điều chuyển NVL từ kho Tại Hà Nam do vậy Công ty đã sử dụng phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ.

Đơn vị : Công ty công trình đường thuỷ

Địa chỉ : Kho Hà Nam

Phiếu xuất kho

(Kiêm vận chuyển nội bộ)

ngày 28 tháng 01 năm 2005

Liên 2 : Dùng để vận chuyển

Họ và tên người vận chuyển: Hà chí Hiếu Hợp đồng số : 11

Phương thức vận chuyển : Ôtô

Xuất tại kho : Hà Nam

Nhập tại kho : Ninh Bình

stt	Tên nhãn hiệu quy cách(sản phẩm, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		đơn giá	Thành tiền
				Thực xuất	Thực nhập		
1	Thép		Kg	7000	7000		
2	Que hàn		Kg	200	200		
	Tổng cộng						

Người lập phiếu
Đã ký

Thủ kho xuất
Đã ký

Người vận chuyển
Đã ký

Thủ kho nhập
Đã ký

2.2 Hạch toán chi tiết NVL và CCDC

2.2.1 Hạch toán chi tiết NVL

Công ty sử dụng phương pháp thẻ song song để hạch toán chi tiết NVL . Theo đó việc hạch toán chi tiết nhập, xuất, tồn kho NVL được theo dõi cả ở phòng kế toán và ở kho.

*** Tại kho:**

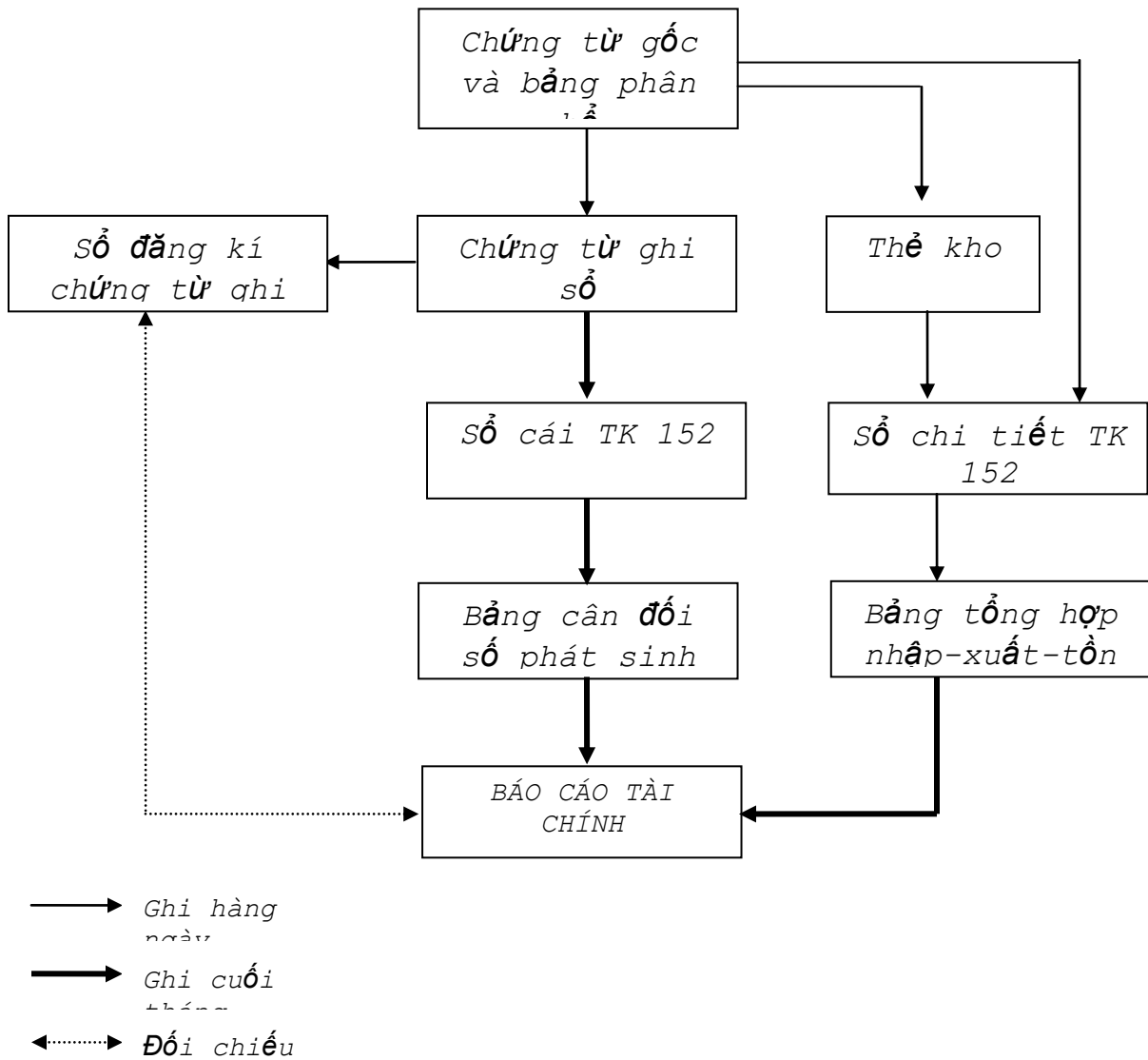
Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép, phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn của từng thứ vật liệu theo chỉ tiêu số lượng. Số liệu của lấy từ các chứng từ nhập, xuất hàng ngày. Mỗi chứng từ được ghi trên một dòng và được thủ kho sắp xếp theo từng loại để tiện cho việc sử dụng thẻ kho trong công tác kiểm tra, đối chiếu số liệu và phục vụ cho yêu cầu quản lý.

Hàng ngày, khi nhận các chứng từ kế toán về nhập, xuất, tồn kho vật liệu, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ rồi tiến hành ghi số lượng thực nhập, thực xuất vào các thẻ kho. Sau khi sử dụng các chứng từ để ghi vào thẻ kho, thủ kho sắp xếp lại chứng từ, chuyển chứng từ đó cho phòng kế toán.

*** Tại phòng kế toán:**

Hàng tuần, thủ kho lập phiếu giao nhận chứng từ nhập, xuất và chuyển các chứng từ nhập, xuất cho kế toán NVL, thủ kho và kế toán NVL cùng ký vào phiếu giao nhận này. Khi nhận được các chứng từ nhập, xuất, sau khi kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ, kế toán NVL ghi sổ chi tiết NVL. Sổ chi tiết NVL theo dõi NVL cả về số lượng và giá trị. Cuối kỳ, kế toán NVL đối chiếu số liệu trên sổ kế toán chi tiết NVL với thẻ kho, từ đó lấy số liệu lập Bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho.

Có thể khái quát quy trình hạch toán chi tiết NVL theo phương pháp thẻ song song tại công ty như sau:



Sơ đồ 07 – Quy trình ghi sổ kế toán NVL tại công ty.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ vật tư, kê toán ghi vào chứng từ ghi sổ

1		Tấn	100	32500000	250	81250000	292	94900000	58	18850000
III	Thép									
1	Thép	Kg	9500	52250000	15000	82500000	12000	66000000	12500	68750000
2	Thép	Kg	5000	16500000	8000	26400000	7000	23100000	6000	19800000
									

2.2.2 Hạch toán chi tiết CCDC

Tại Công ty công trình đường thủy việc sử dụng CCDC thường xuyên, khi có việc mới phát sinh mua sắm mới CCDC, vì vậy theo dõi giá trị và phân bổ chi phí được thực hiện mỗi quý mà CCDC phát sinh. CCDC là những tài sản thường không đủ điều kiện để xếp vào là TSCĐ vì vậy giá trị của CCDC là tương đối nhỏ. Do vậy việc hạch toán chi tiết CCDC thông qua bảng phân bổ giá trị và chi phí.

2.3 Hạch toán tổng hợp NVL và CCDC

2.3.1 TK sử dụng để hạch toán:

Với TK 152 - “Nguyên vật liệu” được chi tiết

- + 1521 “Nguyên liệu, vật liệu chính”.
- + 1522 “Vật liệu phụ”.
- + 1523 “Nhiên liệu”.
- + 1524 “Phụ tùng thay thế”.
- + 1526 “Thiết bị XDCB”.
- + 1528 “Vật liệu khác”

Bên nợ :

- + Giá trị thực tế NVL nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công, hoặc nhập từ các nguồn khác.
- + Trị giá NVL thừa phát hiện khi kiểm kê

Bên có :

- + Giá thực tế NVL xuất kho để sản xuất, để bán, để gia công chế biến.
- + Trị giá NVL được giảm giá hoặc trả lại người bán
- + Trị giá NVL phát hiện thiếu hụt khi kiểm kê

Với TK 151 “ Hàng mua đang đi đường”

Bên nợ :

- + Giá trị hàng hoá, vật tư đang đi đường

Bên có :

- + Giá trị hàng hoá , vật tư nhập kho hay chuyển giao cho các đối tượng sử dụng như khách hàng, hay các công trường.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các tài khoản có liên quan như sau:

- TK 111 : tiền mặt
- TK 112 : tiền gửi ngân hàng
- TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ
- TK 333 : Thuế và các khoản phải nộp cho nhà nước
- TK 331 : phải trả người bán
- TK 621 : Chi phí NVL trực tiếp
- TK 627 : Chi phí sản xuất chung
- TK 642 : Chi phí quản lý doanh nghiệp

2.3.2 Kế toán tổng hợp nhập kho NVL

Trong việc nhập kho NVL doanh nghiệp sử dụng 2 loại chứng từ bắt buộc “ Hoá đơn giá trị gia tăng” và phiếu nhập kho. Hoá đơn GTGT do bên bán gửi cho công ty, phiếu nhập kho do kế toán vật tư của Công ty lập. Ngoài ra trong trường hợp đặc biệt Công ty còn phải lập các chứng từ như biên bản kiểm nghiệm vật tư, biên bản xử lý vật tư thiếu .

- + Căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập, chứng từ có liên quan kế toán ghi khi hàng mua về cùng hoá đơn:

Nợ TK 152 : Giá trị NVL nhập kho

Nợ TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 : Chưa thanh toán với người bán

Có TK 111, 112, 311 : Thanh toán với người bán

- + Khi hàng mua đang đi đường : Kế toán chỉ nhận hoá đơn mà chưa nhận được phiếu nhập kho thì lưu hoá đơn vào hồ sơ hàng hoá đang đi đường, nếu trong tháng hàng về thì ghi như trên nếu cuối tháng hàng chưa về thì căn cứ và hoá đơn và các chứng từ có liên quan kế toán ghi :

Nợ TK 151 : Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331: Chưa thanh toán với người bán

Có TK 111, 112 , 311 thanh toán với người bán

- + Khi hàng về kế toán ghi theo phiếu nhập kho

Nợ TK 152 : Nguyên liệu nhập kho

Có TK : 151

- + Trường hợp hàng về chưa có hoá đơn

Nợ TK 152 : Giá trị NVL nhập kho

Có TK 331 Chưa thanh toán với người bán

- + Khi có hoá đơn kế toán ghi

Nợ TK 331 : Tổng giá thanh toán với người bán

Có TK 111, 112 : Tổng giá thanh toán

Vi dụ: Ngày 02 tháng 01 năm 2005 Công ty công trình đường thủy mua của Công ty xây dựng và kinh doanh vật tư 204,1 tấn cọc ván thép 400x170x15,5 với đơn giá 4523809,52đ/tấn

Giá chưa có thuế : 923309523

Tiền thuế GTGT 5% : 46165477

Tổng cộng tiền thanh toán là : 969475000

Theo ví dụ trên khi có hoá đơn và hàng đã nhập kho kế toán ghi :

Nợ TK 152 : 923309523

Nợ TK 133 : 46165477

Có TK 111 : 969475000

Nếu như chưa có hoá đơn mà hàng đã nhập kho kế toán ghi :

Nợ TK 152 : 923309523

Nợ TK 133 : 46165477

Có TK 331 : 969475000

Nếu như có hoá đơn mà hàng chưa về kho kế toán ghi :

Nợ TK 151: 923309523

Nợ TK 133: 46165477

Có TK 111 : 969475000

Khi hàng nhập kho kế toán ghi :

Nợ TK 152 : 923309523

Có TK 151 : 923309523

Cuối quý kế toán lập chứng từ ghi sổ như sau

chứng từ ghi sổ

ngày 30 tháng 03 năm 2005

số CTGS: 05

trích yếu	Tài khoản		Số tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Nguyên vật liệu chính	152		923309523	
Thuế GTGT	133		46165477	
Phải trả người bán		111		969475000
Cộng			969475000	969475000

Kèm theo các chứng từ gốc

ngày 30 tháng 03 năm 2005

Người lập

Kế toán trưởng

2.3.3 Kế toán tổng hợp xuất NVL

NVL tại Công ty công trình đường thủy xuất kho để sản xuất, thi công, bán, cho vay, trả lại. Khi nhận được giấy tờ hợp lệ thủ kho làm thủ tục xuất kho NVL theo yêu cầu, rồi chuyển các chứng từ về cho kế toán vật tư, kế toán vật tư phân loại theo từng đối tượng cuối quý định khoản và lập chứng từ ghi sổ.

Khi xuất kho NVL để sản xuất kế toán ghi :

Nợ TK 621 : giá thực tế

Có TK 152 : Giá thực tế NVL xuất kho

Khi xuất kho NVL để phục vụ cho bộ phận sản xuất kế toán ghi :

Nợ TK 627 : Giá thực tế NVL dùng cho thi công

Có TK 152 : Giá thực tế NVL xuất kho

Khi xuất kho NVL dùng cho bộ phận bán hàng kế toán ghi:

Nợ TK 642 : Giá thực tế

Có TK 152 : Giá thực tế NVL xuất kho

Khi xuất kho NVL dùng cho sản xuất các sản phẩm trước khi đưa vào sử dụng kế toán phải tập hợp chi phí:

Nợ TK 154: Giá thực tế NVL xuất kho

Có TK 152 : Giá thực tế NVL xuất kho

Tập hợp chi phí phát sinh trong quá trình gia công, huặc tự chế NVL kế toán ghi :

Nợ TK 154

Nợ TK 133 :Nếu có

Có TK 334, 338 : chi phí nhân viên

Có TK 331 : Tiền thuê gia công

Khi xuất kho NVL để bán thì căn cứ vào giá thực tế kế toán ghi :

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

Có TK 152 : Giá thực tế NVL xuất kho

Tiền thu được từ việc bán NVL kế toán ghi :

Nợ TK 111,112,131 : Số tiền thực thu

Nợ TK 721 : Thu nhập bất thường

Có TK 333 : Thuế GTGT phải nộp

Khi NVL xuất kho để trả lại người bán do chất lượng kém thì căn cứ vào hoá đơn kế toán ghi :

Nợ TK 111, 112, 331

Có TK 152 : Giá thực tế mua

Có TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ

Ví dụ: Khi xuất kho NVL theo phiếu xuất kho của Công ty Ngày 06 /01 /2005 tại kho Quảng Bình Xuất 100 cọc ván thép loại 400x170x15,5 theo đơn giá là 4121417đ/cọc

Nếu xuất kho để thi công công trình

Nợ TK 621 : 412141700

Có Tk 152 : 412141700

Nếu xuất kho để dùng cho bộ phận sản xuất

Nợ TK 627 : 412141700

Có TK 152 : 412141700

Nếu xuất kho dùng cho quản lý doanh nghiệp Quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 642 : 412141700

Có TK 152 : 412141700

Nếu xuất kho NVL để bán

NV 1

Nợ TK 632 : 412141700

Có TK : 152 :412141700

NV 2

Nợ TK 111: số tiền thực thu
 Có TK 721 : Thu nhập bất thường
 Có TK 333: Thuế GTGT phải nộp

Nếu xuất kho NVL để trả lại

Nợ TK 111 : 432748785
 Có TK 152 : 412141700
 Có TK 133 : 20607085

Mẫu chứng từ ghi sổ nghiệp vụ xuất NVL dùng cho tho công công trình

Chứng từ ghi sổ

Ngày 30 tháng 03 năm 2005

Số CTGS : 12

trích yếu	Tài khoản		Số tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Chi phí NVL trực tiếp	621		412141700	
Nguyên liệu chính		152		412141700
Cộng			412141700	412141700

2.3.4 Kế toán NVL thừa , thiếu khi kiểm kê tại công ty

Định kỳ một năm một lần Công ty công trình đường thủy tổ chức kiểm kê kho để kiểm tra tình hình tồn kho NVL kịp thời phát hiện và xử lý những chênh lệch tại kho , trên sổ sách và trên thực tế . Khi có lệnh kiểm kê của cấp trên thì phòng vật tư của Công ty cùng phòng kế hoạch thành lập ban kiểm kê gồm 01 trưởng ban và các uỷ viên và làm việc theo chuẩn mực kế toán hiện hành khi phát hiện các trường hợp thừa và thiếu trong kiểm kê.

Kiểm kê khi phát hiện thấy thiếu NVL thì căn cứ vào biên bản kiểm kê và biên bản xử lý kế toán ghi :

Nợ TK 138 : Chờ xử lý
 Nợ TK 111, 138 , 334 : Yêu cầu bồi thường
 Có TK 642 :Thiếu trong định mức
 Có TK 152 : Giá thực tế của NVL thiếu

Kiểm kê khi phát hiện thừa NVL so với sổ sách nếu là thừa của Công ty thì kế toán ghi :

Nợ TK 152 : Giá thực tế NVL thừa
 Có TK 721 : Thu nhập bất thường
 Nếu phát hiện thừa của Công tu khác thì kế toán ghi :
 Nợ TK 152 : Giá thực theo hoá đơn
 Có TK 338 : Phải trả khác

Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Năm 2004

đơn vị tính: đồng

Chứng từ ghi số		Số tiền	Chứng từ ghi số		Số tiền
SH	NT		SH	NT	
1	2	3	1	2	3
.....
2	30/06	46564000			
.....
5	30/6	27652000			
.....
	Cộng				

ngày 30 tháng 6 năm 2004

Người lập

Đã ký

Kế toán trưởng

Đã ký

Mẫu sổ cái tài khoản 152

Sổ Cái

Năm 2004

Tên tài khoản : Nguyên Vật Liệu

Số hiệu : TK 152

Ngày tháng ghi số	Chứng từ ghi số		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu	
			Số phát sinh trong tháng 6			
		
02/6	11	30/6	Xuất kho NVL	627		21672500
		
05/6	16	30/6	Xuất kho NVL	642		12513900
		
			Cộng phát sinh trong tháng			
			Số dư cuối tháng			
			Cộng lũy kế từ đầu kỳ			

ngày 30 tháng 6 năm 2004

Người ghi sổ

Đã ký

Kế toán trưởng

Đã ký

2.4 Hạch toán tổng hợp CCDC

Tài khoản sử dụng 153 : “Công cụ, Dụng cụ “

Bên có : Giá thực tế của CCDC tăng trong kỳ

Bên nợ : Giá thực tế của CCDC giảm trong kỳ

Dư nợ : Giá thực tế của CCDC tồn kho

Các tài khoản chi tiết của TK 152

TK 1531 “ Công cụ, Dụng cụ” : Giá trị CCDC dự trữ để sử dụng tại công ty

TK 2532 : Bao bì luân chuyển

TK 1533 : Đồ dùng cho thuê

Khi xuất dùng CCDC và phân bổ một lần thì căn cứ vào giá trị thực tế của CCDC

Nợ TK 627 : Dùng cho các bộ phận Sản xuất

Nợ TK 641 : Dùng cho bộ phận bán hàng

Nợ TK 642 : Dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp

Có TK 153 : Giá thực tế của CCDC xuất kho

Khi xuất dùng CCDC và phân bổ 50% thì kế toán ghi

Nợ TK 142 : Giá thực tế của CCDC xuất kho

Có TK 153 : Giá thực tế của CCDC xuất kho

Phân bổ 50% giá trị của CCDC xuất dùng vào chi phí

Nợ TK 627 : Dùng cho các bộ phận Sản xuất(50% giá ccdc)

Nợ TK 641 : Dùng cho bộ phận bán hàng(50% giá ccdc)

Nợ TK 642 : Dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp(50% giá ccdc)

Có TK 142 : 50% Giá trị thực tế CCDC xuất dùng

Khi xuất dùng CCDC và phân bổ nhiều lần kế toán ghi :

Nợ TK 142 : Chờ phân bổ

Có TK 153 : Giá trị thực tế CCDC xuất dùng

Phản ánh mức phân bổ

Nợ TK 627, 641, 642 : giá trị phân bổ

Có TK 142 : giá trị phân bổ

Ví dụ: Trong quý 1 năm 2005 Công ty phát mua CCDC để sử dụng có các định khoản sau :

Nợ TK 153 : 80.000.000

Có TK 111 : 80.000.000

Nợ TK 142 : 80.000.000

Có TK : 80.000.000

Phân bổ 50% giá trị CCDC :

Nợ TK 627 : 40.000.000 (Nếu dùng cho bộ phận sản xuất)

Nợ TK 641 : 40.000.000 (Nếu dùng cho bộ phận bán hàng)

Nợ TK 642 : 40.000.000 (Nếu dùng cho quản lý doanh nghiệp)

Có TK 142 : 40.000.000

Công cụ dụng cụ thường được sử dụng nhiều nhưng tại Công ty nhưng lại không dự trữ CCDC do khó quản lý vì vậy khi phát sinh công việc cần dùng thì Công ty mua và đưa vào sử dụng ngay nên TK 153 cuối kỳ thường không có số dư. Cuối kỳ kế toán dựa vào giá trị CCDC xuất dùng và áp dụng phương pháp phân bổ
Phân bổ giá trị CCDC vào chi phí:

Nợ TK 627 : 152.063.000

Có TK 142 : 152.063.000

Chứng từ ghi sổ

Ngày 31 tháng 3 năm 2005

Trích yếu	Tài khoản		Số tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Trích chi phí CCDC quý 1 năm 2005	627		152.063.000	
		142		152.063.000
Cộng			152.063.000	152.063.000

Kèm theo: Chứng từ gốc
Ngày 31 tháng 3 năm 2005

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

PHẦN III.

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NVL-CCDC TẠI CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG THỦY.

1. Nhận xét chung

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình phân tán. Phòng kế toán thực hiện toàn bộ công tác kế toán từ thu nhận, ghi sổ, xử lý thông tin trên hệ thống báo cáo phân tích và báo cáo tổng hợp của công ty, tại các nhà máy và trung tâm trực thuộc công ty không mở sổ sách và không hình thành bộ máy kế toán riêng mà chỉ có những nhân viên tập hợp số liệu ban đầu gửi lên phòng kế toán tài chính - thống kê. Mô hình kế toán tập trung này phù hợp với cơ chế quản lý của công ty vì nó không tạo ra sự phân tán quyền lực trong sản xuất kinh doanh cũng như trong hoạt động tài chính tạo ra một bộ máy quản lý gọn nhẹ và thống nhất.

Mặt khác, do số lượng sản phẩm sản xuất ra rất đa dạng, phong phú, khối lượng công việc hạch toán lớn nên lao động kế toán được phân công theo các phân hành kế toán. Việc phân công lao động kế toán như vậy cũng rất phù hợp, tạo điều kiện cho kế toán viên chuyên môn hoá trong công việc, tích lũy kinh nghiệm, giải quyết các công việc thuộc phân hành của mình một cách nhanh chóng. Hơn nữa, giữa các kế toán viên luôn có quan hệ tác nghiệp trong công việc nên việc cung cấp, trao đổi thông tin giữa các phân hành rất nhanh chóng, kịp thời tạo điều kiện cung cấp số liệu, các báo cáo cho ban lãnh đạo công ty khi cần thiết.

Có thể nói, mô hình kế toán mà công ty đang áp dụng đã phát huy vai trò của nó, góp phần quan trọng vào việc phân công lao động một cách hợp lý, cung cấp thông tin chính xác, nhanh chóng, hỗ trợ đắc lực cho ban lãnh đạo công ty trong việc quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

1.1. Những ưu điểm.

Công ty công trình đường thủy trong thời gian qua đã có nhiều biện pháp nhằm hoàn thiện, đổi mới trong công tác tổ chức hạch toán kế toán tại đơn vị mình. Vì vậy, công tác tổ chức hạch toán kế toán tại Công ty đã đạt được những thành tựu, góp phần quan trọng vào quá trình phát triển của Công ty trong thời kỳ mới.

* **Về hệ thống chứng từ và luân chuyển chứng từ:** Công ty đã sử dụng đầy đủ các chứng từ bắt buộc theo quy định và thực hiện nghiêm túc các bước trong quy trình luân chuyển chứng từ, tạo điều kiện cho công tác hạch toán ban đầu được chính xác và công tác hạch toán sau này thuận lợi hơn. Việc tổ chức, bảo quản, lưu trữ chứng từ khoa học, đầy đủ, dễ kiểm tra, kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp thông tin kịp thời, chính xác khi cần đến.

* **Về hệ thống tài khoản:** Công ty đã xây dựng hệ thống tài khoản khá chi tiết, cụ thể, phù hợp với đặc điểm của từng đối tượng hạch toán của công ty, tạo điều kiện vừa theo dõi tổng hợp, vừa theo dõi chi tiết các đối tượng hạch toán một cách chính xác.

* **Về việc vận dụng hình thức sổ CTGS:** Hiện nay, Công ty đang áp dụng ghi sổ theo hình thức **chứng từ ghi sổ**. Hình thức ghi sổ này hoàn toàn phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của Công ty. Nó giúp giảm bớt công việc ghi chép, thuận lợi cho việc làm báo cáo tài chính và rút ngắn thời gian quyết toán. Bên cạnh hệ thống sổ tổng hợp theo quy định của Bộ tài chính, Công ty còn mở hệ thống sổ chi tiết để theo dõi chi tiết, lập các bảng biểu theo yêu cầu quản lý, giúp kế toán dễ theo dõi, tìm và cung cấp thông tin một cách kịp thời.

* **Về việc lập và thời gian lập các báo cáo tài chính:** Công ty thực hiện theo đúng chế độ quy định (thường là 06 tháng một lần). Các báo cáo tài chính được nộp cho cơ quan thuế, ngân hàng, và Tổng công ty Công trình đường thủy. Ngoài các báo cáo tài chính, Công ty còn lập các báo cáo quản trị theo yêu cầu quản lý giúp ban Giám đốc Công ty có thể đưa ra những quyết định kịp thời, chính xác.

* **Về công tác tổ chức các phần hành kế toán:** Công ty tổ chức công tác kế toán theo các phần hành là phù hợp với quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh và phương thức quản lý của Công ty. Việc áp dụng hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp thẻ song song giúp cho việc ghi chép đơn giản, dễ đối chiếu, kiểm tra giữa kế toán và thủ kho, phát hiện sai sót sớm, đồng thời cung cấp thông tin về nhập, xuất, tồn kho của từng mã vật tư kịp thời, chính xác. Hơn nữa, việc tổ chức nhân viên kế toán theo các phần hành giúp cho kế toán có thể chuyên sâu về công việc của mình. Đội ngũ kế toán đều có trình độ đại học trở lên và là những người nhiệt tình với công việc.

* **Về áp dụng phần mềm kế toán:** Hiện nay, công ty đang áp dụng kế toán máy cho tất cả các phần hành kế toán, vì vậy giảm nhẹ công việc ghi chép.

* **Về việc hạch toán các phần hành kế toán chủ yếu:** hiện nay, công ty đang áp dụng tính giá NVL xuất kho theo giá thực tế đích danh. Tuy nhiên, với số lượng NVL đa dạng, số lần nhập xuất nhiều thì việc tính giá theo phương pháp này là chưa hợp lý vì không

phản ánh chính xác tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, nhất là khi giá NVL trên thị trường luôn có những biến động.

1.2. Những tồn tại.

Trong những năm qua, mặc dù đã áp dụng nhiều biện pháp nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác kế toán tuy nhiên không phải công tác tổ chức hạch toán kế toán tại Công ty không có những điểm hạn chế.

* **Về phân công lao động kế toán:** Hiện nay, do số lượng nhân viên kế toán còn ít nên một nhân viên kế toán thường đảm nhận hai hoặc ba phần hành. Hơn nữa, trong quá trình công tác vì một lý do nào đó nhân viên phải nghỉ làm một thời gian, người thay thế sẽ phải tìm hiểu từ đầu về phần hành đó. Điều đó có thể làm cho áp lực công việc dồn lên những người còn lại. Việc luân chuyển công việc sang vị trí khác đôi khi gây khó khăn cho cả người đến và người đi vì chưa chuẩn bị kỹ về việc bàn giao công việc nên không thể không có sai sót.

* **Về việc luân chuyển chứng từ:** việc luân chuyển chứng từ của Công ty được áp dụng theo đúng quy định. Tuy nhiên, do Công ty hoạt động trên địa bàn cách xa nhau mà công tác kế toán lại tập trung ở một nơi nên việc kiểm tra là rất khó khăn, thông tin được cập nhật hàng ngày là chưa đầy đủ, vì vậy việc luân chuyển chứng từ còn chậm trễ. Nhiều khi chứng từ ở các xí nghiệp được luân chuyển dồn dập vào cuối niên độ hoặc cuối quý, một cách không hợp lý .

2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác hạch toán NVL-CCDC tại công ty công trình đường thủy.

2.1 Nhận xét về công quản lý và kế toán NVL , CCDC

- Vấn đề quản lý nguyên vật liệu : Do Công ty thi công các công trình ở xa vì vậy kho bãi cất trữ và bảo quản VNL, CCDC thường không bảo đảm yêu cầu, vì vậy rất khó quản lý và bảo vệ NVL
- Vấn đề theo dõi quản lý CCDC chưa được chú trọng không phản ánh được những hỏng hóc , mất mát CCDC trong quá trình sử dụng
- Công ty thực hiện lập sổ danh điểm vật tư trong công tác quản lý NVL và CCDC

2.2 Một số kiến nghị

KẾT LUẬN.

Sau hơn 30 năm tồn tại và phát triển, Công ty công trình đường thủy đang từng bước lớn mạnh và khẳng định ưu thế của mình trong lĩnh vực xây dựng, thi công các hạng mục công trình thủy. Những kết quả đạt được trong những năm qua đã chứng tỏ hướng đi mà Công ty đã và đang lựa chọn là hoàn toàn đúng đắn. Trong thời gian tới Công ty sẽ chú trọng hơn nữa vào trang bị thiết bị, máy móc phục vụ cho quá trình sản xuất kinh doanh và nâng cao chất lượng sản phẩm để Công ty trở thành một doanh nghiệp Nhà nước hàng đầu hoạt động trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh xây lắp.

Để đạt được những thành tựu đó, Công ty đã thực hiện nhiều cải cách trong tổ chức bộ máy quản lý và bộ máy kế toán. Bộ máy kế toán của Công ty trong nhiều năm qua đã góp phần tích cực vào quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đặc biệt trong thời điểm chuyển đổi nền kinh tế từ cơ chế tập trung quan liêu bao cấp sang cơ chế thị trường. Có thể nói, tổ chức bộ máy kế toán hiện nay đã giúp cho hoạt động tài chính của Công ty rõ ràng, minh bạch, phản ánh một cách chính xác và kịp thời tình hình hoạt động của Công ty, cung cấp thông tin đáng tin cậy cho ban lãnh đạo Công ty từ đó giúp cho ban lãnh đạo Công ty có những quyết định kịp thời trong tổ chức sản xuất và kinh doanh.

Trong thời gian thực tập tại Công ty công trình đường thủy, em đã đi sâu tìm hiểu công tác hạch toán kế toán NVL và CCDC. Đợt thực tập đã giúp em nhận thức rõ ràng hơn về công tác hạch toán NVL và CCDC tại Công ty tuy nhiên, do thời gian thực tập chưa lâu và kiến thức còn hạn chế nên dù đã có nhiều cố gắng chuên đề thực tập của em vẫn còn nhiều thiếu sót, em rất mong nhận được sự góp ý của cô giáo và các cô chú phòng tài chính kế toán Công ty công trình đường thủy để chuyên đề của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của cô giáo ThS. Lê Kim Ngọc và các cô chú phòng tài chính kế toán của Công ty đã giúp em hoàn thành chuyên đề này.

Em xin chân thành cảm ơn!

