

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC ĐÀ NẴNG



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỀ TÀI: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ

Giảng viên hướng dẫn: TS. Trần Thượng Bích La

Sinh viên thực hiện: Nguyễn Thị Huyền

MSSV: 2254050062

Lớp: 22LC2

Khóa học: 2022 – 2026

Đà Nẵng, tháng 05 năm 2026

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC ĐÀ NẴNG



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỀ TÀI: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ

Giảng viên hướng dẫn: TS. Trần Thượng Bích La

Sinh viên thực hiện: Nguyễn Thị Huyền

Khóa học: 2022 – 2026

MSSV: 2254050062

Đà Nẵng, tháng 05 năm 2026

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 05 năm 2026

GIAO NHIỆM VỤ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Năm học: 2025 - 2026

1. Thông tin tác giả thực hiện

- Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thị Huyền
- Chuyên ngành : Logistics và quản lý chuỗi cung ứng
- Trình độ đào tạo : Đại học
- Khóa học : 2022 - 2026

2. Tên đề tài Khóa luận tốt nghiệp

“ HOÀN THIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI – QUẢNG TRỊ”

3. Các số liệu ban đầu thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

4. Các bảng biểu

5. Cán bộ hướng dẫn

- TS. Trần Thượng Bích La

6. Ngày giao nhiệm vụ làm Khóa luận tốt nghiệp

- 10/02/2026

7. Ngày sinh viên phải hoàn thành khóa luận

- 30/05/2026

Giảng viên hướng dẫn

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 05 năm 2026

MẪU ĐƠN KHAI BÁO SỬ DỤNG AI

Khai báo của Sinh viên về việc Sử dụng Trí tuệ Nhân tạo Tạo sinh có Trách nhiệm

Tôi, Nguyễn Thị Huyền, cam đoan rằng tôi đã sử dụng có trách nhiệm các công cụ Trí tuệ Nhân tạo Tạo sinh (GenAI) trong quá trình chuẩn bị Khoá luận này.

Bằng việc ký vào đơn này, tôi xác nhận các nội dung sau:

1. Khai báo sử dụng AI

Vui lòng cho biết bạn có sử dụng bất kỳ công cụ AI tạo sinh nào (ví dụ: ChatGPT, Gemini, v.v.) trong việc tạo ra bài làm này hay không:

- ☒ **Có**, tôi có sử dụng các công cụ AI trong bài đánh giá này.
- ☐ **Không**, tôi không sử dụng bất kỳ công cụ AI nào.

2. Chi tiết về việc sử dụng AI (Nếu bạn chọn "Có" ở trên)

• Các công cụ AI đã sử dụng:

Chat GPT, Gemini.

• Mục đích sử dụng AI:

Tóm tắt nội dung, tìm ý tưởng, tìm tài liệu, kiểm tra lỗi chính tả.

• Các phần cụ thể có sự hỗ trợ của AI:

- Gợi ý tên các sách và tài liệu tham khảo uy tín về quản trị kho hàng.
- Tóm tắt chức năng, nhiệm vụ các phòng ban tại công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị.
- Tìm kiếm các xu hướng hiện đại được áp dụng trong kho hàng.

Tôi xác nhận rằng tôi đã xem xét kỹ lưỡng và xác thực tất cả nội dung do AI tạo ra về tính chính xác, tính nguyên bản và sự phù hợp.

- ☒ Có

3. Liêm chính, Trách nhiệm Học thuật và Tuân thủ Đạo đức và Pháp luật

- Tôi chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung của bài nộp này và xác nhận rằng AI chỉ được sử dụng như một công cụ hỗ trợ, không phải là tác giả chính cho bài làm của tôi.
- Tôi xác nhận rằng AI không được sử dụng để ngụy tạo, làm giả hoặc thao túng dữ liệu.
- Tôi đã đảm bảo rằng không có dữ liệu bí mật hoặc riêng tư nào được chia sẻ với các công cụ AI mà không có sự cho phép thích hợp.
- Tôi đã tuân thủ tất cả các yêu cầu pháp lý liên quan đến bảo vệ dữ liệu và sở hữu trí tuệ, đồng thời đã trích dẫn nguồn một cách thích hợp.
- Bài đánh giá này phản ánh nỗ lực trí tuệ cá nhân của tôi, và trách nhiệm đối với bài làm này hoàn toàn thuộc về cá nhân tôi.

Cam kết

- Tôi hiểu rằng bất kỳ sự thiếu tuân thủ nào đối với việc sử dụng AI có trách nhiệm, bao gồm việc không khai báo sử dụng AI hoặc trình bày sai sự thật, có thể dẫn đến việc Khóa luận tốt nghiệp của tôi bị từ chối mà không cần xem xét thêm.
- Bằng việc ký vào đơn này, tôi khẳng định rằng bài nộp này phản ánh trung thực bài làm của tôi và tôi đã tuân thủ các nguyên tắc sử dụng AI có trách nhiệm.

Ngày 30 tháng 05 năm 2026

Chữ ký

LỜI CẢM ƠN

Trong quá trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp, em đã nhận được rất nhiều sự giúp đỡ và hướng dẫn từ thầy cô, nhà trường và đơn vị thực tập.

Trước hết, em xin chân thành cảm ơn quý thầy, cô Bộ môn Logistics & Quản trị chuỗi cung ứng - Khoa Kinh tế - Trường Đại học Kiến trúc Đà Nẵng đã giảng dạy, truyền đạt cho em những kiến thức cần thiết trong suốt thời gian học tập tại trường. Đây là nền tảng quan trọng giúp em có thể tiếp cận và làm quen với công việc thực tế trong thời gian thực tập.

Em xin gửi lời cảm ơn đến cô TS. Trần Thượng Bích La, người đã trực tiếp hướng dẫn và hỗ trợ em trong suốt quá trình thực hiện khóa luận. Nhờ sự chỉ bảo tận tình và những góp ý cụ thể của cô, em đã từng bước hoàn thiện báo cáo cũng như hiểu rõ hơn các vấn đề chuyên môn gắn với thực tế công việc.

Em cũng xin cảm ơn Ban lãnh đạo cùng các anh, chị nhân viên Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị đã tạo điều kiện cho em được thực tập tại công ty. Trong quá trình làm việc, em luôn nhận được sự hướng dẫn, chia sẻ và hỗ trợ từ anh, chị, giúp em có cơ hội áp dụng kiến thức đã học vào thực tế và học hỏi thêm nhiều kinh nghiệm quý báu.

Do thời gian thực tập không dài và kinh nghiệm còn hạn chế, báo cáo của em khó tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý từ thầy cô để em có thể rút kinh nghiệm và hoàn thiện bản thân hơn trong thời gian tới.

Cuối cùng, em kính chúc quý thầy, cô luôn mạnh khỏe và thành công trong công tác giảng dạy. Kính chúc Ban lãnh đạo cùng toàn thể anh, chị Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị nhiều sức khỏe và thuận lợi trong công việc.

Em xin chân thành cảm ơn!

(Ghi rõ họ và tên, ký và đóng dấu)

CÔNG TY
CỔ PHẦN
BIA HÀ NỘI-
QUẢNG TRỊ

PHÒNG TÀI CHÍNH

Nguyễn Thị Tố Loan

MỤC LỤC:

LỜI CẢM ƠN	i
NHẬN XÉT ĐƠN VỊ THỰC TẬP	i
MỤC LỤC	vi
DANH MỤC BẢNG BIỂU	vi
DANH MỤC HÌNH ẢNH	vii
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	viii
LỜI NÓI ĐẦU	ix
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TRONG DOANH NGHIỆP	1
1.1 Tổng quan về kho hàng	1
1.1.1 Khái niệm về kho hàng	1
1.1.2 Vai trò của kho hàng trong chuỗi cung ứng	1
1.1.3 Chức năng của kho hàng	2
1.1.4 Phân loại kho hàng	3
1.2 Tổng quan về quản lý kho hàng trong doanh nghiệp	10
1.2.1 Khái niệm về quản lý kho hàng trong doanh nghiệp	10
1.2.2 Mục tiêu của quản lý kho hàng trong doanh nghiệp	10
1.3 Nội dung của quản lý kho hàng trong doanh nghiệp	12
1.3.1 Quản lý nhập kho	12
1.3.2 Quản lý lưu kho	13
1.3.3 Quản lý xuất kho	14
1.3.4 Kiểm kê	14
1.3.5 Báo cáo	15
1.4 Các mô hình quản trị hàng tồn kho	15
1.5 Các quy định pháp lý và hệ thống chứng từ về quản lý kho hàng trong doanh nghiệp	19
1.5.1 Các quy định pháp lý về quản lý kho hàng	19
1.5.2 Hệ thống chứng từ về quản lý kho hàng	20
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ	22
2.1 Tổng quan về Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị	22

2.1.1	Lịch sử hình thành và phát triển	22
2.1.2	Lĩnh vực/sản phẩm kinh doanh.....	23
2.1.3	Tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi.....	23
2.1.4	Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp, chức năng nhiệm vụ từng phòng ban ...	23
2.1.5	Các nguồn lực của doanh nghiệp ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh ..	28
2.2	Phân tích tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị	32
2.3	Thực trạng công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	32
2.3.1	Đặc điểm kho hàng của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị	33
2.3.2	Các bước trong quy trình quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị	34
2.4	Đánh giá thực trạng quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	49
2.4.1	Ưu điểm và nhược điểm các bước trong quy trình quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	49
2.4.2	Nguyên nhân.....	50
2.5	Các nhân tố ảnh hưởng tới công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	49
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ.....		56
3.1	Định hướng và mục tiêu phát triển của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	56
3.1.1	Định hướng phát triển của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	56
3.1.2	Mục tiêu phát triển của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	56
3.2	Phân tích ảnh hưởng của nền kinh tế đến công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	57
3.3	Hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.....	58
3.3.1	Quy hoạch kho theo 5S.....	58
3.3.2	Thiết lập mức tồn kho tối ưu Min - Max.....	62
3.3.3	Áp dụng phương pháp phân loại hàng hóa ABC.....	64

3.3.4	Hoàn thiện hệ thống kiểm soát & đánh giá kho	66
3.3.5	Nâng cao chất lượng nguồn lực kho	68
3.3.6	Tách biệt tuyệt đối hàng lỗi, hàng trả về	69
3.4	Điều kiện và cách thức thực hiện các giải pháp.....	70
3.4.1	Điều kiện thực hiện các giải pháp.....	70
3.4.2	Cách thức thực hiện các giải pháp.....	72
KẾT LUẬN		75
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....		76

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1: Cơ sở vật chất của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị năm 2025.....	28
Bảng 2: Nhân sự Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị 2023-2025	30
Bảng 3: Tình hình TS và NV của CTCP Bia Hà Nội - Quảng Trị 2023-2025	30
Bảng 4: Một số chỉ tiêu tài chính của CTCP Bia Hà Nội - Quảng Trị 2023-2025	30
Bảng 5: Bảng đề xuất đánh giá 5S.....	59
Bảng 6: Bảng đề xuất mức tồn kho tối ưu Malt đại mạch.....	61
Bảng 7: Bảng minh họa đề xuất phân loại hàng hóa theo phương pháp ABC.....	63

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1: Các loại xe nâng hàng thông dụng	7
Hình 2: Các loại Pallet phổ biến.....	7
Hình 3: Các loại kệ kho hàng	8
Hình 4: Các loại xe đẩy hàng	8
Hình 5: Sơ đồ quy trình quản lý kho hàng trong doanh nghiệp	12
Hình 6: Logo thương hiệu Habeco Quảng Trị	22
Hình 7: Sơ đồ tổ chức Công ty CP Bia Hà Nội - Quảng Trị	24
Hình 8: Sơ đồ quy trình quản lý kho NVL tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị	34
Hình 9: Mẫu biên bản kiểm nghiệm NVL.....	36
Hình 10: Mẫu phiếu nhập kho NVL.....	36
Hình 11: Mẫu Thẻ kho NVL	38
Hình 12: Phiếu đề nghị cấp vật tư NVL	38
Hình 13: Mẫu phiếu xuất kho NVL.....	41
Hình 14: Mẫu Biên bản kiểm kê kho NVL	41
Hình 15: Sơ đồ quy trình quản lý kho thành phẩm tại CTCP Bia Hà Nội - Quảng Trị	42
Hình 16: Mẫu Biên bản kiểm nghiệm kho thành phẩm	41
Hình 17: Mẫu phiếu nhập kho thành phẩm	44
Hình 18: Mẫu thẻ kho thành phẩm	45
Hình 19: Mẫu phiếu xuất kho thành phẩm	44
Hình 20: Mẫu biên bản kiểm kê hàng hóa.....	48

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

STT	VIẾT TẮT/KÍ HIỆU	NGUYÊN NGHĨA
1	KCN	Khu công nghiệp
2	CP	Cổ phần
3	KD	Kinh doanh
4	ISO	Tổ chức Tiêu chuẩn Quốc tế
5	HTQL	Hệ thống quản lý
6	CBCNV	Cán bộ, công nhân viên
7	PR	Quan hệ công chúng
8	KCS	Kiểm tra chất lượng sản phẩm
9	QA	Đảm bảo chất lượng
10	CTQLMT	Chương trình quản lý môi trường
11	QMR	Đại diện Hệ thống quản lý chất lượng
12	GDP	Tổng sản phẩm quốc nội
13	CPI	Chỉ số giá tiêu dùng
14	ICT	Công nghệ thông tin và Truyền thông

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài:

Trong bối cảnh nền kinh tế thị trường ngày càng cạnh tranh gay gắt, các doanh nghiệp sản xuất muốn nâng cao hiệu quả hoạt động cần chú trọng đến công tác quản lý kho hàng. Kho hàng không chỉ là nơi lưu trữ nguyên vật liệu, thành phẩm mà còn đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo quá trình sản xuất và tiêu thụ diễn ra liên tục, ổn định. Nếu công tác quản lý kho không hiệu quả sẽ dễ dẫn đến tình trạng thất thoát hàng hóa, tồn kho quá mức, thiếu hụt nguyên vật liệu, làm gia tăng chi phí và ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Đối với Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, hoạt động sản xuất và kinh doanh bia đòi hỏi khối lượng nguyên vật liệu, bao bì và thành phẩm lớn, đồng thời yêu cầu nghiêm ngặt về bảo quản và luân chuyển hàng hóa. Trong những năm gần đây, công ty đã từng bước hoàn thiện công tác quản lý kho nhằm đáp ứng nhu cầu sản xuất và tiêu thụ ngày càng tăng. Tuy nhiên, thực tế cho thấy công tác quản lý kho tại công ty vẫn còn tồn tại một số hạn chế.

Xuất phát từ vai trò quan trọng của công tác quản lý kho đối với hoạt động sản xuất kinh doanh và từ thực trạng tại doanh nghiệp, việc nghiên cứu đề tài “Hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị” là cần thiết, có ý nghĩa cả về mặt lý luận và thực tiễn, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý kho và năng lực cạnh tranh của công ty trong thời gian tới.

2. Mục tiêu nghiên cứu:

–Hệ thống hóa cơ sở lý luận về kho hàng và công tác quản lý kho trong doanh nghiệp.

–Phân tích và đánh giá thực trạng công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.

–Xác định những hạn chế và nguyên nhân tồn tại trong công tác quản lý kho của công ty.

–Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý kho tại công ty trong thời gian tới.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu:

–Đối tượng nghiên cứu: Công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.

–Phạm vi không gian: Kho hàng Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.

–Phạm vi thời gian: Công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị giai đoạn 2023-2025.

4. Phương pháp nghiên cứu:

Khóa luận tốt nghiệp sử dụng kết hợp các phương pháp nghiên cứu như sau:

–Phương pháp thống kê

–Phương pháp phân tích tổng hợp

–Phương pháp so sánh

5. Kết cấu khóa luận:

Chương 1: Cơ sở lý luận về công tác quản lý kho trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TRONG DOANH NGHIỆP

1.1 Tổng quan về kho hàng

1.1.1 Khái niệm về kho hàng

Xét theo góc độ kỹ thuật, kho hàng hóa là hệ thống các công trình, hạng mục kiến trúc được sử dụng để lưu trữ sản phẩm, bán thành phẩm và nguyên vật liệu trong quá trình vận chuyển từ điểm đầu đến điểm cuối của chuỗi cung ứng. Kho không chỉ bao gồm nhà kho mà còn có bãi chứa và các khu vực lưu trữ khác.

Xét theo góc độ kinh tế - xã hội, kho hàng được xem như một đơn vị kinh tế thực hiện các chức năng tiếp nhận, lưu trữ, bảo quản, xuất và cung ứng hàng hóa nhằm đáp ứng nhu cầu của các cá nhân và tổ chức một cách hiệu quả.

Về nguyên tắc, kho hàng chủ yếu đóng vai trò là điểm trung chuyển, nơi tất cả hàng hóa tiếp nhận được xử lý và xuất đi nhanh chóng, hiệu quả và tối ưu nhất. Các quy trình cốt lõi trong quản lý kho ít thay đổi theo thời gian, bao gồm các hoạt động như: tiếp nhận hàng, xử lý đơn hàng, bổ sung hàng tồn, thực hiện một số dịch vụ gia tăng giá trị và cuối cùng là tổ chức xuất hàng đến khách hàng.

1.1.2 Vai trò của kho hàng trong chuỗi cung ứng

Kho hàng không chỉ là nơi chứa hàng mà nó còn đóng vai trò quan trọng, mang tính cốt lõi trong chuỗi cung ứng và hoạt động sản xuất của doanh nghiệp. Một trong những vai trò nổi bật của kho hàng là đảm bảo nguồn cung hàng hóa liên tục và ổn định, hạn chế tình trạng thiếu hụt hàng hóa gián đoạn chuỗi cung ứng. Kho hàng đóng vai trò điều hòa sự chênh lệch giữa cung và cầu trong từng thời điểm, đặc biệt là trong điều kiện biến động của thị trường, thiếu hụt nguồn cung. Do đó doanh nghiệp cần có kế hoạch duy trì tồn kho hợp lý và dự trữ an toàn để đáp ứng nhu cầu khách hàng và chủ động trước những biến động của thị trường.

Ngoài ra, kho hàng giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí sản xuất, vận chuyển và phân phối hàng hóa thông qua việc tối ưu hóa hoạt động lưu trữ và luân chuyển hàng hóa. Việc dự trữ nguyên vật liệu, thành phẩm và bán thành phẩm, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp chủ động trong sản xuất, hạn chế thiếu hụt gây ra gián đoạn trong sản xuất và tăng

chi phí nguồn cung. Địa điểm đặt vị trí kho hàng hợp lý sẽ giúp doanh nghiệp rút ngắn khoảng cách phân phối, giảm chi phí vận chuyển và nâng cao hiệu quả phục vụ khách hàng.

Kho hàng còn đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng hàng hóa trong suốt quá trình vận chuyển và lưu trữ. Kho hàng có các điều kiện bảo quản khác nhau như độ ẩm, nhiệt độ, ánh sáng,... để phù hợp với từng loại hàng hóa, điều này giúp hàng hóa hạn chế hư hỏng và giảm chất lượng. Nhờ đó, doanh nghiệp không chỉ tăng hiệu quả phục vụ khách hàng mà xây dựng sự uy tín trên thị trường.

Kho hàng còn có vai trò quan trọng trong việc giảm chi phí tồn kho và chi phí vận tải cho doanh nghiệp. Sắp xếp và kiểm soát tồn kho một cách khoa học, doanh nghiệp có thể xác định mức tồn kho tối ưu, tránh tình trạng dự trữ quá mức gây ứ đọng vốn và phát sinh chi phí lưu kho, bảo quản, đồng thời giảm thiểu rủi ro hao hụt, hư hỏng nhờ áp dụng các phương pháp quản lý hiệu quả như phân loại hàng hóa, kiểm kê định kỳ và dự báo nhu cầu.

Kho hàng đóng vai trò trung gian giúp tối ưu hóa hoạt động vận chuyển thông qua việc gom hàng, phân phối theo lô và lựa chọn tuyến đường hợp lý; việc bố trí hệ thống kho tại các vị trí chiến lược gần thị trường tiêu thụ hoặc nguồn cung ứng góp phần rút ngắn quãng đường vận chuyển, giảm chi phí nhiên liệu, thời gian giao hàng và chi phí logistics tổng thể, đồng thời hạn chế các chuyến vận chuyển nhỏ lẻ, nâng cao hiệu quả sử dụng phương tiện và giảm chi phí vận tải trên mỗi đơn vị hàng hóa.

1.1.3 Chức năng của kho hàng

Kho hàng giữ nhiều chức năng quan trọng nhằm đảm bảo quá trình lưu trữ, quản lý và lưu chuyển hàng hóa trong doanh nghiệp diễn ra liên tục và hiệu quả. Kho hàng không chỉ hỗ trợ hoạt động sản xuất và phân phối mà còn góp phần nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí và đảm bảo chất lượng hàng hóa trong suốt quá trình lưu kho.

Một trong những chức năng cơ bản của kho hàng là tiếp nhận hàng hóa. Chức năng này bao gồm việc nhận hàng từ nhà cung cấp, bộ phận sản xuất hoặc đơn vị vận chuyển. Khi hàng hóa được đưa vào kho, nhân viên kho tiến hành kiểm tra số lượng, chất lượng, quy cách và đối chiếu với các chứng từ liên quan nhằm đảm bảo hàng hóa đúng theo yêu cầu trước khi nhập kho. Việc thực hiện tốt công tác tiếp nhận giúp hạn chế sai sót, thất thoát và tạo cơ sở cho các hoạt động quản lý kho tiếp theo.

Khi hàng hóa đưa vào kho sẽ được đưa vào vị trí lưu trữ và bảo quản. Hàng hóa được sắp xếp khoa học theo từng khu vực, chủng loại hoặc đặc tính bảo quản giúp thuận tiện cho công tác quản lý, tìm kiếm và xuất nhập hàng hóa. Bố trí vị trí lưu trữ hợp lý giúp tối ưu hóa diện tích kho, nâng cao hiệu quả sử dụng không gian lưu trữ và rút ngắn thời gian xử lý hàng hóa. Đối với bảo quản hàng hóa, doanh nghiệp sẽ áp dụng các điều kiện bảo quản phù hợp về nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng,... theo từng đặc điểm của loại hàng hóa. Từ đó, hạn chế hư hỏng, hao hụt và giảm chất lượng sản phẩm.

Một chức năng quan trọng của kho hàng là điều phối hàng hóa. Điều phối hàng hóa nhằm đảm bảo quá trình luân chuyển hàng hóa giữa các khu vực lưu trữ, sản xuất và xuất hàng diễn ra liên tục, hiệu quả. Quá trình này bao gồm các hoạt động như: lấy hàng, đóng gói, phân loại và vận chuyển hàng hóa từ vị trí lưu trữ đến nơi có nhu cầu hoặc nơi sử dụng. Quá trình điều phối hàng hóa thuận lợi góp phần nâng cao hiệu quả phục vụ và đảm bảo hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp diễn ra ổn định.

1.1.4 Phân loại kho hàng

1.1.4.1 Phân loại kho hàng theo chức năng

a. Kho nguyên vật liệu

Kho nguyên vật liệu là nơi lưu trữ các loại nguyên liệu thô hoặc vật tư đầu vào được sử dụng trong quá trình sản xuất. Những nguyên vật liệu này được mua từ nhà cung cấp hoặc được đặt hàng và đang trong quá trình vận chuyển về doanh nghiệp. Các loại hàng hóa trong kho nguyên vật liệu bao gồm: nguyên liệu chính phục vụ sản xuất, các vật tư phụ trợ, các vật tư tiêu hao cần thiết cho hoạt động sản xuất như: dầu, nhiên liệu hoặc các vật liệu vận hành máy móc. Việc quản lý kho nguyên vật liệu rất quan trọng vì nếu nguyên vật liệu không được cung cấp kịp thời cho dây chuyền sản xuất thì quá trình sản xuất sẽ bị gián đoạn.

b. Kho bán thành phẩm

Kho bán thành phẩm là nơi lưu trữ các sản phẩm đã trải qua một số công đoạn sản xuất nhưng chưa hoàn thành toàn bộ trong quy trình sản xuất. Những sản phẩm này có thể cần tiếp tục được gia công, lắp ráp hoặc xử lý thêm trước khi trở thành thành phẩm hoàn chỉnh. Trong nhiều doanh nghiệp sản xuất lớn, sản phẩm thường được sản xuất qua nhiều công đoạn khác nhau. Vì vậy, việc có khu vực kho bán thành phẩm giúp doanh nghiệp

quản lý tốt hơn tiến độ sản xuất và kiểm soát các sản phẩm đang ở các giai đoạn trung gian của quá trình sản xuất.

c. Kho thành phẩm

Kho thành phẩm là nơi lưu trữ các sản phẩm đã hoàn thành toàn bộ quá trình sản xuất và sẵn sàng xuất bán cho khách hàng hoặc phân phối ra thị trường. Hàng hóa trong kho thành phẩm thường được đóng gói hoàn chỉnh, đóng nhãn đầy đủ và sắp xếp theo các nguyên tắc quản lý kho thuận tiện cho việc kiểm kê, xuất hàng và vận chuyển. Kho thành phẩm đóng vai trò rất quan trọng trong việc kết nối hoạt động sản xuất với hoạt động phân phối. Giúp doanh nghiệp đáp ứng đơn hàng của khách hàng một cách nhanh chóng và hiệu quả.

1.1.4.2 Phân loại kho hàng theo điều kiện bảo quản

a. Kho thường

Kho thường là loại kho phổ biến trong các doanh nghiệp. Loại kho này được sử dụng để lưu trữ các loại hàng hóa không yêu cầu điều kiện bảo quản đặc biệt về nhiệt độ, độ ẩm hay các yếu tố môi trường khác. Phù hợp với các loại hàng như: hàng tiêu dùng, nguyên vật liệu khô, vật liệu đóng gói,... Kho thường giúp doanh nghiệp tối ưu hóa chi phí lưu trữ và vận hành vì không đòi hỏi đầu tư vào các hệ thống bảo quản phức tạp như kho lạnh hay kho chuyên dụng.

b. Kho lạnh

Kho lạnh là loại kho có kết cấu vỏ được làm từ vật liệu cách nhiệt, bên trong được lắp đặt hệ thống thiết bị làm lạnh nhằm phục vụ việc bảo quản và lưu trữ các loại hàng hóa, đặc biệt là những sản phẩm dễ hư hỏng. Mục đích của kho lạnh là kéo dài thời gian sử dụng của sản phẩm nhưng vẫn đảm bảo duy trì chất lượng ở mức tốt nhất. Hệ thống làm lạnh trong kho có khả năng điều chỉnh nhiệt độ linh hoạt, phù hợp với yêu cầu bảo quản của từng loại hàng hóa khác nhau. Nhờ đó, kho lạnh có thể đáp ứng đa dạng nhu cầu lưu trữ, từ bảo quản thực phẩm tươi sống, thực phẩm đông lạnh đến các sản phẩm dược phẩm hoặc nông sản.

c. Kho chuyên dụng

Kho chuyên dụng là loại kho được thiết kế và xây dựng với các điều kiện bảo quản đặc thù, phù hợp với yêu cầu riêng biệt của từng loại hàng hóa như hóa chất, hàng nguy

hiểm, hàng dễ cháy nổ, dược phẩm, hoặc các mặt hàng có giá trị cao. Khác với kho thường hay kho lạnh, kho chuyên dụng được đầu tư hệ thống cơ sở hạ tầng và trang thiết bị kỹ thuật chuyên biệt nhằm đáp ứng các tiêu chuẩn bảo quản nghiêm ngặt. Kho chuyên dụng góp phần đảm bảo việc lưu trữ và bảo quản các loại hàng hóa đặc biệt một cách an toàn và hiệu quả, hạn chế tối đa các rủi ro như cháy nổ, rò rỉ, hư hỏng hoặc mất mát. Đồng thời, loại kho này giúp doanh nghiệp đáp ứng các yêu cầu pháp lý và tiêu chuẩn chất lượng trong hoạt động sản xuất - kinh doanh, đặc biệt đối với các ngành có tính chất đặc thù.

1.1.4.3 Phân loại kho hàng theo quyền sở hữu

a. Kho riêng

Kho riêng là loại kho thuộc quyền sở hữu và được quản lý trực tiếp bởi doanh nghiệp. Nó được xây dựng và vận hành nhằm phục vụ nhu cầu lưu trữ, bảo quản và phân phối hàng hóa nội bộ của chính doanh nghiệp đó. Sử dụng kho riêng giúp doanh nghiệp chủ động trong công tác quản lý hàng tồn kho, tổ chức hoạt động nhập - xuất và kiểm soát chặt chẽ các điều kiện bảo quản phù hợp với đặc thù của từng loại sản phẩm. Kho riêng cho phép doanh nghiệp linh hoạt trong việc bố trí mặt bằng, sắp xếp hàng hóa và áp dụng các quy trình quản lý theo yêu cầu riêng, giúp nâng cao hiệu quả vận hành và giảm thiểu sai sót trong quá trình xử lý hàng hóa.

b. Kho công cộng

Kho công cộng là loại kho không thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp sử dụng mà do các tổ chức hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ logistics quản lý và cho thuê. Doanh nghiệp có thể thuê kho theo nhu cầu để lưu trữ hàng hóa trong một khoảng thời gian nhất định. Sử dụng kho công cộng giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí đầu tư ban đầu cho cơ sở hạ tầng, trang thiết bị và nhân lực quản lý kho. Hình thức này mang lại tính linh hoạt cao, cho phép doanh nghiệp dễ dàng mở rộng hoặc thu hẹp quy mô lưu trữ theo nhu cầu thực tế, phù hợp với các doanh nghiệp có nhu cầu lưu kho không ổn định, mang tính thời vụ.

1.1.4.4 Phân loại kho hàng theo tự động hóa

a. Kho truyền thống

Kho truyền thống là loại kho mà phần lớn các hoạt động như nhập, xuất, sắp xếp và kiểm kê hàng hóa được thực hiện thủ công hoặc với sự hỗ trợ hạn chế của các thiết bị cơ bản như xe nâng, kệ chứa. Việc quản lý chủ yếu dựa vào con người và các công cụ đơn

giản (sổ sách hoặc phần mềm cơ bản), do đó năng suất chưa cao, dễ xảy ra sai sót và phụ thuộc nhiều vào kinh nghiệm của nhân viên.

b. Kho thông minh

Kho thông minh là loại kho ứng dụng công nghệ hiện đại và tự động hóa cao trong quản lý và vận hành như hệ thống quản lý kho, robot, băng chuyền, cảm biến và trí tuệ nhân tạo. Các hoạt động nhập, xuất, lưu trữ và kiểm kê được tự động hóa hoặc bán tự động, giúp nâng cao độ chính xác, giảm chi phí lao động, tối ưu không gian lưu trữ và tăng hiệu quả quản lý. Kho thông minh cho phép doanh nghiệp theo dõi hàng hóa theo thời gian thực và phản ứng nhanh với nhu cầu thị trường

1.1.5 Các thiết bị, máy móc trong kho hàng

Trong hoạt động quản lý kho hàng hiện đại, việc ứng dụng các thiết bị và máy móc hỗ trợ đóng vai trò vô cùng quan trọng nhằm nâng cao hiệu quả lưu trữ, vận chuyển và kiểm soát hàng hóa. Trong đó, một số loại thiết bị phổ biến được sử dụng trong kho hàng gồm: xe nâng hàng, pallet, kệ hàng, xe đẩy hàng, máy quét mã vạch, mã vạch và băng chuyền. Mỗi loại thiết bị đều có những chức năng riêng, góp phần hỗ trợ quá trình quản lý kho diễn ra nhanh chóng, chính xác và hiệu quả hơn.

1.1.5.1 Xe nâng hàng

Xe nâng hàng là loại xe công nghiệp chuyên dùng trong các kho bãi, xưởng sản xuất để di chuyển hàng hóa bằng càng nâng chuyên dụng với nhiều mức tải và chiều cao nâng, hạ khác nhau.

Đây là thiết bị giữ vai trò then chốt trong hoạt động kho, góp phần tăng năng suất lao động và rút ngắn thời gian xử lý hàng hóa so với phương pháp thủ công. Nhờ khả năng nâng hạ nhanh, di chuyển linh hoạt và xử lý khối lượng hàng lớn trong thời gian ngắn, xe nâng giúp giảm đáng kể thời gian bốc xếp, đồng thời hạn chế sức lao động thủ công và rủi ro sai sót.

Xe nâng được phân thành nhiều nhóm khác nhau. Phân theo nhiên liệu: Xe nâng dầu, xe nâng điện, xe nâng gas, xe nâng xăng. Phân theo trọng tải: xe nâng trọng tải nhỏ, xe nâng trọng tải trung bình và lớn, xe nâng siêu trọng. Phân theo cấu tạo và chức năng: xe nâng tay, xe nâng điện lái, xe nâng đối trọng, xe nâng container,...



Hình 1: Các loại xe nâng hàng thông dụng

1.1.5.2 Pallet

Pallet là các kệ dùng để kê hàng hóa, được thiết kế theo dạng mặt phẳng, dùng để cố định hàng hóa bên trên. Các pallet thường được thiết kế theo đơn vị lượng tải nhất định để dễ dàng cho việc thống kê, sắp xếp và vận chuyển trong các kho một cách hiệu quả.

Sử dụng pallet giúp tăng tốc độ xếp dỡ hàng hóa do có thể kết hợp đồng bộ với xe nâng, xe đẩy, từ đó rút ngắn thời gian thao tác và nâng cao hiệu quả làm việc. Đồng thời, pallet giúp sắp xếp hàng hóa gọn gàng, dễ kiểm soát số lượng, hạn chế hư hỏng trong quá trình lưu trữ và vận chuyển.

Pallet được chia thành nhiều loại khác nhau: Pallet gỗ, Pallet nhựa, Pallet kim loại, Pallet giấy



Hình 2: Các loại Pallet phổ biến

1.1.5.3 Kệ hàng

Kệ hàng là hệ thống giá đỡ dùng để lưu trữ hàng hóa trong kho, thường được chế tạo từ kim loại như thép hoặc sắt. Chúng được thiết kế với nhiều mức tải trọng khác nhau, đa dạng về kích thước và số lượng pallet trên mỗi tầng, đáp ứng hầu hết các nhu cầu lưu trữ hàng hóa.

Sử dụng kệ giúp tối ưu hóa không gian lưu trữ theo chiều cao, từ đó nâng cao năng suất lưu kho trên cùng một diện tích. Ngoài ra, kệ hàng còn giúp phân loại và sắp xếp hàng hóa khoa học, hỗ trợ quá trình tìm kiếm, xuất nhập nhanh chóng, giảm thời gian thao tác và hạn chế sai sót trong quản lý.

Kệ kho hàng được phân thành 3 loại: Kệ kho xếp hàng tải trọng nhẹ, Kệ kho hàng trọng tải trung bình (kệ trung tải), Kệ kho hàng tải trọng nặng (giả kệ hạng nặng)



Hình 3: Các loại kệ kho hàng

1.1.5.4 Xe đẩy hàng



Hình 4: Các loại xe đẩy hàng

Xe đẩy hàng trong kho là phương tiện vận chuyển di động được thiết kế để chuyên chở và di chuyển hàng hóa. Thiết bị này thường có khung kết cấu chắc chắn, được trang bị bánh xe giúp di chuyển linh hoạt cùng với khu vực chứa hàng tiện lợi.

Thiết bị này giúp tăng tốc độ vận chuyển nội bộ, đặc biệt trong các công đoạn di chuyển hàng hóa quãng ngắn, góp phần giảm thời gian thao tác và nâng cao năng suất làm

việc của nhân viên. So với việc mang vác thủ công, xe đẩy giúp giảm sức lao động, tăng tính linh hoạt và hạn chế rủi ro hư hỏng hàng hóa.

Các loại xe đẩy hàng phổ biến: xe đẩy hàng bằng tay, xe đẩy hàng bằng điện, xe đẩy hàng đa năng, xe đẩy hàng tải trọng lớn.

1.1.5.5 Máy quét mã vạch

Máy quét mã vạch là thiết bị dùng để đọc và nhận diện thông tin hàng hóa thông qua mã vạch được in trên sản phẩm hoặc bao bì. Máy quét mã vạch giúp tăng tốc độ xử lý thông tin và giảm thời gian nhập liệu so với phương pháp ghi chép thủ công. Nhờ khả năng quét nhanh và chính xác, máy quét mã vạch giúp hạn chế sai sót trong quá trình nhập - xuất - kiểm kê hàng hóa, đồng thời hỗ trợ cập nhật dữ liệu theo thời gian thực. Việc ứng dụng máy quét mã vạch không chỉ nâng cao năng suất làm việc mà còn cải thiện độ chính xác trong quản lý kho, góp phần tối ưu hóa quy trình vận hành.

1.1.5.6 Mã vạch

Mã vạch là hệ thống ký hiệu dưới dạng các vạch và khoảng trắng được mã hóa để lưu trữ thông tin về sản phẩm như mã hàng, nguồn gốc, lô hàng,... Trong hoạt động kho, mã vạch đóng vai trò quan trọng trong việc tự động hóa quản lý và rút ngắn thời gian xử lý dữ liệu. Khi kết hợp với máy quét, mã vạch giúp nhận diện hàng hóa nhanh chóng, hỗ trợ kiểm soát tồn kho chính xác và giảm thiểu nhầm lẫn giữa các mặt hàng. Nhờ đó, quá trình kiểm kê, truy xuất và quản lý hàng hóa trở nên nhanh hơn, hiệu quả hơn, góp phần nâng cao năng suất tổng thể của kho.

1.1.5.7 Băng chuyền

Băng chuyền là hệ thống vận chuyển hàng hóa tự động được sử dụng phổ biến trong các kho có quy mô lớn. Thiết bị này cho phép di chuyển hàng hóa liên tục giữa các khu vực trong kho mà không cần nhiều sự can thiệp của con người, từ đó giúp giảm đáng kể thời gian vận chuyển nội bộ. Băng chuyền góp phần tăng năng suất xử lý đơn hàng, đặc biệt trong các khâu phân loại, đóng gói và xuất hàng. Ngoài ra, việc sử dụng băng chuyền còn giúp giảm chi phí lao động, hạn chế sai sót và nâng cao tính đồng bộ trong toàn bộ quy trình vận hành kho.

1.2 Tổng quan về quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

1.2.1 Khái niệm về quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

Quản lý kho hàng trong doanh nghiệp là quá trình tổ chức, kiểm soát và giám sát toàn bộ hoạt động liên quan đến lưu trữ, xuất - nhập và bảo quản hàng hóa trong kho. Quản lý kho hàng là một mắt xích quan trọng trong chuỗi cung ứng, giúp đảm bảo hàng hóa luôn sẵn sàng phục vụ sản xuất, kinh doanh, đồng thời tối ưu chi phí lưu kho và hạn chế thất thoát. Hoạt động này không chỉ kiểm kê số lượng, mà còn bao gồm việc bố trí vị trí lưu trữ hợp lý, xây dựng quy trình nhập - xuất khoa học, kiểm soát chất lượng sản phẩm, quản lý vòng đời hàng hóa, cập nhật dữ liệu tồn kho theo thời gian thực và dự báo nhu cầu nhằm hỗ trợ lập kế hoạch sản xuất - kinh doanh.

Cùng với sự phát triển của công nghệ, quản lý kho đã chuyển từ các phương pháp thủ công như ghi chép bằng tay hoặc sử dụng Excel sang các phần mềm chuyên dụng, tích hợp với hệ thống ERP, giúp nâng cao độ chính xác, giảm sai sót và tiết kiệm thời gian xử lý. Tùy vào quy mô và đặc thù hoạt động, mỗi doanh nghiệp sẽ áp dụng phương pháp quản lý kho khác nhau, nhưng đều hướng đến mục tiêu chung là vận hành kho hiệu quả, đảm bảo hàng hóa được lưu trữ và kiểm soát một cách tối ưu.

1.2.2 Mục tiêu của quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

Quản lý kho hàng nhằm đảm bảo cung cấp hàng hóa kịp thời, đầy đủ và đúng chất lượng theo nhu cầu của khách hàng hoặc các bộ phận trong doanh nghiệp. Việc tổ chức lưu trữ hợp lý, bố trí hàng hóa khoa học và kiểm soát tốt quy trình nhập - xuất giúp rút ngắn thời gian xử lý đơn hàng, hạn chế sai sót và nâng cao mức độ hài lòng của khách hàng. Nhờ đó, doanh nghiệp duy trì được uy tín và khả năng cạnh tranh trên thị trường.

Một mục tiêu quan trọng của quản lý kho là tối ưu hóa chi phí liên quan đến lưu trữ và vận hành kho. Điều này bao gồm việc duy trì mức tồn kho hợp lý, tránh tình trạng tồn kho quá nhiều gây ứ đọng vốn hoặc quá ít dẫn đến thiếu hàng. Đồng thời, doanh nghiệp có thể giảm chi phí bảo quản, hao hụt, hư hỏng và chi phí vận chuyển thông qua việc tổ chức kho hiệu quả và áp dụng các phương pháp quản lý hiện đại.

Quản lý kho hàng giúp doanh nghiệp kiểm soát chặt chẽ số lượng, chất lượng và tình trạng hàng hóa trong kho. Thông qua hệ thống chứng từ, sổ sách và công nghệ quản lý, doanh nghiệp có thể theo dõi chính xác biến động hàng tồn kho, phát hiện kịp thời các sai

lệch, thất thoát hoặc gian lận. Điều này không chỉ đảm bảo tính minh bạch trong quản lý tài sản mà còn hỗ trợ công tác kế toán, kiểm kê và ra quyết định kinh doanh.

1.2.3 Chức năng của quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

a. Quản lý quy trình xuất - nhập hàng hóa

Quản lý quy trình xuất - nhập hàng hóa là chức năng tổ chức, kiểm soát và giám sát toàn bộ hoạt động liên quan đến việc nhập và xuất hàng ra khỏi kho. Hoạt động này giúp doanh nghiệp kiểm soát chặt chẽ tình trạng tồn kho, hạn chế thất thoát và sai lệch dữ liệu; nâng cao tốc độ xử lý đơn hàng, từ đó cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng; tối ưu hóa việc sử dụng không gian và nguồn lực trong kho; giảm chi phí vận hành, lưu trữ và nhân công.

b. Kiểm soát hàng tồn kho

Kiểm soát hàng tồn kho trong quản lý kho hàng là quá trình theo dõi, giám sát và điều chỉnh số lượng hàng hóa đang lưu trữ trong kho nhằm đảm bảo mức tồn kho luôn ở trạng thái hợp lý, đáp ứng nhu cầu sản xuất - kinh doanh mà không gây dư thừa hoặc thiếu hụt. Kiểm soát hàng tồn kho ở mức hợp lý giúp doanh nghiệp tránh tình trạng thiếu hàng hoặc dư thừa, giảm chi phí lưu kho, bảo quản và vốn bị tồn đọng, hỗ trợ lập kế hoạch nhập hàng và sản xuất hiệu quả hơn, nâng cao khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng và cải thiện hiệu quả hoạt động chung của doanh nghiệp.

c. Đảm bảo quá trình luân chuyển hàng hóa linh hoạt và hiệu quả

Quá trình luân chuyển hàng hóa: bao gồm các hoạt động như lấy hàng, đóng gói, phân loại và vận chuyển nhằm đưa hàng hóa từ vị trí lưu trữ đến nơi có nhu cầu hoặc nơi sử dụng. Đảm bảo luân chuyển hàng hóa linh hoạt và hiệu quả giúp giảm thời gian xử lý đơn hàng, tăng năng suất lao động, hạn chế ứ đọng hàng trong kho; tối ưu hóa không gian và nguồn lực sử dụng; giảm chi phí vận hành; đồng thời nâng cao khả năng đáp ứng nhanh chóng nhu cầu của khách hàng.

1.2.4 Vai trò của quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

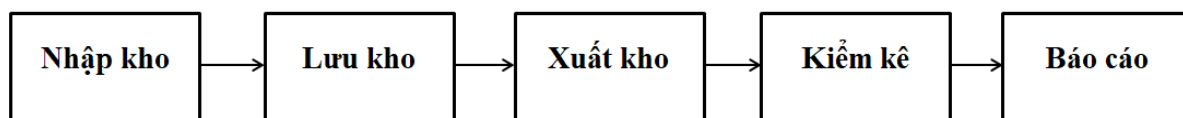
Quản lý kho hàng là “cột sống” của hoạt động sản xuất và chuỗi cung ứng. Nó đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo nguồn cung hợp lý và ổn định cho hoạt động sản xuất - kinh doanh của doanh nghiệp trước những biến động của thị trường. Thông qua việc theo dõi và kiểm soát chặt chẽ lượng hàng tồn kho, doanh nghiệp có thể duy trì mức dự trữ

phù hợp, tránh tình trạng thiếu hụt gây gián đoạn hoạt động hoặc dư thừa dẫn đến lãng phí nguồn lực.

Quản lý kho hàng còn góp phần tối ưu chi phí bằng cách giảm thiểu chi phí lưu trữ, bảo quản, nhân công và hạn chế các khoản chi phát sinh do thất thoát, hư hỏng hàng hóa. Việc tổ chức kho khoa học và vận hành hiệu quả giúp doanh nghiệp sử dụng tối đa không gian và nguồn lực sẵn có.

Ngoài ra, quản lý kho hàng còn có vai trò đảm bảo chất lượng sản phẩm thông qua việc kiểm soát điều kiện bảo quản, kiểm tra chất lượng hàng hóa khi nhập - xuất kho và xử lý kịp thời các sản phẩm không đạt tiêu chuẩn. Nhờ đó, hàng hóa đến tay khách hàng luôn đảm bảo chất lượng, góp phần nâng cao uy tín và hình ảnh của doanh nghiệp trên thị trường.

1.3 Nội dung của quản lý kho hàng trong doanh nghiệp



Hình 5: Sơ đồ quy trình quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

Quản lý kho hàng là một trong những hoạt động quan trọng trong doanh nghiệp nhằm đảm bảo quá trình lưu trữ, bảo quản và luân chuyển hàng hóa diễn ra hiệu quả, liên tục và chính xác. Quy trình quản lý kho hàng bao gồm nhiều hoạt động có mối liên hệ chặt chẽ với nhau, từ khâu nhập kho, lưu kho, xuất kho đến kiểm kê và lập báo cáo. Mỗi bước đều có mục tiêu, quy trình thực hiện và bộ phận chịu trách nhiệm riêng nhằm đảm bảo hàng hóa được quản lý tốt cả về số lượng lẫn chất lượng, đồng thời góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.3.1 Quản lý nhập kho

Nhập kho là khâu đầu tiên trong quy trình quản lý kho hàng và có vai trò quan trọng trong việc đảm bảo hàng hóa được tiếp nhận đúng quy định trước khi đưa vào lưu trữ. Hoạt động nhập kho thường được thực hiện bởi bộ phận kho và kế toán kho. Khi hàng hóa được giao đến, bộ phận kho sẽ phối hợp với các bộ phận liên quan tiến hành tiếp nhận, kiểm tra và đối chiếu thông tin hàng hóa với các chứng từ đi kèm như đơn đặt hàng, hóa đơn, phiếu giao hàng hoặc biên bản giao nhận.

Trong quá trình nhập kho, thủ kho hoặc nhân viên kho là người trực tiếp kiểm tra số lượng, chủng loại, quy cách, tình trạng bao bì và chất lượng hàng hóa nhằm đảm bảo hàng nhận đúng theo yêu cầu đã đặt ra. Đối với một số loại hàng hóa đặc thù, bộ phận kiểm tra chất lượng có thể tham gia đánh giá trước khi cho phép nhập kho. Sau khi hoàn tất kiểm tra, kế toán sẽ phối hợp với bộ phận kho để lập phiếu nhập kho và cập nhật thông tin vào sổ sách hoặc phần mềm quản lý kho để theo dõi tình hình tồn kho.

Mục tiêu của quản lý nhập kho là đảm bảo hàng hóa được tiếp nhận đầy đủ, chính xác và đúng thời gian, hạn chế tình trạng thất thoát, sai lệch hoặc nhận hàng không đạt chất lượng. Đồng thời, việc thực hiện đúng quy trình nhập kho còn giúp doanh nghiệp nâng cao hiệu quả quản lý hàng hóa và tạo cơ sở cho các hoạt động lưu kho và xuất kho sau này.

1.3.2 Quản lý lưu kho

Sau khi hoàn tất nhập kho, hàng hóa sẽ được đưa vào vị trí lưu trữ và bảo quản trong kho. Hoạt động quản lý lưu kho chủ yếu do bộ phận kho phụ trách nhằm đảm bảo hàng hóa được sắp xếp khoa học, thuận tiện cho việc quản lý và xuất nhập hàng hóa sau này. Tùy theo đặc điểm của từng loại hàng hóa, doanh nghiệp sẽ bố trí các khu vực lưu trữ riêng biệt và áp dụng phương pháp sắp xếp phù hợp.

Trong suốt quá trình lưu kho, nhân viên kho chịu trách nhiệm phân loại hàng hóa theo chủng loại, mã hàng, thời gian nhập hoặc tần suất xuất nhập để bố trí lên pallet, kệ hàng hoặc khu vực lưu trữ thích hợp. Hàng hóa trong kho cần thường xuyên theo dõi điều kiện bảo quản như nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, vệ sinh kho bãi và hệ thống phòng cháy chữa cháy nhằm đảm bảo hàng hóa luôn trong tình trạng tốt nhất.

Quá trình lưu kho sẽ có các chứng từ quan trọng như: thẻ kho, sổ theo dõi nhập - xuất - tồn và dữ liệu trên phần mềm quản lý kho. Các chứng từ này cần được cập nhật thường xuyên nhằm giúp doanh nghiệp dễ dàng kiểm soát số lượng hàng tồn và theo dõi tình trạng hàng hóa trong kho.

Quản lý lưu kho giúp tối ưu hóa diện tích lưu trữ, đảm bảo chất lượng hàng hóa và nâng cao hiệu quả quản lý kho. Việc sắp xếp khoa học không chỉ giúp rút ngắn thời gian tìm kiếm, xuất nhập hàng hóa mà còn hạn chế hư hỏng, thất thoát và giảm chi phí lưu kho cho doanh nghiệp.

1.3.3 Quản lý xuất kho

Quản lý xuất kho là hoạt động đưa hàng hóa ra khỏi kho để phục vụ sản xuất, kinh doanh hoặc giao cho khách hàng. Hoạt động này thường được thực hiện dựa trên yêu cầu của bộ phận kinh doanh hoặc bộ phận sản xuất. Quá trình xuất kho được thực hiện bởi bộ phận kho, kế toán và bộ phận vận chuyển.

Khi phát sinh yêu cầu xuất hàng, bộ phận liên quan sẽ lập phiếu yêu cầu xuất kho hoặc đơn hàng để chuyển đến bộ phận kho. Căn cứ vào chứng từ này, thủ kho tiến hành kiểm tra tồn kho, chuẩn bị hàng hóa và thực hiện lấy hàng theo đúng chủng loại, số lượng yêu cầu. Sau đó, hàng hóa được kiểm tra lại, đóng gói và lập phiếu xuất kho trước khi bàn giao cho bộ phận vận chuyển hoặc khách hàng. Quá trình này thường phát sinh các chứng từ bao gồm phiếu xuất kho, hóa đơn bán hàng, biên bản giao nhận và chứng từ vận chuyển.

Hoạt động xuất kho thực hiện nhằm đảm bảo hàng hóa được giao đúng số lượng, đúng chất lượng và đúng thời gian theo yêu cầu. Thực hiện hiệu quả hoạt động xuất kho góp phần nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng, hạn chế sai sót trong giao nhận và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

1.3.4 Kiểm kê

Kiểm kê và kiểm soát hàng tồn là hoạt động kiểm tra và đối chiếu giữa số lượng hàng hóa thực tế trong kho với dữ liệu trên sổ sách hoặc hệ thống quản lý. Hoạt động này thường được thực hiện định kỳ theo tháng, quý hoặc năm, hoặc thực hiện đột xuất khi có yêu cầu từ ban lãnh đạo doanh nghiệp. Bộ phận kho, kế toán và bộ phận kiểm soát nội bộ sẽ chịu trách nhiệm quá trình này. Nhân viên thực hiện việc đếm, cân hoặc đo lường số lượng hàng hóa thực tế trong kho, sau đó đối chiếu với số liệu ghi nhận trên hệ thống quản lý hoặc sổ sách kế toán. Nếu phát hiện chênh lệch, doanh nghiệp sẽ tiến hành xác minh nguyên nhân và lập biên bản kiểm kê để xử lý theo quy định. Trong suốt quá trình sẽ phát sinh các chứng từ như: biên bản kiểm kê, báo cáo chênh lệch tồn kho và các tài liệu đối chiếu số liệu.

Việc kiểm kê định kỳ giúp doanh nghiệp kiểm soát tốt hàng tồn kho, đảm bảo tính chính xác của dữ liệu tồn kho, hỗ trợ doanh nghiệp xác định mức tồn kho phù hợp và nâng cao hiệu quả quản lý hàng hóa. Đồng thời, kiểm kê còn giúp doanh nghiệp hạn chế thất

thoát, gian lận, sai sót trong quá trình quản lý và phát hiện kịp thời các vấn đề phát sinh để đưa ra biện pháp xử lý phù hợp.

1.3.5 Báo cáo

Báo cáo kho là hoạt động tổng hợp và phân tích các thông tin liên quan đến tình hình nhập - xuất - tồn hàng hóa trong một khoảng thời gian nhất định nhằm phục vụ công tác quản lý và ra quyết định của doanh nghiệp. Đây là bước cuối cùng trong quy trình quản lý kho hàng và thường do kế toán kho phối hợp với bộ phận kho thực hiện.

Căn cứ vào các chứng từ phát sinh như phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, biên bản kiểm kê và dữ liệu từ phần mềm quản lý, kế toán kho sẽ tiến hành tổng hợp số liệu để lập các báo cáo liên quan như báo cáo nhập - xuất - tồn, báo cáo hàng tồn kho, báo cáo chênh lệch kiểm kê hoặc báo cáo tình hình luân chuyển hàng hóa.

Báo cáo cung cấp thông tin chính xác, kịp thời cho nhà quản lý trong việc theo dõi tình hình tồn kho, đánh giá hiệu quả quản lý kho và đưa ra các quyết định phù hợp liên quan đến mua hàng, sản xuất hoặc phân phối hàng hóa. Hệ thống báo cáo còn góp phần nâng cao tính minh bạch và hiệu quả trong công tác quản lý kho của doanh nghiệp.

1.4 Các mô hình quản trị hàng tồn kho

a. Mô hình JIT

Mô hình tồn kho đúng lúc (JIT - Just In Time) là một phương pháp quản lý sản xuất và tồn kho hiện đại, trong đó nguyên vật liệu, bán thành phẩm và thành phẩm được cung ứng “đúng lúc”. Khác với phương pháp truyền thống dự trữ hàng hóa với số lượng lớn, JIT hướng đến việc giảm thiểu tối đa lượng tồn kho, từ đó nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và tối ưu hóa hoạt động sản xuất kinh doanh. JIT mang lại nhiều lợi ích cho doanh nghiệp như: giúp giảm lượng hàng tồn kho, hạn chế chi phí lưu kho, hạn chế rủi ro tồn kho không mong muốn trong trường hợp đơn hàng bị hủy hoặc thay đổi.

Quy trình JIT bao gồm các bước chính như: dự báo nhu cầu, lập kế hoạch sản xuất, phối hợp với nhà cung ứng, tổ chức sản xuất theo dòng chảy liên tục và kiểm soát chất lượng toàn diện. Mô hình này hướng đến việc loại bỏ các yếu tố lãng phí như thời gian chờ, tồn kho dư thừa, vận chuyển không cần thiết và sai lỗi sản phẩm.

Ngoài những ưu điểm, JIT cũng tồn tại một số hạn chế nhất định. Do phụ thuộc lớn vào độ chính xác của dự báo và sự ổn định của chuỗi cung ứng, mô hình này dễ bị gián

đoạn khi xảy ra các sự cố như chậm trễ giao hàng, thiên tai hoặc biến động thị trường. Việc triển khai JIT đòi hỏi doanh nghiệp phải có hệ thống quản lý chặt chẽ, nguồn nhân lực có trình độ và sự phối hợp đồng bộ giữa các bộ phận. Vì vậy, khi áp dụng JIT, doanh nghiệp cần cân nhắc điều kiện thực tế và có chiến lược triển khai phù hợp để phát huy tối đa hiệu quả của mô hình.

Ngành bia, rượu, nước giải khát có nhu cầu ổn định và có thể dự báo theo thời vụ nên được đánh giá phù hợp với mô hình JIT. Việc cung ứng nguyên vật liệu theo đúng kế hoạch giúp doanh nghiệp giảm lượng hàng tồn kho, tiết kiệm chi phí bảo quản và tối ưu diện tích kho bãi.

b. Mô hình ABC

Mô hình quản trị tồn kho ABC là phương pháp phân loại hàng tồn kho dựa trên giá trị và mức độ quan trọng của từng loại hàng hóa đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Mô hình này được xây dựng theo nguyên tắc Pareto, cho rằng một tỷ lệ nhỏ hàng tồn kho thường chiếm tỷ trọng lớn về giá trị. Thông qua việc phân nhóm hàng hóa, doanh nghiệp có thể tập trung quản lý chặt chẽ đối với những mặt hàng quan trọng, đồng thời tiết kiệm thời gian và chi phí quản lý đối với các mặt hàng ít giá trị hơn.

Theo mô hình ABC, hàng tồn kho được chia thành ba nhóm chính là A, B và C:

- Nhóm A: Chiếm tỷ trọng giá trị cao nhất (thường 70-80%) nhưng số lượng nhỏ (10-20%). Đây là nhóm hàng cần được kiểm soát chặt chẽ, theo dõi thường xuyên và có kế hoạch dự trữ hợp lý nhằm tránh thiếu hụt hoặc thất thoát.

- Nhóm B: Có mức độ quan trọng trung bình, chiếm khoảng 15-25% giá trị. Đối với nhóm này, doanh nghiệp cần áp dụng mức độ quản lý vừa phải, kết hợp giữa kiểm soát định kỳ và duy trì mức tồn kho phù hợp.

- Nhóm C: Chiếm số lượng lớn (50-70%) nhưng chỉ mang lại khoảng 5-10% giá trị, nên được quản lý đơn giản, tiết kiệm chi phí. Do giá trị không lớn nên doanh nghiệp có thể áp dụng phương pháp quản lý đơn giản hơn nhằm tiết kiệm chi phí kiểm soát và thời gian quản lý.

Áp dụng mô hình ABC giúp doanh nghiệp sử dụng hiệu quả nguồn lực quản lý tồn kho, tập trung vốn và sự kiểm soát vào những mặt hàng quan trọng nhất. Ngoài ra, mô hình này còn hỗ trợ doanh nghiệp tối ưu chi phí lưu kho, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu

động và cải thiện khả năng ra quyết định trong hoạt động mua hàng, sản xuất và dự trữ hàng hóa. Ngoài những ưu điểm trên, mô hình ABC cũng tồn tại một số hạn chế nhất định. Phương pháp này chủ yếu dựa trên giá trị hàng hóa mà chưa phản ánh đầy đủ các yếu tố khác như mức độ rủi ro, tính thời vụ hoặc tầm quan trọng chiến lược của sản phẩm. Phân loại hàng hóa cần được cập nhật thường xuyên để phù hợp với sự thay đổi của thị trường và hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp sản xuất bia thường quản lý nhiều loại nguyên vật liệu, bao bì và thành phẩm có giá trị khác nhau. Việc phân loại hàng tồn kho theo giá trị và mức độ quan trọng giúp doanh nghiệp tập trung kiểm soát chặt chẽ các mặt hàng có giá trị cao như malt, lon bia hoặc thành phẩm từ đó đơn giản hóa quản lý đối với các vật tư phụ có giá trị thấp.

c. Mô hình EOQ

Mô hình lượng đặt hàng kinh tế EOQ (Economic Order Quantity) là mô hình quản trị tồn kho được sử dụng nhằm xác định lượng đặt hàng tối ưu cho mỗi lần nhập hàng, sao cho tổng chi phí tồn kho của doanh nghiệp đạt mức thấp nhất. Mô hình EOQ giúp doanh nghiệp cân bằng giữa chi phí đặt hàng và chi phí lưu kho, từ đó nâng cao hiệu quả quản lý hàng tồn kho và sử dụng vốn hợp lý hơn trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Lượng đặt hàng kinh tế được xác định theo công thức:

$$Q=EOQ = \sqrt{\frac{2DS}{H}}$$

Trong đó:

Q = Số lượng đặt hàng kinh tế (EOQ)

D = Nhu cầu hàng hóa (thường tính theo năm)

S = Chi phí đặt hàng (cho mỗi lần đặt hàng)

H = Chi phí lưu kho (trên mỗi đơn vị hàng hóa trong một năm)

Công thức EOQ cho thấy khi chi phí đặt hàng tăng thì doanh nghiệp có xu hướng đặt hàng với số lượng lớn hơn nhằm giảm số lần đặt hàng. Ngược lại, khi chi phí lưu kho tăng thì doanh nghiệp sẽ giảm lượng hàng đặt mỗi lần để hạn chế chi phí bảo quản và lưu trữ hàng hóa.

Mô hình EOQ mang lại nhiều lợi ích cho doanh nghiệp như giảm tổng chi phí tồn kho, tối ưu hóa lượng hàng dự trữ, hạn chế tình trạng thiếu hụt hoặc dư thừa hàng hóa và nâng

cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động. Tuy nhiên, mô hình này cũng có hạn chế khi giả định nhu cầu và thời gian giao hàng luôn ổn định, trong khi thực tế các yếu tố này thường xuyên biến động. Do đó, doanh nghiệp cần linh hoạt điều chỉnh khi áp dụng EOQ vào thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh.

Hoạt động sản xuất bia cần sử dụng thường xuyên nhiều loại nguyên vật liệu với khối lượng lớn. Việc áp dụng EOQ giúp doanh nghiệp xác định số lượng nhập hàng hợp lý cho từng lần đặt mua, từ đó giảm chi phí lưu kho và hạn chế số lần đặt hàng không cần thiết. Mô hình này còn góp phần đảm bảo nguồn nguyên vật liệu phục vụ sản xuất liên tục, tránh tình trạng thiếu hụt làm gián đoạn hoạt động sản xuất kinh doanh.

d. Kỹ thuật “Lot for Lot”

Kỹ thuật “Lot For Lot” là một phương pháp hoạch định nhu cầu vật tư trong quản trị tồn kho, trong đó số lượng đặt hàng hoặc sản xuất ở mỗi kỳ sẽ đúng bằng nhu cầu thực tế phát sinh trong kỳ đó. Doanh nghiệp chỉ đặt hàng hoặc sản xuất khi có nhu cầu và số lượng được cung cấp vừa đủ để đáp ứng nhu cầu tại thời điểm cần thiết, không duy trì lượng tồn kho dư thừa.

Ưu điểm lớn nhất của kỹ thuật Lot For Lot là giúp giảm thiểu tối đa chi phí tồn kho do doanh nghiệp không cần lưu trữ hàng hóa vượt quá nhu cầu thực tế. Ngoài ra, phương pháp này còn hạn chế tình trạng hàng hóa bị hư hỏng, lỗi thời hoặc tồn đọng lâu trong kho. Việc đặt hàng đúng số lượng cần thiết cũng giúp doanh nghiệp sử dụng vốn hiệu quả hơn và nâng cao tính linh hoạt trong sản xuất.

Kỹ thuật Lot For Lot cũng tồn tại một số hạn chế. Do phải đặt hàng hoặc sản xuất nhiều lần theo từng kỳ nhu cầu nên chi phí đặt hàng hoặc chi phí thiết lập sản xuất có thể tăng lên đáng kể. Phương pháp này đòi hỏi doanh nghiệp phải có hệ thống dự báo và quản lý thông tin chính xác để đảm bảo nguyên vật liệu được cung cấp đúng thời điểm, tránh gây gián đoạn hoạt động sản xuất.

Ngành bia có thể áp dụng kỹ thuật Lot For Lot đối với một số nguyên vật liệu có nhu cầu sử dụng theo từng kế hoạch sản xuất cụ thể. Phương pháp này giúp doanh nghiệp nhập hàng đúng theo nhu cầu thực tế, hạn chế tồn kho dư thừa và giảm chi phí bảo quản hàng hóa. Việc cung ứng đúng số lượng cần thiết còn giúp đảm bảo chất lượng nguyên vật liệu và tránh tình trạng lưu kho quá lâu.

1.5 Các quy định pháp lý và hệ thống chứng từ về quản lý kho hàng trong doanh nghiệp

1.5.1 Các quy định pháp lý về quản lý kho hàng

Hoạt động quản lý kho hàng trong doanh nghiệp tại Việt Nam được điều chỉnh bởi nhiều quy định pháp lý nhằm đảm bảo việc lưu trữ, quản lý và luân chuyển hàng hóa diễn ra minh bạch và đúng quy định. Các quy định này giúp doanh nghiệp kiểm soát hiệu quả tài sản, đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ về kế toán, thuế và kiểm tra từ cơ quan chức năng.

Luật Thương mại số 36/2005/QH11 (ban hành ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006) quy định về hoạt động thương mại, trong đó có dịch vụ logistics liên quan trực tiếp đến quản lý kho như nhận hàng, vận chuyển, lưu kho, lưu bãi và giao hàng. Luật yêu cầu doanh nghiệp phải đảm bảo điều kiện kho bãi phù hợp với đặc tính hàng hóa để bảo quản an toàn. Đồng thời, doanh nghiệp có trách nhiệm bồi thường thiệt hại nếu xảy ra mất mát, hư hỏng hàng hóa trong quá trình lưu kho, qua đó nâng cao trách nhiệm trong công tác quản lý kho.

Nghị định số 08/2015/NĐ-CP của Chính phủ (ban hành ngày 21/01/2015, có hiệu lực từ ngày 15/3/2015) và Nghị định số 59/2018/NĐ-CP (ban hành ngày 20/4/2018, có hiệu lực từ ngày 05/6/2018) sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 08 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan. Các văn bản này quy định cụ thể về quản lý kho trong lĩnh vực hải quan, đặc biệt là kho ngoại quan, kho bảo thuế và địa điểm lưu giữ hàng hóa chịu sự giám sát hải quan. Doanh nghiệp phải tuân thủ các yêu cầu về điều kiện kho bãi, hệ thống quản lý, giám sát hàng hóa xuất - nhập - tồn, từ đó nâng cao tính minh bạch và kiểm soát chặt chẽ hàng hóa trong kho.

Nghị định số 98/2020/NĐ-CP (ban hành ngày 26/8/2020, có hiệu lực từ ngày 15/10/2020) quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. Nghị định này đưa ra các mức xử phạt cụ thể đối với hành vi vi phạm trong quản lý hàng hóa tại kho như lưu trữ hàng không rõ nguồn gốc, hàng giả, hàng quá hạn hoặc không đảm bảo điều kiện bảo quản. Qua đó, góp phần tăng cường kỷ luật, nâng cao ý thức tuân thủ pháp luật và đảm bảo chất lượng hàng hóa trong kho của doanh nghiệp.

1.5.2 Hệ thống chứng từ về quản lý kho hàng

–Phiếu nhập kho: Phiếu nhập kho là chứng từ kế toán dùng để ghi nhận và theo dõi việc nhập hàng vào kho. Giúp xác nhận số lượng hàng hóa, vật tư, công cụ,... làm căn cứ để ghi thẻ kho, thanh toán và hạch toán kế toán, đồng thời xác định trách nhiệm của các bên liên quan. Phiếu nhập kho có vai trò quan trọng trong quản lý kho như: ghi nhận thông tin hàng hóa chính xác, kiểm soát tồn kho thông qua đối chiếu với phiếu xuất, hỗ trợ cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý, đảm bảo tính minh bạch trong kế toán và cung cấp cơ sở dữ liệu để doanh nghiệp lập kế hoạch sản xuất - kinh doanh hiệu quả.

–Phiếu xuất kho: Phiếu xuất kho là chứng từ dùng để ghi nhận và theo dõi chi tiết số lượng vật tư, công cụ, dụng cụ đã được xuất cho các bộ phận hoặc đơn vị sử dụng. Đồng thời, đây cũng là căn cứ để kiểm soát, đánh giá tình hình xuất - nhập và hoạt động mua bán hàng hóa của doanh nghiệp. Phiếu xuất kho giúp ghi nhận chính xác số lượng và chủng loại hàng hóa đã xuất. Đây là căn cứ để kiểm soát tồn kho, cập nhật số liệu kịp thời, đồng thời phục vụ cho công tác hạch toán chi phí và xác định kết quả kinh doanh.

–Thẻ kho: Thẻ kho là chứng từ để theo dõi chi tiết tình hình nhập - xuất - tồn của từng loại hàng hóa theo mã hàng và vị trí lưu trữ. Mỗi thẻ kho phản ánh quá trình biến động của một mặt hàng trong kho, từ khi nhập vào đến khi xuất ra. Thẻ kho có vai trò cập nhật liên tục số lượng hàng hóa, hỗ trợ kiểm soát tồn kho và lập kế hoạch mua - bán - sản xuất. Đây là cơ sở dữ liệu phục vụ hạch toán kế toán, tính giá trị tồn kho và đánh giá hiệu quả kinh doanh.

–Biên bản kiểm kê kho: Biên bản kiểm kê kho là văn bản do kế toán, thủ kho và các bên liên quan lập nhằm xác định chính xác tình trạng số lượng và chất lượng hàng tồn kho, kịp thời xử lý hàng hóa ứ đọng hoặc hư hỏng. Đây cũng là căn cứ để phát hiện chênh lệch giữa số liệu thực tế và sổ sách, hạn chế sai sót hoặc gian lận trong quá trình quản lý kho. Ngoài ra, biên bản kiểm kê còn hỗ trợ việc chốt số liệu tồn kho, phục vụ công tác tính giá thành sản phẩm và đánh giá nguồn lực của doanh nghiệp vào cuối kỳ kế toán.

–Báo cáo hàng tồn kho: Báo cáo hàng tồn kho là loại báo cáo dùng để phản ánh tình hình tồn kho hàng hóa, nguyên vật liệu hoặc thành phẩm tại một thời điểm nhất định trong doanh nghiệp. Báo cáo này thường do kế toán kho phối hợp với thủ kho thực hiện dựa trên các chứng từ như phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, biên bản kiểm kê và dữ liệu từ phần

mềm quản lý kho hoặc sổ sách theo dõi. Nội dung báo cáo thường bao gồm số lượng tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ, xuất trong kỳ và tồn cuối kỳ của từng loại hàng hóa. Thông qua báo cáo hàng tồn kho, doanh nghiệp có thể theo dõi và kiểm soát tình hình dự trữ hàng hóa, từ đó đưa ra kế hoạch nhập hàng, sản xuất hoặc tiêu thụ phù hợp. Đồng thời, báo cáo còn giúp nhà quản lý đánh giá hiệu quả quản lý kho, hạn chế tình trạng tồn kho quá mức gây ứ đọng vốn hoặc thiếu hụt hàng hóa làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ

2.1 Tổng quan về Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển



Hình 6: Logo thương hiệu Habeco Quảng Trị

Tên doanh nghiệp: Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Mã số thuế: 3200264157

Địa chỉ: Đường RD6, KCN Quán Ngang, xã Gio Linh, Quảng Trị.

Mail: habecoquangtri1412@gmail.com

Phone: 0335 75 74 74

Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị là công ty con thuộc Tổng Công ty Cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội (HABECO), được thành lập vào năm 2007. Công ty hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất bia, rượu và nước giải khát, với định hướng phát triển theo mô hình kinh doanh đa ngành, đa sở hữu, phù hợp với chiến lược phát triển chung của Tổng Công ty HABECO.

Trải qua quá trình đầu tư và xây dựng, đến ngày 14/12/2014, Nhà máy Bia Hà Nội - Quảng Trị chính thức được khánh thành và đi vào hoạt động. Nhà máy được đầu tư dây chuyền thiết bị hiện đại, ứng dụng công nghệ sản xuất tự động hóa, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ từ khâu lựa chọn nguyên liệu đầu vào đến khâu hoàn thiện sản phẩm. Song song với đó,

công ty xây dựng đội ngũ nhân sự trẻ, năng động, có trình độ chuyên môn và tinh thần học hỏi cao, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

2.1.2 Lĩnh vực/sản phẩm kinh doanh

Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh đồ uống, với các sản phẩm chính gồm bia, rượu và nước giải khát, phù hợp với định hướng của HABECO và nhu cầu thị trường.

Sản xuất bia là lĩnh vực trọng tâm. Sản phẩm bia HABECO Quảng Trị được sản xuất trên dây chuyền hiện đại, kiểm soát chặt chẽ từ nguyên liệu đến thành phẩm, đảm bảo chất lượng ổn định và hương vị phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng. Ngoài ra, công ty còn sản xuất rượu theo quy trình đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, cũng như phát triển nước giải khát nhằm đa dạng hóa sản phẩm.

Ngoài hoạt động sản xuất, công ty còn phân phối sản phẩm thông qua hệ thống của HABECO và mạng lưới đại lý tại Quảng Trị và khu vực miền Trung, góp phần mở rộng thị trường và nâng cao uy tín doanh nghiệp.

2.1.3 Tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi

2.1.3.1 Tầm nhìn

Trở thành doanh nghiệp sản xuất bia uy tín, được khách hàng tin tưởng thông qua việc không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm, phát triển đội ngũ nhân sự kỹ thuật và hoàn thiện quy trình sản xuất.

2.1.3.1 Sứ mệnh

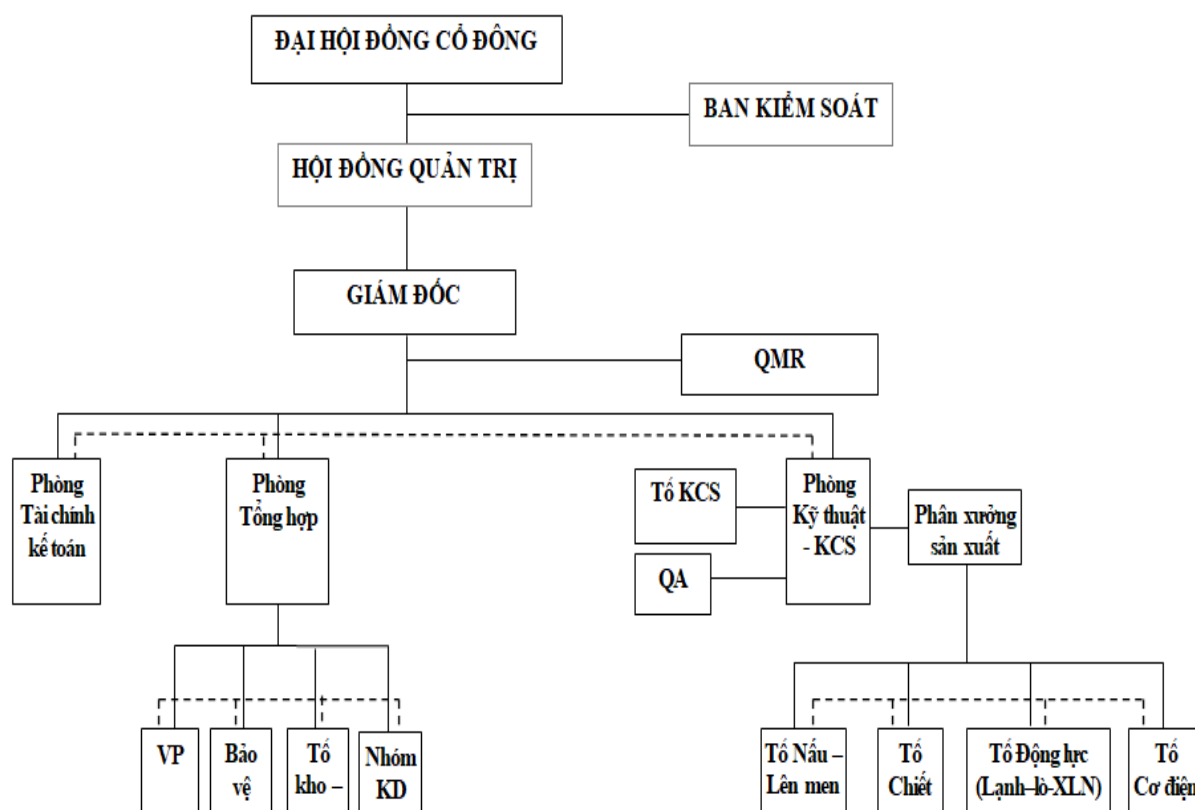
Cung cấp cho khách hàng các sản phẩm bia chất lượng cao, giữ gìn hương vị truyền thống đậm đà với mức giá hợp lý; đồng thời chú trọng kiểm soát chất lượng nguyên liệu và quy trình sản xuất nhằm đảm bảo uy tín thương hiệu

2.1.3.2 Giá trị cốt lõi

“Truyền thống - Đoàn kết - Sáng tạo”.

2.1.4 Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp, chức năng nhiệm vụ từng phòng ban

2.1.4.1 Cơ cấu tổ chức



————— Quan hệ chỉ đạo, điều hành
 - - - - - Quan hệ phối hợp công việc

Hình 7: Sơ đồ tổ chức Công ty CP Bia Hà Nội - Quảng Trị (Nguồn: Phòng Tổng Hợp)

2.1.4.2 Chức năng, nhiệm vụ từng phòng ban

– Đại hội cổ đông

Chức năng: Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Quyền hạn và nhiệm vụ: Thông qua định hướng phát triển; quyết định cơ cấu cổ phần, mức cổ tức; bầu, miễn nhiệm Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; quyết định các vấn đề đầu tư, tài sản lớn ($\geq 50\%$ tổng tài sản); sửa đổi Điều lệ; thông qua báo cáo tài chính; quyết định mua lại trên 10% cổ phần đã bán; giám sát, xử lý vi phạm của các cơ quan quản lý; quyết định tổ chức lại hoặc giải thể Công ty và các nội dung khác theo quy định pháp luật.

– Ban kiểm soát

Chức năng: Ban kiểm soát là cơ quan giúp Đại hội đồng cổ đông kiểm tra, giám sát tính hợp pháp, chính xác, trung thực trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; trong

ghi chép sổ kế toán, báo cáo tài chính; việc chấp hành Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Quyền hạn và nhiệm vụ: Giám sát Hội đồng quản trị và Giám đốc; kiểm tra hoạt động kinh doanh, kế toán và báo cáo tài chính; thẩm định và trình các báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông; kiểm tra sổ sách, tài liệu khi cần hoặc theo yêu cầu cổ đông; kiến nghị biện pháp cải tiến quản lý; phát hiện và yêu cầu khắc phục vi phạm; xem xét kết quả kiểm toán, kiểm tra nội bộ; được sử dụng tư vấn độc lập và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ.

– Hội đồng quản trị

Chức năng: Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Quyền hạn và nhiệm vụ: Quyết định chiến lược, kế hoạch kinh doanh; phát hành cổ phần, huy động vốn; quyết định đầu tư và các giao dịch lớn ($\geq 35\%$ tổng tài sản); tổ chức bộ máy, thành lập công ty con, chi nhánh; bổ nhiệm, miễn nhiệm và quy định quyền lợi đối với Giám đốc; giám sát hoạt động điều hành; chuẩn bị và triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông; trình báo cáo tài chính; kiến nghị cổ tức, xử lý lỗ, tổ chức lại hoặc giải thể Công ty; lựa chọn kiểm toán và thực hiện các quyền khác theo quy định pháp luật.

– Giám đốc công ty

Chức năng: Giám đốc là người đại diện theo pháp luật, do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyết định chế độ đãi ngộ; là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Quyền hạn và nhiệm vụ: Điều hành hoạt động kinh doanh; tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị và kế hoạch kinh doanh; đề xuất cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý; bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền; quyết định lương, tuyển dụng lao động; kiến nghị phương án cổ tức hoặc xử lý lỗ; thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định.

– Đại diện lãnh đạo về Chất lượng - ATTP - Môi trường (QMR)

Chức năng: Đại diện lãnh đạo về Chất lượng - ATTP - Môi trường (QMR) giúp việc cho Giám đốc về các công tác liên quan đến hệ thống quản lý chất lượng sản phẩm, an toàn

thực phẩm và môi trường theo kế hoạch sản xuất của Công ty, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

– Phòng tổng hợp

Chức năng: Tham mưu, hỗ trợ Giám đốc trong công tác tổ chức nhân sự (tuyển dụng, đào tạo, bố trí lao động, chế độ chính sách, bảo hộ lao động, an ninh trật tự); làm đầu mối thông tin, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện nội quy, quy chế; đồng thời tham gia xây dựng kế hoạch sản xuất, cung ứng vật tư và hỗ trợ hoạt động kinh doanh, phát triển thị trường.

Nhiệm vụ: Tổ chức quản lý nhân sự; triển khai kế hoạch sản xuất - cung ứng; đảm bảo tuân thủ nội quy, chính sách; tham mưu điều hành hoạt động kinh doanh; nghiên cứu, phát triển sản phẩm và mở rộng quan hệ khách hàng.

– Phòng Tài chính - Kế toán

Chức năng: Tổ chức, quản lý và giám sát công tác tài chính - kế toán, báo cáo và thống kê theo quy định pháp luật; theo dõi, phân tích biến động tài sản, nguồn vốn và cung cấp thông tin phục vụ điều hành; đảm bảo nguồn tài chính cho hoạt động sản xuất kinh doanh, bảo toàn và phát triển vốn.

Nhiệm vụ: Hạch toán, lập báo cáo tài chính; quản lý tài sản, nguồn vốn; phân tích tài chính, tham mưu cho Ban Giám đốc; đảm bảo nguồn vốn phục vụ hoạt động; kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài chính và phối hợp kiểm soát chất lượng vật tư, sản phẩm.

– Các tổ/bộ phận trực tiếp sản xuất và phục vụ phụ trợ

Chức năng: Thực hiện trực tiếp các công đoạn sản xuất tạo ra sản phẩm theo đúng quy trình công nghệ và tiêu chuẩn chất lượng; đảm bảo an toàn thực phẩm, an toàn lao động; đồng thời thực hiện bảo trì, sửa chữa thiết bị, cung cấp các điều kiện đầu vào (hơi, lạnh, khí nén, CO₂, nước xử lý) và xử lý môi trường, nước thải theo quy định.

Nhiệm vụ:

- + Tổ Nấu - Lên men: Thực hiện các công đoạn từ xử lý nguyên liệu, nấu, lên men, lọc bia và cấp bia cho dây chuyền chiết; kiểm soát chất lượng và sản lượng theo kế hoạch.
- + Tổ Chiết: Chiết lon/keg, đóng gói thành phẩm và nhập kho.
- + Tổ Cơ - Điện: Bảo trì, sửa chữa hệ thống điện và máy móc thiết bị.

- + Tổ Động lực: Vận hành hệ thống hơi, lạnh, khí nén, CO₂; xử lý nước đầu vào và nước thải, đảm bảo điều kiện sản xuất và môi trường.

– Phòng Kỹ thuật - KCS

Chức năng: Tham mưu cho Ban lãnh đạo về công tác kỹ thuật công nghệ, quản lý chất lượng sản phẩm; kiểm tra, giám sát chất lượng nguyên vật liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra theo quy trình và tiêu chuẩn của Tổng Công ty.

Nhiệm vụ: Quản lý kỹ thuật công nghệ, máy móc thiết bị và chất lượng sản phẩm; lập kế hoạch sửa chữa, bảo trì, đầu tư và cải tiến công nghệ sản xuất. Đồng thời, phòng thực hiện kiểm tra, giám sát chất lượng nguyên vật liệu và sản phẩm, xây dựng tiêu chuẩn chất lượng, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm và môi trường. Phòng còn tổ chức quản lý sản xuất, hướng dẫn vận hành và bảo dưỡng thiết bị an toàn, tiết kiệm; nghiên cứu phát triển sản phẩm mới; phối hợp đào tạo nâng cao tay nghề cho CBCNV và thực hiện công tác ISO, kiểm soát hệ thống quản lý chất lượng, theo dõi đánh giá nội bộ và triển khai các biện pháp khắc phục, cải tiến liên tục.

– Tổ kho

Chức năng: Tổ kho có chức năng quản lý, bảo quản và kiểm soát toàn bộ nguyên vật liệu, hàng hóa, thành phẩm trong kho; đảm bảo cung ứng đầy đủ, kịp thời cho hoạt động sản xuất và kinh doanh của Công ty.

Nhiệm vụ: Thực hiện nhập, xuất và bảo quản nguyên vật liệu, hàng hóa, thành phẩm đúng quy định; theo dõi, kiểm kê và cập nhật số liệu tồn kho đầy đủ, chính xác; sắp xếp hàng hóa khoa học, đảm bảo an toàn, hạn chế hư hỏng và thất thoát. Đồng thời, tổ kho phối hợp với các bộ phận liên quan để cung ứng vật tư kịp thời cho sản xuất, thực hiện vệ sinh kho bãi, phòng cháy chữa cháy và đảm bảo an toàn lao động trong khu vực kho.

Tổ kho có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với Phòng Kỹ thuật - KCS trong công tác quản lý nguyên vật liệu, hàng hóa và đảm bảo chất lượng sản phẩm. Phòng Kỹ thuật - KCS thực hiện kiểm tra, giám sát chất lượng nguyên vật liệu đầu vào, thành phẩm và hướng dẫn các tiêu chuẩn bảo quản, lưu trữ trong kho; phát hiện và xử lý các vấn đề liên quan đến chất lượng hàng hóa. Tổ kho căn cứ vào các tiêu chuẩn và yêu cầu của Phòng Kỹ thuật - KCS để thực hiện nhập, xuất, sắp xếp và bảo quản hàng hóa đúng quy định, đảm bảo nguyên vật liệu và thành phẩm luôn đạt chất lượng phục vụ sản xuất và kinh doanh của Công ty.

2.1.5 Các nguồn lực của doanh nghiệp ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh

2.1.5.1 Cơ sở vật chất

STT	Loại cơ sở vật chất	Số lượng /Diện tích	Mô tả
1	Nhà xưởng sản xuất	(~8.000 m ²)	Gồm khu nấu, lên men, đóng chai
2	Dây chuyền sản xuất	1	Dây chuyền nấu bia, chiết rót, đóng chai tự động,...
3	Máy móc phụ trợ	20-25 bộ	Máy nén khí, bơm, bồn chứa...
4	Kho nguyên liệu	~1.200 m ²	Lưu trữ malt, men, hoa bia
5	Kho thành phẩm	~1.500 m ²	Lưu trữ các sản phẩm trước xuất xưởng
6	Xe vận chuyển	10 xe	Xe tải, bán tải nội bộ
7	Văn phòng	~800 m ²	Khu làm việc các phòng ban

Bảng 1: Cơ sở vật chất của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị năm 2025 (nguồn: Phòng Tổng hợp)

Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị sở hữu hệ thống cơ sở vật chất đầy đủ và hiện đại, đóng vai trò nền tảng quan trọng trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Nhà máy được xây dựng trên diện tích rộng, bao gồm các khu vực nấu bia, ủ men, lên men, đóng chai và đóng thùng, giúp quy trình sản xuất diễn ra liên tục và hiệu quả. Việc bố trí các khu vực sản xuất hợp lý không chỉ tạo thuận lợi cho vận chuyển nguyên liệu và sản phẩm giữa các khâu, mà còn đảm bảo các tiêu chuẩn an toàn lao động và vệ sinh thực phẩm.

Hệ thống máy móc, thiết bị được trang bị hiện đại. Các thiết bị này không chỉ nâng cao năng suất, giảm thiểu lỗi trong quá trình sản xuất, mà còn giúp duy trì chất lượng sản phẩm đồng đều, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của thị trường. Công ty thực hiện bảo trì và kiểm tra định kỳ, đảm bảo thiết bị vận hành ổn định, tuổi thọ lâu dài và giảm thiểu rủi ro trong sản xuất.

Hệ thống kho bãi phục vụ lưu trữ nguyên liệu và thành phẩm, được thiết kế theo tiêu chuẩn bảo quản để hạn chế hư hỏng và hao hụt. Việc tổ chức vận chuyển nội bộ giữa các khu vực sản xuất và kho diễn ra nhanh chóng và hiệu quả, giúp tiết kiệm chi phí và rút ngắn thời gian giao hàng.

Nhờ cơ sở vật chất hiện đại và đồng bộ, công ty có thể tăng năng suất sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm và củng cố uy tín thương hiệu trên thị trường. Đồng thời, hệ thống nhà xưởng, máy móc và kho bãi phù hợp với khối lượng sản xuất thực tế, giúp tối ưu chi phí vận hành, giảm thiểu rủi ro trong sản xuất và kinh doanh. Có thể thấy, cơ sở vật chất là nguồn lực quan trọng, trực tiếp ảnh hưởng tích cực tới khả năng cạnh tranh và hiệu quả kinh doanh của công ty trên địa bàn tỉnh Quảng Trị và khu vực lân cận.

2.1.5.2 Nguồn nhân lực

Nguồn nhân lực là một trong những yếu tố quan trọng quyết định hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị. Đội ngũ gồm cán bộ quản lý, kỹ thuật, công nhân sản xuất, nhân viên kinh doanh và bộ phận hỗ trợ, được tuyển dụng và đào tạo bài bản, đáp ứng yêu cầu chuyên môn.

Nhân sự có trình độ chuyên môn ổn định, kinh nghiệm lâu năm trong ngành, am hiểu quy trình sản xuất và nhu cầu thị trường. Công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng và nâng cao nhận thức về an toàn lao động được thực hiện định kỳ, giúp nâng cao hiệu quả công việc và đảm bảo chất lượng sản phẩm. Công ty cần tiếp tục xây dựng chính sách giữ chân nhân sự, cải thiện môi trường làm việc và tăng cường đào tạo, nhằm phát triển năng lực đội ngũ và đảm bảo hoạt động sản xuất diễn ra liên tục và hiệu quả.

Trong giai đoạn 2023-2025, công ty duy trì lực lượng lao động tương đối ổn định, dao động từ 50-63 người, do ứng dụng tự động hóa trong một số khâu sản xuất và thuê ngoài một số dịch vụ. Mô hình này vừa tối ưu chi phí nhân lực, vừa đảm bảo năng lực vận hành nhà máy và chất lượng sản phẩm.

Giai đoạn 2023-2025, số lao động của Công ty tăng từ 50 lên 63 người, phản ánh xu hướng mở rộng và ổn định hoạt động. Lao động nam chiếm tỷ trọng cao (58%-66,7%) phù hợp với đặc thù công việc sản xuất công nghiệp, cần sức khỏe và khả năng vận hành máy móc, lao động nữ tập trung ở các bộ phận quản lý, hành chính và kiểm soát chất lượng

Số lao động có bằng đại học và cao đẳng tăng dần trong 3 năm, đại học chiếm từ 42% năm 2023 lên 47,6% năm 2025, cao đẳng từ 48% lên 44,4%, trong khi lao động phổ thông duy trì ổn định ở mức thấp (5 người). Điều này cho thấy công ty chú trọng nâng cao trình độ nhân lực, phù hợp với các yêu cầu kỹ thuật và quản lý hiện đại.

Chỉ tiêu	Năm 2023		Năm 2024		Năm 2025		So sánh 2024/2023		So sánh 2025/2024	
	SL	Tỷ lệ %	SL	Tỷ lệ %	SL	Tỷ lệ %	±	%	±	%
Tổng số lao động	50	100	57	100	63	100	+7	+14,00	+6	+10,53
Phân theo giới tính										
Nam	29	58,00	35	61,40	42	66,67	+6	+20,69	+7	+20,00
Nữ	21	42,00	22	38,60	21	33,33	+1	+4,76	-1	-4,55
Phân theo trình độ										
Đại học	21	42,00	26	45,61	30	47,62	+5	+23,81	+4	+15,38
Cao đẳng	24	48,00	26	45,61	28	44,44	+2	+8,33	+2	+7,69
LĐPT	5	10,00	5	8,78	5	7,94	0	0,00	0	0,00

Bảng 2: Nhân sự Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị 2023-2025 (nguồn: Phòng Tổng hợp)

2.1.5.3 Nguồn lực tài chính

Nguồn lực tài chính là nền tảng quan trọng giúp Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị duy trì ổn định hoạt động sản xuất kinh doanh và thực hiện các mục tiêu phát triển. Trong giai đoạn 2023-2025, tình hình tài chính của Công ty tương đối ổn định, các nguồn vốn chủ yếu đến từ vốn chủ sở hữu và doanh thu từ hoạt động sản xuất, tiêu thụ sản phẩm bia trên địa bàn tỉnh và khu vực lân cận.

Nhờ có thị trường tiêu thụ tương đối ổn định và thương hiệu Bia Hà Nội đã quen thuộc với người tiêu dùng địa phương, doanh thu của Công ty được duy trì qua các năm, tạo điều kiện thuận lợi cho việc chi trả chi phí sản xuất, tiền lương người lao động và các nghĩa vụ tài chính với Nhà nước. Công tác quản lý tài chính được thực hiện tương đối chặt chẽ, góp phần đảm bảo khả năng thanh toán và hạn chế rủi ro tài chính trong quá trình hoạt động.

Chỉ tiêu tài chính (nghìn đồng)	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025
Tổng tài sản	31.548.260	31.982.470	33.864.190
Tài sản ngắn hạn	14.586.240	15.042.810	16.384.720

Tài sản dài hạn	16.962.020	16.939.660	17.479.470
Tổng nguồn vốn	31.548.260	31.982.470	33.864.190
Nợ phải trả	14.286.730	13.954.280	14.672.540
Vốn chủ sở hữu	17.261.530	18.028.190	19.191.650

Bảng 3: Tình hình tài sản và nguồn vốn của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị giai đoạn 2023–2025(nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán)

Dựa trên các chỉ tiêu tài chính chủ yếu và cơ cấu tài sản, nguồn vốn của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị trong giai đoạn 2023-2025, có thể nhận thấy tình hình tài chính của Công ty nhìn chung tương đối ổn định và có sự tăng trưởng trở lại vào năm 2025.

Về cơ cấu tài sản, tổng tài sản của Công ty tăng từ 31.548.260 nghìn đồng năm 2023 lên 31.982.470 nghìn đồng năm 2024 và đạt 33.864.190 nghìn đồng vào năm 2025. Trong đó, tài sản ngắn hạn tăng từ 14.586.240 nghìn đồng lên 16.384.720 nghìn đồng, cho thấy Công ty duy trì mức vốn lưu động tương đối phù hợp nhằm đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh và dự trữ hàng hóa. Trong khi đó, tài sản dài hạn có sự giảm nhẹ trong năm 2024, từ 16.962.020 nghìn đồng xuống 16.939.660 nghìn đồng trước khi tăng lên 17.479.470 nghìn đồng vào năm 2025. Điều này phản ánh việc khấu hao tài sản cố định trong giai đoạn đầu lớn hơn phần đầu tư bổ sung, sau đó Công ty tiếp tục đầu tư thêm vào nhà xưởng, kho bãi và máy móc thiết bị phục vụ hoạt động sản xuất.

Về cơ cấu nguồn vốn, tổng nguồn vốn của Công ty tăng tương ứng với tổng tài sản. Nợ phải trả giảm từ 14.286.730 nghìn đồng năm 2023 xuống còn 13.954.280 nghìn đồng năm 2024, sau đó tăng trở lại lên 14.672.540 nghìn đồng vào năm 2025. Trong khi đó, vốn chủ sở hữu tăng liên tục từ 17.261.530 nghìn đồng lên 19.191.650 nghìn đồng trong giai đoạn 2023–2025. Điều này cho thấy Công ty vẫn duy trì được mức độ tự chủ tài chính tương đối tốt, đồng thời có xu hướng bổ sung nguồn vốn chủ sở hữu từ lợi nhuận giữ lại nhằm phục vụ hoạt động kinh doanh lâu dài.

Bên cạnh những thuận lợi đó, Công ty cũng phải đối mặt với không ít khó khăn về tài chính. Trong giai đoạn 2023-2025, chi phí đầu vào như nguyên vật liệu, năng lượng và vận chuyển có xu hướng gia tăng, làm ảnh hưởng nhất định đến lợi nhuận. Đồng thời, nhu cầu đầu tư nâng cấp máy móc, cải tiến công nghệ và mở rộng thị trường tiêu thụ đòi hỏi nguồn vốn tương đối lớn, trong khi khả năng huy động vốn còn phụ thuộc nhiều vào kết quả kinh

doanh thực tế. Điều này khiến Công ty phải cân nhắc kỹ lưỡng trong việc phân bổ và sử dụng vốn để vừa đảm bảo hiệu quả, vừa duy trì sự ổn định tài chính.

2.2 Phân tích tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Chỉ tiêu tài chính (nghìn đồng)	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025
Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	54.826.450	56.914.280	59.742.650
Tổng lợi nhuận trước thuế	1.462.380	1.398.540	1.865.270
Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	1.169.904	1.118.832	1.492.216

Bảng 4: Một số chỉ tiêu tài chính của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị giai đoạn 2023-2025 (nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán)

Xét về kết quả hoạt động kinh doanh, doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị có xu hướng tăng trưởng qua các năm. Cụ thể, năm 2023 doanh thu đạt 54.826.450 nghìn đồng, năm 2024 tăng lên 56.914.280 nghìn đồng và đến năm 2025 đạt 59.742.650 nghìn đồng. Điều này cho thấy hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được duy trì tương đối ổn định, sản lượng tiêu thụ tiếp tục tăng và thị trường tiêu thụ sản phẩm ngày càng được mở rộng.

Về hiệu quả kinh doanh, lợi nhuận của Công ty có sự biến động nhẹ trong năm 2024 trước khi phục hồi và tăng trưởng mạnh trở lại vào năm 2025. Cụ thể, lợi nhuận trước thuế giảm từ 1.462.380 nghìn đồng năm 2023 xuống còn 1.398.540 nghìn đồng năm 2024, sau đó tăng lên 1.865.270 nghìn đồng vào năm 2025. Tương tự, lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp giảm từ 1.169.904 nghìn đồng xuống 1.118.832 nghìn đồng trong năm 2024 và tăng lên 1.492.216 nghìn đồng vào năm 2025. Sự sụt giảm lợi nhuận trong năm 2024 có thể xuất phát từ việc giá nguyên vật liệu đầu vào, chi phí vận chuyển và chi phí sản xuất tăng lên, trong khi tốc độ tăng doanh thu chưa tương xứng. Tuy nhiên, đến năm 2025, Công ty đã từng bước nâng cao hiệu quả quản lý chi phí, ổn định hoạt động sản xuất và mở rộng thị trường tiêu thụ, qua đó giúp lợi nhuận tăng trưởng trở lại.

Nhìn chung, trong giai đoạn 2023–2025, tình hình tài chính của Công ty được đánh giá là tương đối ổn định và có xu hướng phát triển tích cực. Mặc dù năm 2024 một số chỉ tiêu lợi nhuận có sự giảm nhẹ, nhưng đến năm 2025 Công ty đã phục hồi và tiếp tục tăng trưởng. Đây là cơ sở quan trọng để Công ty duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định và hướng tới mục tiêu phát triển bền vững trong thời gian tới.

2.3 Thực trạng công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

2.3.1 Đặc điểm kho hàng của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

a. Đặc điểm kho nguyên vật liệu của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Kho nguyên vật liệu của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị là nơi lưu trữ các nguyên liệu chính phục vụ sản xuất như malt, hoa houblon, men bia. Kho nguyên vật liệu đòi hỏi điều kiện bảo quản nghiêm ngặt nhằm đảm bảo chất lượng trước khi đưa vào sản xuất.

Nguyên vật liệu sản xuất bia như: malt, hoa houblon, men bia, gạo,... đều nhạy cảm với môi trường, dễ bị ảnh hưởng bởi điều kiện tự nhiên. Malt đại mạch và hoa houblon cần được bảo quản trong điều kiện khô ráo, thoáng mát, nhiệt độ ổn định (thường khoảng 18-25°C), độ ẩm thấp (thường dưới 65%) để tránh nấm mốc và biến đổi chất lượng. Đối với men bia thường phải được lưu trữ trong môi trường lạnh (khoảng 2-4°C) cần phải kiểm soát nhiệt độ chặt chẽ nhằm duy trì hoạt tính. Kho phải hạn chế ánh sáng trực tiếp, đảm bảo vệ sinh, kiểm soát côn trùng và tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm.

Kho nguyên vật liệu được đặt gần khu vực sản xuất để thuận tiện rút ngắn thời gian vận chuyển. Không gian kho được phân khu rõ ràng theo từng loại nguyên liệu: khu chứa nguyên liệu chính, khu vực kho lạnh và khu vật tư bao bì. Nguyên vật liệu được sắp xếp trên pallet, đảm bảo được kê cao khỏi mặt sàn, khoảng cách với tường để lưu thông không khí và thuận tiện kiểm tra. Đối với các nguyên vật liệu được bảo quản ở kho lạnh sẽ được bố trí kệ chống gỉ sét, đảm bảo khí lạnh được lưu thông đồng đều đến từng kiện hàng. Lối đi trong kho được thiết kế đủ rộng cho xe nâng hoạt động. Hàng hóa bố trí theo nguyên tắc FIFO (nhập trước - xuất trước) nhằm hạn chế tồn kho lâu ngày, giảm hao hụt và đảm bảo chất lượng nguyên liệu đầu vào.

b. Đặc điểm kho thành phẩm của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Kho thành phẩm của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị là nơi lưu trữ các sản phẩm hoàn chỉnh như bia chai, bia lon và bia hơi trước khi phân phối ra thị trường. Kho thành phẩm chứa khối lượng hàng hóa lớn và tốc độ luân chuyển nhanh.

Bia thành phẩm là sản phẩm nhạy cảm với nhiệt độ và ánh sáng. Kho cần duy trì môi trường thông thoáng, nhiệt độ ổn định (thường dưới 12°C), tránh ánh nắng trực tiếp để hạn chế ảnh hưởng đến chất lượng bia. Tránh để kho ở tình trạng độ ẩm cao để không ảnh

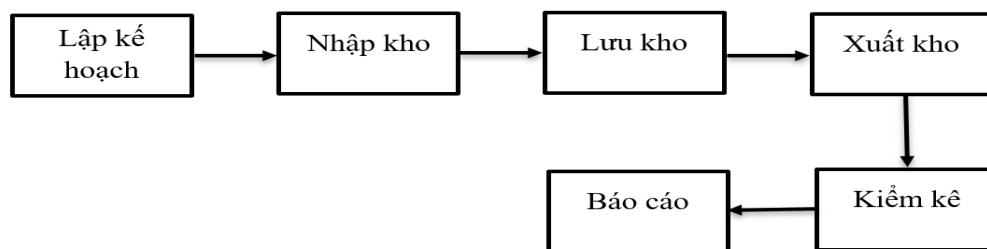
hưởng đến nhãn mác, thùng carton. Kho phải đảm bảo sạch sẽ, khô ráo và tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm cũng như phòng cháy chữa cháy.

Kho thành phẩm được đặt nối liền kho nguyên vật liệu và có diện tích lớn hơn kho nguyên vật liệu. Không gian kho được chia thành các khu vực như: khu lưu trữ bia chai, bia lon, bia hơi. Hàng hóa được xếp trên pallet hoặc trong két/thùng và bố trí theo từng lô sản xuất, ngày sản xuất để dễ kiểm soát hạn sử dụng. Lối đi giữa các dãy hàng được thiết kế hợp lý để xe nâng, băng chuyền hoạt động hiệu quả.

2.3.2 Các bước trong quy trình quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Dựa theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, hệ thống kho hàng của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị chia ra hai loại là kho nguyên vật liệu và kho thành phẩm. Mỗi loại kho có chức năng, đặc điểm hàng hóa và cách thức quản lý khác nhau nên quy trình quản lý kho cũng có sự khác nhau. Vì vậy, nội dung nghiên cứu về quản lý kho tại Công ty được chia thành hai phần gồm: quy trình quản lý kho nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị và quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị.

2.3.2.1 Các bước trong quy trình quản lý kho nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị



Hình 8: Sơ đồ quy trình quản lý kho NVL tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

(Nguồn: Phòng Tổng Hợp)

Bước 1: Lập kế hoạch

Dựa vào kế hoạch sản xuất bia theo từng kỳ, Phòng Tổng hợp của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị thực hiện việc tổng hợp nhu cầu và lập kế hoạch cung ứng nguyên vật liệu. Xác định nhu cầu được thực hiện dựa trên định mức tiêu hao nguyên vật liệu cho từng loại sản phẩm bia, sản lượng kế hoạch trong kỳ và số lượng tồn kho thực tế tại thời điểm lập kế hoạch. Cần phải xem xét các yếu tố như thời gian cung ứng của nhà cung cấp,

mức dự trữ an toàn và khả năng biến động nhu cầu để đảm bảo tính chủ động trong cung ứng nguyên vật liệu.

Sau khi xác định được nhu cầu cụ thể, Phòng Tổng hợp xây dựng kế hoạch cung ứng chi tiết, bao gồm lựa chọn nhà cung cấp phù hợp, đàm phán các điều khoản về giá cả, chất lượng, phương thức giao nhận và thời gian giao hàng. Trên cơ sở đó, doanh nghiệp thực hiện ký kết hợp đồng mua bán và phát hành đơn đặt hàng. Đồng thời, lịch giao hàng được thông báo cụ thể đến các bộ phận liên quan, đặc biệt là bộ phận kho, nhằm chủ động bố trí nhân lực, mặt bằng và các điều kiện cần thiết để tiếp nhận hàng hóa khi về đến kho.

Kế hoạch phải đảm bảo tính chính xác và phù hợp với nhu cầu sản xuất, tránh tình trạng thiếu hụt nguyên vật liệu gây gián đoạn sản xuất hoặc tồn kho dư thừa làm tăng chi phí lưu kho. Công tác lập kế hoạch thường được thực hiện trước kỳ sản xuất từ 1-2 tuần hoặc theo kế hoạch tháng, tùy thuộc vào đặc điểm sản xuất và chu kỳ cung ứng. Các chứng từ phát sinh trong quá trình này bao gồm kế hoạch cung ứng vật tư, đơn đặt hàng và hợp đồng mua bán, là cơ sở pháp lý và nghiệp vụ cho các bước tiếp theo trong quy trình quản lý kho nguyên vật liệu.

Bước 2: Quản lý nhập kho

Khi nguyên vật liệu được vận chuyển đến công ty, tổ kho thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hàng hóa. Nhân viên kho tiến hành kiểm tra sơ bộ tình trạng bên ngoài của lô hàng như bao bì, số lượng kiện, tình trạng niêm phong và điều kiện vận chuyển. Với những nguyên vật liệu nhập với số lượng lớn như malt hoặc bao bì đóng gói, ngoài kiểm tra còn đối chiếu nhanh số lượng theo chứng từ giao hàng nhằm phát hiện sai lệch (nếu có).

Sau kiểm tra sơ bộ, thủ kho phối hợp với bộ phận KCS tiến hành kiểm tra chi tiết về số lượng và chất lượng nguyên vật liệu. Nội dung kiểm tra được thực hiện phù hợp với đặc thù từng loại nguyên liệu, cụ thể: đối với malt kiểm tra độ ẩm, tình trạng nấm mốc; đối với hoa houblon kiểm tra bao bì kín, điều kiện bảo quản; đối với men bia kiểm tra nhiệt độ bảo quản và tình trạng vận chuyển. Việc kiểm tra này nhằm đảm bảo nguyên vật liệu đáp ứng yêu cầu chất lượng trước khi đưa vào sản xuất.

Nếu nguyên vật liệu đạt yêu cầu, bộ phận kế toán phối hợp với tổ kho tiến hành lập phiếu nhập kho để ghi nhận số lượng nhập và làm căn cứ theo dõi, hạch toán. Nếu phát

hiện nguyên vật liệu không đạt tiêu chuẩn hoặc có sai lệch về số lượng, tổ kho sẽ lập biên bản kiểm nghiệm và báo cáo về Phòng Tổng hợp để xử lý với nhà cung cấp theo quy định.

Để đảm bảo quá trình nhập kho diễn ra thuận lợi cần có các yêu cầu cụ thể như: việc kiểm tra phải được thực hiện đầy đủ, kịp thời và chính xác trước khi nhập kho, đảm bảo nguyên vật liệu đưa vào sản xuất đạt tiêu chuẩn. Toàn bộ quá trình tiếp nhận và kiểm tra thường được thực hiện ngay khi hàng đến và hoàn tất trong ngày để tránh ảnh hưởng đến tiến độ sản xuất.

Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị					Mẫu số: 03 - VT (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC) Ngày 22/12/2014 Bộ Tài chính)			
BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa Ngày 11 tháng 12 năm 2025								
								Số: 08/BBKN
- Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-BHNQT ngày 11 Tháng 12 năm 2025 của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị. Ban kiểm nghiệm gồm: + Ông/Bà Nguyễn Văn A Chức vụ Trưởng phòng KCS Đại diện Bộ phận kiểm tra chất lượng Trưởng ban + Ông/Bà Nguyễn Văn B Chức vụ Thủ kho Đại diện Tổ kho Ủy viên + Ông/Bà Lê Thị C Chức vụ Kế toán Kho Đại diện Kế toán Ủy viên Đã kiểm nghiệm các loại:								
Số TT	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	Malt đại mạch	M231	Toàn diện	Kg	2.500	2.500	0	
Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm cho kết quả kiểm tra trên. Đại diện bộ phận có nhu cầu kiểm nghiệm <i>(Ký, họ tên)</i> Đại diện bộ phận cung cấp dịch vụ kiểm nghiệm <i>(Ký, họ tên)</i>								

Hình 9: Mẫu biên bản kiểm nghiệm/kiểm nhận NVL

Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị				Mẫu số 01 - VT (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC) Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)			
PHIẾU NHẬP KHO Ngày 11 tháng 12 năm 2025 Số: NK0123				Nợ: 155 Có: 154			
- Họ và tên người giao: Nguyễn Văn A - Theo Hóa đơn số 123 ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị Nhập tại kho: Thành phẩm địa điểm Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị							
STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hoá	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Malt đại mạch	M231	Kg	2.500	2.500	23.000	57.500.000
Cộng		x	x	x	x	x	57.500.000
- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm mươi bảy triệu năm trăm nghìn đồng chẵn - Số chứng từ gốc kèm theo:							
Người lập phiếu <i>(Ký, họ tên)</i>		Người giao hàng <i>(Ký, họ tên)</i>		Thủ kho <i>(Ký, họ tên)</i>		Ngày ... tháng ... năm ... Kế toán trưởng (Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập) <i>(Ký, họ tên)</i>	

Hình 10: Mẫu phiếu nhập kho NVL

Bước 3: Quản lý lưu kho

Sau khi hoàn tất thủ tục nhập kho, tổ kho chịu trách nhiệm tiếp nhận và bố trí vào các khu vực lưu trữ phù hợp nhằm đảm bảo chất lượng trong suốt thời gian bảo quản trước khi đưa vào sản xuất. Do đặc thù sản xuất bia, nguyên vật liệu tại công ty được phân loại và sắp xếp theo từng khu vực riêng biệt ngay trong kho, bao gồm khu chứa nguyên liệu chính, khu kho lạnh,... Phân khu giúp thuận tiện trong quản lý, cấp phát và kiểm soát chất lượng nguyên vật liệu.

Mỗi loại nguyên vật liệu được bảo quản theo điều kiện phù hợp với đặc tính riêng. Ví dụ như Malt, gạo,.. thường được lưu trữ tại khu vực khô ráo, thông thoáng, tránh ẩm mốc và hạn chế tiếp xúc trực tiếp với nền và tường. Hoa houblon và men bia là các nguyên liệu nhạy cảm với nhiệt độ cần được bảo quản ở kho lạnh riêng có kiểm soát nhiệt độ nhằm duy trì chất lượng và hoạt tính của nguyên liệu trước khi sử dụng.

Nguyên vật liệu được đặt trên pallet, kê cao khỏi mặt sàn và bố trí theo từng lô, từng thời điểm nhập kho. Kho được tổ chức các lối đi hợp lý để thuận tiện cho việc kiểm tra, bốc xếp và vận chuyển bằng xe nâng hoặc thủ công. Trong quá trình lưu kho, nhân viên kho theo dõi thường xuyên tình trạng kho, kiểm tra các yếu tố như nhiệt độ, độ ẩm, vệ sinh kho và tình trạng hàng hóa, đồng thời áp dụng nguyên tắc FIFO nhằm đảm bảo nguyên vật liệu được sử dụng đúng thời hạn, hạn chế hao hụt và hư hỏng.

Trong suốt quá trình lưu kho, tổ kho chịu trách nhiệm bảo quản và theo dõi nguyên vật liệu. Đảm bảo các điều kiện bảo quản phù hợp với từng loại nguyên liệu, kho sạch sẽ, an toàn và hạn chế tối đa các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng. Kết hợp theo dõi hàng ngày và kiểm kê định kỳ nhằm phát hiện kịp thời các vấn đề phát sinh.

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia
Hà Nội – Quảng Trị**

Mẫu số S12-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: từ ngày 01/12/2025 đến ngày 31/12/2025

Tờ số: T12-DN

- Tên, nhãn hiệu: Malt đại mạch
- Đơn vị tính: Kg
- Mã số: M231

S TT	Ngày, tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
1	01/12	PNK0010		Nhập kho NVL	01/12	1.800		1.800	
2	02/12	PNK0011		Nhập bổ sung	02/12	2.100		3.900	
2	05/12		PXK0313	Xuất cho sản xuất	05/12		1.200	2.700	
3	09/12		PXK0241	Xuất cho sản xuất	09/12		2.000	700	
4	11/12	PNK0012		Nhập kho NVL	11/12	2.500		3.200	
5	13/12	PNK0021		Nhập bổ sung	13/12	3.000		6.200	
6	15/12		PXK0321	Xuất cho sản xuất	15/12		2.000	4.200	
7	22/12	PNK0032		Nhập bổ sung	22/12	2.000		6.200	
8	24/12		PXK0411	Xuất cho sản xuất	24/12		1.500	4.700	
9	27/12		PXK0432	Xuất cho sản xuất	27/12		2.500	2.200	
10	31/12		PXK0342	Xuất cho sản xuất	31/12		1.500	700	
				Cộng cuối kỳ		11.400	10.700	700	

- Số này có 01 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 01
- Ngày mở sổ: 01/12/2025

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

Hình 11: Mẫu Thẻ kho NVL

Bước 4: Quản lý xuất kho

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, phân xưởng sản xuất gửi phiếu đề nghị cấp vật tư cho tổ kho. Phiếu thể hiện rõ loại nguyên vật liệu cần sử dụng, số lượng, thời gian cấp phát và mục đích sử dụng.

Sau khi nhận phiếu, nhân viên kho tiến hành kiểm tra số lượng tồn kho thực tế, đối chiếu với định mức tiêu hao nguyên vật liệu và kế hoạch sản xuất đã được thống nhất. Trường hợp số liệu phù hợp, thủ kho phối hợp với phòng tài chính - kế toán lập phiếu xuất kho.

Nguyên vật liệu khi xuất kho theo nguyên tắc FIFO, ưu tiên các lô gần thời hạn sử dụng nhằm hạn chế hao hụt và đảm bảo chất lượng đầu vào cho sản xuất. Đối với các nguyên liệu đặc thù như men bia hoặc hoa houblon, thủ kho cần kiểm tra lại điều kiện bảo quản trước khi xuất nhằm đảm bảo nguyên liệu vẫn đạt yêu cầu kỹ thuật.

Sau khi hoàn tất xuất kho, thủ kho thực hiện ghi chép vào thẻ kho và sổ theo dõi sau đó chuyển cho kế toán để cập nhật số liệu lên hệ thống SAP. Toàn bộ quá trình xuất kho được thực hiện dưới sự phối hợp giữa bộ phận sản xuất, tổ kho và kế toán nhằm đảm bảo tính chính xác và kịp thời.

Xuất kho phải đảm bảo đúng mục đích sử dụng, đúng định mức tiêu hao và đảm bảo chất lượng nguyên vật liệu trước khi đưa vào sản xuất. Thời gian thực hiện xuất kho thường diễn ra hàng ngày hoặc theo ca sản xuất.

CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ

Số: 05/DNVT

PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ, TRANG THIẾT BỊ

Ngày 15 tháng 12 năm 2025

Bộ phận đề nghị: Phân xưởng sản xuất

Nội dung sử dụng: Phục vụ sản xuất và đóng gói Bia thành phẩm

Số TT	Tên vật tư, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng đề nghị	Số lượng được duyệt	Đơn giá	Thành tiền
01	Malt đại mạch	Kg	2000	2000	23.000	46.000.000

Tổng cộng có 1 danh mục

Giám đốc

Người đề nghị

Trưởng bộ phận

Hình 12: Mẫu phiếu đề nghị cấp vật tư NVL

Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội
– Quảng Trị

Mẫu số 02 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 15 tháng 12 năm 2025

Nợ 621

Số: XK 00321

Có 152

- Họ và tên người nhận hàng: Nguyễn Văn A Địa chỉ (bộ phận): Sản xuất
- Lý do xuất kho: Xuất kho NVL cho sản xuất bia
- Xuất tại kho (ngăn ló): NVL Địa điểm: Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Malt đại mạch	M231	Kg	2.000	2.000	23.000	46.000.0 00
	Cộng	x	x	x	x	x	46.000.0 00

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn mươi sáu triệu đồng chẵn

- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày tháng năm

Người lập

Người nhận

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Hình 13: Mẫu phiếu xuất kho NVL

Bước 5: Quản lý kiểm kê

Kiểm kê kho nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được thực hiện nhằm đối chiếu giữa số lượng tồn kho thực tế và số liệu ghi chép trên sổ sách, qua đó đánh giá tình hình quản lý kho và phát hiện kịp thời các sai lệch nếu có. Đây là một khâu quan trọng trong công tác quản lý kho, góp phần nâng cao tính chính xác của số liệu và hạn chế thất thoát nguyên vật liệu.

Việc kiểm kê được tổ chức dưới hai hình thức: kiểm kê định kỳ và kiểm kê hàng ngày. Đối với kiểm kê định kỳ, Công ty sẽ tiến hành kiểm kê 6 tháng 1 lần vào ngày 30/6 và 31/12. Kiểm kê định kỳ sẽ kiểm kê tổng kho. Toàn bộ hàng hóa trong kho bao gồm nguyên vật liệu, bao bì (chai, lon, két) và thành phẩm đều được kiểm tra lại. Còn đối với kiểm kê hàng ngày nhân viên sẽ kiểm tra ngẫu nhiên một vài lô hàng trong kho và hàng hóa có giá trị cao, không kiểm kê toàn bộ kho và đối chiếu số lượng vừa kiểm đếm thực tế với số liệu ở hệ thống.

Trong quá trình kiểm kê, tổ kho phối hợp với bộ phận kế toán và các bên liên quan tiến hành kiểm đếm thực tế số lượng nguyên vật liệu tại kho theo từng chủng loại. Kết quả kiểm kê thực tế được đối chiếu với số liệu trên hệ thống. Đối với các nguyên vật liệu có

yêu cầu bảo quản đặc biệt như men bia hoặc hoa houblon, việc kiểm kê còn kết hợp kiểm tra tình trạng bảo quản nhằm đánh giá chất lượng nguyên liệu.

Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu thực tế và hệ thống, các bên liên quan tiến hành lập biên bản kiểm kê, xác định nguyên nhân (do hao hụt tự nhiên, sai sót ghi chép hoặc thất thoát) và báo cáo về Phòng Tổng hợp hoặc Ban lãnh đạo để có hướng xử lý phù hợp.

Công tác kiểm kê phải được thực hiện trung thực, khách quan và chính xác, phản ánh đúng tình trạng tồn kho thực tế. Thời gian kiểm kê được thực hiện theo kế hoạch định kỳ hoặc hàng ngày.

Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Mẫu số 05 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ NGUYÊN VẬT LIỆU

- Thời điểm kiểm kê: 08 giờ 30 ngày 31 tháng 12 năm 2025

- Ban kiểm kê gồm :

Ông/ Bà: Nguyễn Văn C Chức vụ Trưởng phòng kế toán Đại diện: Phòng Kế toán Trư

Ông/ Bà: Nguyễn Văn B Chức vụ Thủ kho Đại diện: Tổ kho Ủy viên

Ông/ Bà: Nguyễn Văn A Chức vụ Trưởng phòng KCS Đại diện: Bộ phận kiểm tra chất lượng Ủy viên

- Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, dụng cụ	Mã số	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		kiểm kê		Thừa		Thiếu		Còn tốt 100 %	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
					SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Malt đại mạch	M231	Kg	23.000	400	92.000.000	400	92.000.000	0	0	0	0	400	0	0
	Cộng	x	x	x	x	92.000.000	x	92.000.000	x	0	x	0	x	x	x

Ngày tháng ... năm ...

Giám đốc
(Ý kiến giải quyết và đánh giá)
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)

Hình 14: Mẫu Biên bản kiểm kê kho NVL

Bước 6: Báo cáo

Báo cáo tình hình kho nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được thực hiện nhằm tổng hợp, phản ánh đầy đủ tình hình biến động nguyên vật liệu trong kỳ, bao gồm các hoạt động nhập kho, xuất kho và tồn kho.

Căn cứ vào các chứng từ phát sinh như phiếu nhập kho, phiếu xuất kho kế toán tiến hành cập nhật số liệu vào sổ kế toán và tổng hợp tình hình nhập - xuất - tồn. Tổ kho có trách nhiệm theo dõi số lượng thực tế tại kho thông qua thẻ kho và phối hợp đối chiếu với

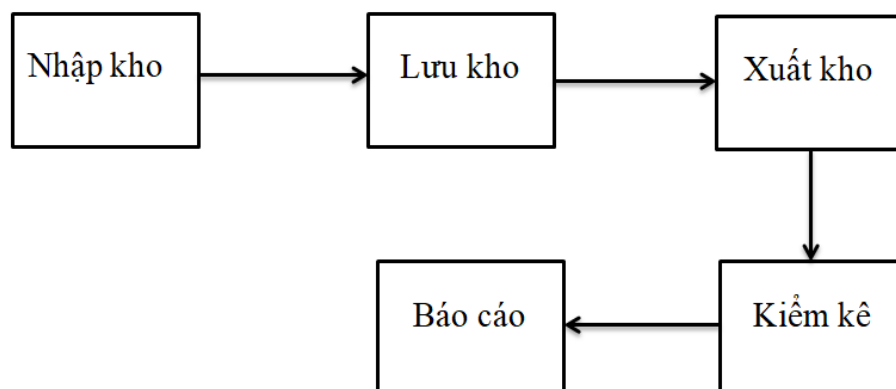
kế toán khi cần thiết. Các báo cáo về tình hình kho được lập định kỳ, bao gồm báo cáo tồn kho, báo cáo nhập - xuất - tồn theo ngày, tuần hoặc tháng.

Các báo cáo này không chỉ phản ánh số lượng nguyên vật liệu hiện có mà còn giúp đánh giá mức độ sử dụng nguyên vật liệu, phát hiện kịp thời tình trạng thiếu hụt hoặc tồn kho vượt mức cần thiết. Đặc biệt, đối với các nguyên liệu có giá trị cao hoặc yêu cầu bảo quản nghiêm ngặt việc theo dõi thông qua báo cáo giúp công ty chủ động điều chỉnh kế hoạch sử dụng và nhập hàng, hạn chế hao hụt và đảm bảo chất lượng sản xuất.

Các báo cáo sau khi lập sẽ được gửi đến Phòng Tổng hợp và Ban lãnh đạo. Thông qua các số liệu này, công ty có thể đưa ra các quyết định điều chỉnh kế hoạch sản xuất, kế hoạch cung ứng nguyên vật liệu cũng như kiểm soát chi phí lưu kho một cách hiệu quả.

Quá trình báo cáo cần thực hiện chính xác, kịp thời và phản ánh đúng thực trạng tồn kho. Báo cáo được thực hiện theo nhiều mốc thời gian khác nhau như hàng ngày, hàng tuần và hàng tháng.

2.3.2.2 Các bước trong quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị



Hình 15: Sơ đồ quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị (Nguồn: Phòng Tổng Hợp)

Bước 1: Quản lý nhập kho

Sau khi hoàn thành quá trình sản xuất tại phân xưởng, bia thành phẩm được chuyển trực tiếp sang khu vực kho thành phẩm. Trước khi tiếp nhận, bộ phận KCS tiến hành kiểm tra chất lượng sản phẩm theo từng lô sản xuất. Kiểm tra tập trung vào các tiêu chí cơ bản như chai/lon không nứt vỡ, không biến dạng, độ kín của nắp, tình trạng nhãn mác, thông tin

hạn sử dụng và một số chỉ tiêu cảm quan nhằm đảm bảo sản phẩm đạt tiêu chuẩn trước khi lưu kho.

Sau khi sản phẩm được xác nhận đạt yêu cầu, tổ kho tiến hành tiếp nhận và kiểm tra số lượng thực tế theo từng lô sản xuất, đồng thời đối chiếu với số liệu trong báo cáo sản xuất do phân xưởng cung cấp. Việc kiểm tra này nhằm đảm bảo số lượng thành phẩm thực tế và số liệu ghi nhận từ khâu sản xuất chính xác, hạn chế sai lệch trong quá trình bàn giao. Dựa vào đó kế toán phối hợp với thủ kho lập phiếu nhập kho để ghi nhận số lượng thành phẩm nhập vào hệ thống.

Sản phẩm nhập kho phải đảm bảo đạt tiêu chuẩn chất lượng, số lượng nhập chính xác và được ghi nhận đầy đủ, kịp thời. Thời gian thực hiện thường ngay sau khi hoàn tất sản xuất và hoàn thành trong ngày.

Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị

Mẫu số: 03 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC)
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM
Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa
Ngày 09 tháng 12 năm 2025

Số: 09/BBKN

- Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-BHNQT ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị.
Ban kiểm nghiệm gồm:
+ Ông/Bà Nguyễn Văn A Chức vụ Trưởng phòng KCS Đại diện Bộ phận kiểm tra chất lượng Trưởng ban
+ Ông/Bà Nguyễn Văn B Chức vụ Thủ kho Đại diện Tổ kho Ủy viên
+ Ông/Bà Lê Thị C Chức vụ Kế toán Kho Đại diện Kế toán Ủy viên
Đã kiểm nghiệm các loại:

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	Bia lon Hà Nội 330ml (thùng 24 lon)	BL330	Toàn diện	Thùng	400	400	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm cho kết quả kiểm tra trên.

Đại diện bộ phận có nhu cầu kiểm nghiệm
(Ký, họ tên)

Đại diện bộ phận cung cấp dịch vụ kiểm nghiệm
(Ký, họ tên)

Hình 16: Mẫu biên bản kiểm nghiệm/kiểm nhận thành phẩm

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội –
Quảng Trị**

Mẫu số 01 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU NHẬP KHO
Ngày 09 tháng 12 năm 2025
Số: NK0123

Nợ: 155
Có: 154

- Họ và tên người giao: Nguyễn Văn A
- Theo Hóa đơn số 233 ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị
- Nhập tại kho: Thành phẩm địa điểm Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Bia lon Hà Nội 330ml (thùng 24 lon)	BL330	Thùng	400	400	205.000	82.000.000
	Cộng	x	x	x	x	x	82.000.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Tám mươi hai triệu đồng chẵn
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày ... tháng... năm...

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Hoặc bộ phận
có nhu cầu nhập)
(Ký, họ tên)

Hình 17: Mẫu phiếu nhập kho thành phẩm

Bước 2: Quản lý lưu kho

Thành phẩm bia sau khi được nhập vào kho sẽ được nhân viên kho sắp xếp và bảo quản để duy trì chất lượng sản phẩm trước khi tiêu thụ. Các sản phẩm thành phẩm của công ty bao gồm: bia chai, bia lon và bia hơi vì vậy kho thành phẩm tại công ty được bố trí thành các khu vực riêng biệt theo từng loại sản phẩm, đồng thời phân chia theo từng lô sản xuất và thời gian nhập kho. Phân khu giúp thuận tiện cho công tác quản lý, kiểm tra và cấp phát, đồng thời hạn chế nhầm lẫn trong quá trình xuất hàng.

Bia được xếp theo thùng đặt trên pallet, đảm bảo không tiếp xúc trực tiếp với nền kho, có khoảng cách hợp lý với tường và giữa các lối đi. Kho luôn được giữ thông thoáng, hạn chế ánh nắng trực tiếp và nhiệt độ cao nhằm tránh ảnh hưởng đến chất lượng bia và hương vị sản phẩm.

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia
Hà Nội – Quảng Trị**

Mẫu số S12-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: từ ngày 01/12/2025 đến ngày 31/12/2025

Tờ số: X12-DN

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Bia lon Hà Nội 330ml (thùng 24 lon)
- Đơn vị tính: Thùng
- Mã số: BL330

S TT	Ngày, tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
1	01/12	PXK0112		Nhập kho	01/12	500		500	
2	03/12	PXK0113		Nhập bổ sung	03/12	300		800	
2	06/12		PXK0319	Xuất bán đại lý TP	06/12		200	600	
3	08/12		PXK0320	Xuất bán đại lý VL	08/12		140	460	
4	09/12	PNK0123		Nhập kho bổ sung	11/12	400		860	
5	15/12		PXK0321	Xuất bán đại lý GL	15/12		100	760	
6	19/12	PNK0320		Nhập bổ sung	19/12	150		910	
7	24/12		PXK0322	Xuất bán cho siêu thị	24/12		280	630	
8	27/12	PNK0341		Nhập bổ sung	27/12	150		780	
9	31/12		PXK0411	Xuất bán đại lý CL	31/12		220	560	
				Cộng cuối kỳ		1.500	940	560	

- Số này có 01 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 01
- Ngày mở sổ: 01/12/2025

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

Hình 18: Mẫu thẻ kho thành phẩm

Nhân viên kho thực hiện theo dõi thường xuyên tình trạng hàng hóa trong kho, kiểm tra bao bì, nhãn mác, hạn sử dụng và phát hiện kịp thời các dấu hiệu hư hỏng nếu có. Nguyên tắc FIFO được áp dụng nhằm đảm bảo các lô hàng nhập trước được ưu tiên xuất trước, hạn chế tồn kho lâu ngày và đảm bảo chất lượng sản phẩm khi đến tay khách hàng.

Quá trình lưu kho luôn phải đảm bảo điều kiện lưu kho phù hợp với đặc tính sản phẩm bia, giữ gìn kho sạch sẽ, an toàn và hạn chế tối đa hư hỏng trong quá trình lưu trữ. Theo dõi hàng hóa được thực hiện hàng ngày, kết hợp với kiểm tra định kỳ nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm.

Bước 3: Quản lý xuất kho

Căn cứ vào đơn đặt hàng của khách hàng do nhóm kinh doanh lập và gửi phiếu yêu cầu xuất hàng đến tổ kho. Phiếu này thể hiện rõ loại sản phẩm (bia chai, bia lon, bia kết...), số lượng, thời gian giao hàng và địa điểm giao nhận.

Khi tiếp nhận phiếu, nhân viên kho tiến hành kiểm tra số lượng tồn kho thực tế và đối chiếu với nội dung đơn hàng. Sau đó, nhân viên chuẩn bị hàng hóa theo đúng chủng loại, số lượng yêu cầu. Kế toán phối hợp lập phiếu xuất kho làm căn cứ giao hàng và ghi nhận nghiệp vụ. Hàng hóa được lựa chọn theo nguyên tắc FIFO, ưu tiên các lô hàng nhập trước hoặc gần hạn sử dụng nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm khi đến tay khách hàng và hạn chế tồn kho lâu ngày.

Trước khi giao hàng, thủ kho thực hiện kiểm tra lại tình trạng sản phẩm như bao bì, nhãn mác, hạn sử dụng nhằm đảm bảo hàng xuất kho đạt yêu cầu chất lượng. Việc bốc xếp hàng hóa được thực hiện bằng phương pháp thủ công hoặc kết hợp với xe nâng, tùy thuộc vào khối lượng hàng hóa. Sau khi hoàn tất xuất kho, nhân viên kho tiến hành ghi chép vào thẻ kho và cho kế toán để cập nhật số liệu.

Xuất kho phải đảm bảo đúng đơn hàng, đúng số lượng, đúng chủng loại và đảm bảo chất lượng sản phẩm.

Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội
– Quảng Trị

Mẫu số 02 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 15 tháng 12 năm 2025

Nợ 632

Số: XK 00321

Có 155

- Họ và tên người nhận hàng: Nguyễn Văn A Địa chỉ (bộ phận): Sản xuất
- Lý do xuất kho: Xuất bán cho đại lý Ông Linh
- Xuất tại kho (ngăn lô): Thành phẩm Đại diện: Đơn vị: Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Quảng Trị

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Bia lon Hà Nội 330 ml (thùng 24 lon)	BL330	Thùng	100	100	221.000	22.100.000
	Cộng	x	x	x	x	x	22.100.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai mươi hai triệu một trăm nghìn đồng chẵn
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày tháng năm

Người lập

(Ký, họ tên)

Người nhận

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Hình 19: Mẫu phiếu xuất kho thành phẩm

Bước 4: Kiểm kê

Việc kiểm kê tại kho thành phẩm của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được tổ chức dưới hai hình thức là kiểm kê định kỳ và kiểm kê hàng ngày theo giống kho nguyên vật liệu.

Tổ kho phối hợp với kế toán và các bộ phận liên quan tiến hành kiểm đếm thực tế số lượng thành phẩm theo từng loại sản phẩm (bia chai, bia lon, bia kết...) và từng lô hàng cụ thể. Kết quả kiểm kê được đối chiếu với số liệu trên hệ thống SAP và xác định mức chênh lệch (nếu có). Kiểm kê cũng kết hợp cùng kiểm tra tình trạng hàng hóa như bao bì, nhãn mác và hạn sử dụng để đánh giá chất lượng sản phẩm đang lưu kho.

Nếu phát hiện chênh lệch giữa số liệu thực tế và sổ sách, các bên liên quan tiến hành lập biên bản kiểm kê, phân tích nguyên nhân và báo cáo về Phòng Tổng hợp hoặc Ban lãnh đạo để có biện pháp xử lý phù hợp theo quy định của công ty.

BIÊN BẢN KIỂM KÊ HÀNG HOÁ

- Thời điểm kiểm kê 10 giờ ngày 31 tháng 12 năm 2025
- Ban kiểm kê gồm :
- Ông/ Bà Nguyễn Văn C Chức vụ Trưởng phòng kế toán Đại diện: Phòng Kế toán Tru
- Ông/ Bà Nguyễn Văn B Chức vụ Thủ kho Đại diện: Tổ kho Ủy viên
- Ông/ Bà Nguyễn Văn A Chức vụ Trưởng phòng KCS Đại diện: Bộ phận kiểm tra chất lượng Ủy viên
- Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, dụng cụ	Mã số	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		kiểm kê		Thừa		Thiếu		Còn lại 100 %	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
					SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Bia lon Hà Nội 330ml (thùng 24 lon)	ML330	Thùng	205.000	500	102.500.000	500	102.500.000	0	0	0	0	500	0	0
	Cộng	x	x	x	x	102.500.000	x	102.500.000	x	0	x	0	x	x	x

Ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc
(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)

Hình 20: Mẫu biên bản kiểm kê hàng hóa**Bước 5: Báo cáo**

Báo cáo tình hình kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được thực hiện nhằm tổng hợp và phản ánh đầy đủ biến động của thành phẩm trong kỳ, bao gồm các hoạt động nhập kho, xuất kho và tồn kho. Đây là cơ sở để công ty kiểm soát số lượng hàng hóa, theo dõi tình hình tiêu thụ và phục vụ cho công tác quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh.

Căn cứ vào các chứng từ như phiếu nhập kho, phiếu xuất kho và hóa đơn bán hàng, kế toán thực hiện tổng hợp số liệu và lập các báo cáo định kỳ. Tổ kho có nhiệm vụ cung cấp số liệu thực tế và phối hợp đối chiếu nhằm đảm bảo độ chính xác giữa sổ sách và tồn kho thực tế.

Các báo cáo được lập bao gồm báo cáo tồn kho và báo cáo nhập - xuất - tồn theo từng thời kỳ. Thông qua các báo cáo này, Phòng Tổng hợp và Ban lãnh đạo có thể đánh giá được tốc độ tiêu thụ sản phẩm, mức tồn kho của từng mặt hàng và khả năng đáp ứng nhu cầu thị trường.

Công tác báo cáo đảm bảo số liệu phải được cập nhật kịp thời, phản ánh đúng tình hình thực tế và phục vụ hiệu quả cho công tác quản lý. Việc lập báo cáo được thực hiện thường xuyên theo các mốc thời gian khác nhau.

2.4 Đánh giá thực trạng quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

2.4.1 Ưu điểm và nhược điểm các bước trong quy trình quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

2.4.1.1 Ưu điểm

Quy trình quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được xây dựng tương đối đầy đủ và có sự phân công rõ ràng giữa các bộ phận. Phòng Tổng hợp chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ kho trực tiếp quản lý hàng hóa, bộ phận KCS kiểm tra chất lượng và kế toán thực hiện ghi nhận số liệu. Sự phối hợp này giúp đảm bảo các nghiệp vụ nhập - xuất - tồn được kiểm soát chặt chẽ, hạn chế sai sót và nâng cao tính minh bạch trong quản lý kho.

Công tác quản lý nhập kho được thực hiện nghiêm ngặt, đặc biệt chú trọng đến kiểm tra chất lượng nguyên vật liệu và thành phẩm. Việc phối hợp với bộ phận KCS để kiểm tra các tiêu chí đặc thù như độ ẩm của malt, điều kiện bảo quản men bia hay tình trạng bao bì thành phẩm cho thấy quy trình phù hợp với đặc điểm sản xuất bia, góp phần đảm bảo chất lượng đầu vào và đầu ra của sản phẩm.

Hoạt động lưu kho được tổ chức khoa học và phù hợp với thực tế tại công ty. Kho được phân khu rõ ràng theo từng loại nguyên vật liệu và thành phẩm; các nguyên liệu nhạy cảm như men bia, hoa houblon được bảo quản trong kho lạnh riêng. Đồng thời, việc sử dụng pallet, bố trí lối đi hợp lý và áp dụng nguyên tắc FIFO giúp hạn chế hư hỏng, giảm hao hụt và đảm bảo chất lượng hàng hóa trong quá trình lưu trữ.

Hoạt động kiểm kê và báo cáo được thực hiện tương đối đầy đủ, đáp ứng yêu cầu quản lý. Công ty kết hợp kiểm kê định kỳ và kiểm tra hàng ngày, đồng thời lập các báo cáo nhập - xuất - tồn theo nhiều mốc thời gian. Điều này giúp theo dõi kịp thời biến động hàng hóa, hỗ trợ ban lãnh đạo trong việc kiểm soát tồn kho và điều chỉnh kế hoạch sản xuất, cung ứng.

2.4.1.2 Nhược điểm

Trong công tác lưu kho, mặc dù công ty đã áp dụng phân khu lưu trữ, nguyên tắc FIFO và cập nhật mã vạch đối với bia thành phẩm, nhưng việc quản lý nguyên vật liệu và bao bì vẫn chủ yếu được thực hiện thủ công thông qua thẻ kho. Điều này làm gia tăng nguy cơ sai sót trong quá trình ghi chép, đối chiếu và kiểm kê hàng tồn kho, dẫn đến chênh lệch giữa số liệu thực tế và số liệu theo dõi, gây hao hụt nguyên vật liệu, thất thoát hàng hóa và phát sinh chi phí kiểm kê, điều chỉnh số liệu. Đồng thời, hệ thống mã vạch chưa được triển khai đồng bộ cho toàn bộ nguyên vật liệu và bao bì nên việc theo dõi số lượng, vị trí lưu trữ và quá trình xuất - nhập hàng chưa thực sự tối ưu, đặc biệt khi quy mô kho lớn hoặc khối lượng hàng hóa biến động nhiều.

Hoạt động tổ chức và sắp xếp kho chưa thực sự theo một tiêu chuẩn khoa học. Mặc dù kho đã được phân khu theo từng loại hàng hóa, nhưng việc sắp xếp, vệ sinh và duy trì trật tự trong kho còn phụ thuộc nhiều vào thói quen làm việc của nhân viên, chưa có quy định đồng bộ và kiểm soát thường xuyên, ảnh hưởng đến hiệu quả quản lý và môi trường làm việc.

Nguồn nhân lực kho hiện nay chủ yếu làm việc dựa trên kinh nghiệm thực tế, trong khi việc đào tạo bài bản về các phương pháp quản lý kho hiện đại và ứng dụng công nghệ chưa được chú trọng thường xuyên. Điều này phần nào ảnh hưởng đến khả năng tối ưu hóa quy trình, xử lý tình huống và thích ứng với các yêu cầu quản lý ngày càng cao.

Mặt bằng kho tuy đã được bố trí đáp ứng được nhu cầu lưu trữ nhưng chưa được tối ưu hóa hoàn toàn. Một số khu vực chưa được sắp xếp hợp lý theo tần suất xuất - nhập, dẫn đến quãng đường di chuyển trong kho còn dài, ảnh hưởng đến thời gian bốc xếp và hiệu suất làm việc, đặc biệt trong những thời điểm xuất hàng với khối lượng lớn.

2.4.2 Nguyên nhân

Những hạn chế trong công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị xuất phát từ nhiều nguyên nhân khác nhau liên quan đến quá trình quản lý, cơ sở vật chất, ứng dụng công nghệ và đặc điểm hoạt động sản xuất của công ty. Trong những năm gần đây, nhu cầu sản xuất và tiêu thụ sản phẩm bia có sự biến động theo mùa vụ, đặc biệt tăng mạnh vào các dịp lễ, tết và mùa cao điểm tiêu thụ, làm cho khối lượng nguyên vật liệu và thành phẩm luân chuyển trong kho lớn hơn. Điều này tạo áp lực đáng kể đối với công tác quản lý, kiểm soát hàng tồn kho và bố trí lưu trữ hàng hóa.

Mặc dù công ty đã từng bước ứng dụng công nghệ vào quản lý kho như triển khai mã vạch đối với bia thành phẩm, tuy nhiên việc áp dụng vẫn chưa thực sự đồng bộ giữa các loại hàng hóa. Đối với nguyên vật liệu và bao bì, nhiều công đoạn vẫn còn thực hiện bằng phương pháp thủ công như ghi chép thẻ kho, đối chiếu số liệu trực tiếp hoặc kiểm kê bằng tay. Khi số lượng hàng hóa nhiều và tần suất xuất - nhập diễn ra liên tục, phương pháp này dễ làm phát sinh sai lệch số liệu, mất nhiều thời gian kiểm tra và ảnh hưởng đến tốc độ xử lý công việc.

Bên cạnh yếu tố công nghệ, công tác tổ chức kho vẫn còn chịu ảnh hưởng nhiều từ phương thức quản lý truyền thống. Mặc dù các khu vực lưu trữ đã được phân chia theo từng nhóm hàng hóa như nguyên vật liệu, bao bì và thành phẩm, nhưng việc sắp xếp hàng hóa trong từng khu vực đôi lúc chưa thật sự khoa học và tối ưu theo tần suất xuất - nhập. Trong những thời điểm hàng hóa tập trung nhiều, một số khu vực còn xảy ra tình trạng bố trí hàng hóa tạm thời hoặc chưa đảm bảo khoảng cách lưu thông hợp lý, làm cho quá trình vận chuyển và bốc xếp mất nhiều thời gian hơn. Việc duy trì vệ sinh, sắp xếp và kiểm soát trật tự kho vẫn phụ thuộc khá lớn vào ý thức và kinh nghiệm của nhân viên, trong khi hoạt động kiểm tra định kỳ và áp dụng các tiêu chuẩn quản lý kho hiện đại chưa được thực hiện thường xuyên.

Nguồn nhân lực làm việc tại kho phần lớn đã có kinh nghiệm thực tế nhưng chưa được đào tạo chuyên sâu về quản lý kho hiện đại và ứng dụng công nghệ trong kiểm soát hàng tồn kho. Công tác đào tạo chủ yếu mang tính hướng dẫn trong quá trình làm việc, chưa có nhiều chương trình đào tạo định kỳ về kỹ năng sử dụng phần mềm, phương pháp tối ưu hóa không gian kho hoặc các tiêu chuẩn quản lý tiên tiến. Điều này khiến khả năng xử lý tình huống, phân tích số liệu tồn kho và cải tiến quy trình làm việc còn hạn chế, đặc biệt khi khối lượng công việc tăng cao hoặc phát sinh yêu cầu quản lý mới.

Cơ sở vật chất và mặt bằng kho của công ty tuy đáp ứng được nhu cầu lưu trữ cơ bản nhưng vẫn chưa được đầu tư tối ưu hoàn toàn theo hướng hiện đại hóa. Một số khu vực lưu trữ chưa được bố trí hợp lý theo nguyên tắc ưu tiên hàng xuất trước hoặc theo tần suất luân chuyển hàng hóa, dẫn đến quãng đường di chuyển trong kho còn dài. Điều này ảnh hưởng trực tiếp đến thời gian xuất - nhập hàng, hiệu quả sử dụng lao động và tiến độ giao hàng trong các giai đoạn cao điểm. Các thiết bị hỗ trợ quản lý và vận chuyển trong kho vẫn còn

hạn chế, chưa đáp ứng tốt khi khối lượng hàng hóa tăng nhanh, làm cho hiệu suất hoạt động kho chưa đạt mức tối ưu.

2.5 Các nhân tố ảnh hưởng tới công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

2.5.1 Nhân tố khách quan

a. Chính trị

Ngành bia tại Việt Nam chịu sự quản lý chặt chẽ của Nhà nước, đặc biệt là các quy định về thuế và kiểm soát tiêu dùng đồ uống có cồn. Cụ thể, theo Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế suất đối với bia hiện ở mức khoảng 65%, làm ảnh hưởng trực tiếp đến giá bán và nhu cầu tiêu thụ trên thị trường, Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia 2019 quy định nhiều biện pháp hạn chế tiêu dùng, như kiểm soát quảng cáo và quy định về sử dụng rượu bia khi tham gia giao thông. Quy định này ảnh hưởng trực tiếp đến nhu cầu tiêu thụ bia trên thị trường, từ đó tác động đến hoạt động quản lý tồn kho của doanh nghiệp. Nhu cầu thị trường có thể biến động, vì vậy doanh nghiệp cần xây dựng kế hoạch dự trữ hàng hóa hợp lý nhằm tránh tình trạng tồn kho quá nhiều hoặc thiếu hụt hàng hóa. Điều này tạo áp lực cho doanh nghiệp trong việc giảm mức tồn kho an toàn để đẩy nhanh vòng quay vốn, hạn chế tình trạng ứ đọng vốn và hàng hóa cận hạn sử dụng. Công tác quản lý kho cũng cần được thực hiện chặt chẽ nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm và tối ưu chi phí lưu kho.

Những chính sách này tác động trực tiếp đến hoạt động sản xuất và tiêu thụ của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, buộc doanh nghiệp phải xây dựng quy trình quản lý kho chặt chẽ nhằm đảm bảo tuân thủ quy định về chất lượng, truy xuất nguồn gốc và an toàn thực phẩm. Tuy nhiên, việc phải đáp ứng nhiều quy định cũng làm tăng khối lượng kiểm tra, giám sát và xử lý trong kho, đặc biệt trong các khâu nhập - lưu - xuất hàng hóa.

b. Kinh tế

Sự biến động của nền kinh tế ảnh hưởng trực tiếp đến nhu cầu tiêu thụ bia, từ đó tác động đến hoạt động xuất - nhập kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị. Theo Hiệp hội Bia - Rượu - Nước giải khát Việt Nam (VBA), khối lượng sản xuất bia, nước giải khát của cả nước trong năm 2024 đạt 7,14 tỷ lít, giảm 9,21% so với năm 2023. Nhu cầu tiêu thụ bia thường tăng mạnh vào các dịp lễ, Tết so với các tháng bình thường, làm cho

khối lượng hàng hóa xuất - nhập trong kho tăng đột biến, gây áp lực lớn cho nhân viên kho và dễ phát sinh sai sót trong quá trình xử lý.

Ngược lại, vào các giai đoạn thấp điểm hoặc khi kinh tế khó khăn, sức mua giảm dẫn đến lượng hàng tồn kho tăng lên. Điều này buộc công ty phải áp dụng các nguyên tắc quản lý như FIFO nhằm hạn chế tình trạng tồn kho lâu, giảm rủi ro hư hỏng và đảm bảo chất lượng sản phẩm. Đồng thời, việc tồn kho tăng cũng làm phát sinh chi phí lưu trữ và yêu cầu quản lý chặt chẽ hơn trong quá trình bảo quản hàng hóa.

c. Văn hóa - xã hội

Thói quen tiêu dùng bia của người dân, đặc biệt tại khu vực miền Trung, có tính thời điểm khá rõ rệt, thường tăng cao vào các dịp lễ, Tết và các hoạt động giao lưu, lễ hội. Theo Hiệp hội Bia - Rượu - Nước giải khát Việt Nam: “Việt Nam hiện là quốc gia có mức tiêu thụ bia bình quân theo đầu người từ 30-32 lít/người/năm, ở mức trung bình trên thế giới... Ở khu vực châu Á, Việt Nam đứng thứ năm hoặc thứ sáu về tiêu thụ bia bình quân đầu người”.

Đặc điểm tiêu dùng này khiến hoạt động kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị phải linh hoạt trong việc điều chỉnh lượng hàng xuất - nhập, vừa đảm bảo đáp ứng nhu cầu thị trường, vừa hạn chế tình trạng tồn kho kéo dài. Đồng thời, xu hướng người tiêu dùng ngày càng quan tâm đến chất lượng và an toàn thực phẩm cũng thể hiện rõ, khi theo khảo sát của PwC Việt Nam (2025), “...người tiêu dùng Việt Nam ngày càng am hiểu và khắt khe hơn trong lựa chọn thực phẩm, đặc biệt chú trọng nguồn gốc và giá trị dinh dưỡng.”. Đây là nguyên nhân khiến công ty chú trọng hơn đến điều kiện bảo quản, kiểm soát chất lượng và quy trình lưu kho nhằm đảm bảo sản phẩm khi đến tay khách hàng luôn đạt tiêu chuẩn.

2.5.2 Nhân tố chủ quan

a. Khách hàng

Nhu cầu của khách hàng (đại lý, nhà phân phối) thường biến động theo mùa vụ, dẫn đến sự thay đổi trong kế hoạch xuất kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị. Sản lượng tiêu thụ bia tại Việt Nam có sự chênh lệch đáng kể giữa các thời điểm trong năm, đặc biệt tăng mạnh vào các dịp lễ, Tết và mùa cao điểm tiêu dùng. Nhu cầu tiêu thụ bia trong các giai đoạn cao điểm có thể tăng mạnh, khiến khối lượng đơn hàng tăng đột biến.

Điều này làm gia tăng áp lực xử lý tại kho, dễ dẫn đến sai sót trong quá trình kiểm tra, đóng gói và ghi nhận dữ liệu.

Ngược lại, yêu cầu của khách hàng ngày càng cao về chất lượng sản phẩm cũng tác động đến công tác quản lý kho. Theo khảo sát Người tiêu dùng của PwC Việt Nam (2025): “...người tiêu dùng Việt Nam ngày càng am hiểu và khắt khe hơn trong lựa chọn thực phẩm, đặc biệt chú trọng nguồn gốc và giá trị dinh dưỡng.”. Điều này là nguyên nhân thúc đẩy công ty phải hoàn thiện quy trình lưu kho, chú trọng hơn đến điều kiện bảo quản và kiểm soát chất lượng hàng hóa nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường.

b. Nhà cung cấp

Đối với Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, phần lớn nguyên liệu được cung ứng thông qua Tổng Công ty Cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội. Việc mua nguyên liệu thông qua công ty mẹ giúp đảm bảo sự đồng bộ về chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật cũng như giá cả giữa các đơn vị trong hệ thống. Đồng thời, hình thức này cũng góp phần hạn chế rủi ro thiếu hụt nguyên liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập kế hoạch sản xuất và kiểm soát chất lượng sản phẩm.

Ngoài nhập nguyên liệu từ Công ty mẹ, Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị còn hợp tác với một số nhà cung cấp nguyên liệu uy tín trên thị trường, trong đó có VinaBeco - đơn vị chuyên cung cấp malt đại mạch. Đây là nhà cung cấp có kinh nghiệm và được nhiều doanh nghiệp trong ngành lựa chọn, góp phần đảm bảo nguồn nguyên liệu ổn định và đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật trong sản xuất.

Hệ thống nhà cung cấp của công ty tương đối ổn định, giúp đảm bảo quá trình sản xuất diễn ra liên tục và duy trì chất lượng sản phẩm. Nhưng việc phụ thuộc chủ yếu vào nguồn cung từ công ty mẹ và một số nhà cung cấp lớn cũng đặt ra yêu cầu doanh nghiệp cần có kế hoạch dự trữ và quản lý kho hợp lý để hạn chế rủi ro trong trường hợp nguồn cung biến động.

c. Đối thủ cạnh tranh

Trong môi trường cạnh tranh của ngành bia tại Việt Nam, Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị phải đối mặt với nhiều đối thủ lớn có thị phần đáng kể gồm Heineken Vietnam, Sabeco, Carlsberg Vietnam và HABECO chiếm hơn 90% thị phần bia trong nước,

cho thấy mức độ cạnh tranh rất cao. Trong đó, Sabeco (khoảng 34-35% thị phần) và thương hiệu Huda của Carlsberg là những đối thủ trực tiếp tại khu vực miền Trung.

Trước áp lực này, công ty phải đẩy mạnh tiêu thụ và tăng tốc độ luân chuyển hàng hóa trong kho nhằm duy trì thị phần. Điều này giúp giảm tồn kho và nâng cao hiệu quả kinh doanh, nhưng đồng thời cũng làm tăng áp lực trong quá trình xuất kho, dễ phát sinh sai sót nếu không kiểm soát chặt chẽ.

d. Trung gian Marketing

Trung gian marketing của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị bao gồm các đại lý, nhà phân phối, cửa hàng bán lẻ, nhà hàng và quán ăn trên địa bàn Quảng Trị và khu vực lân cận. Đây là kênh quan trọng giúp sản phẩm được đưa đến tay người tiêu dùng nhanh chóng, góp phần mở rộng thị trường và tăng doanh thu.

Khi hệ thống phân phối hoạt động hiệu quả, hàng hóa được luân chuyển nhanh, giảm tồn kho và hỗ trợ tốt cho công tác quản lý kho. Ngược lại, nếu hoạt động phân phối không ổn định hoặc phụ thuộc nhiều vào năng lực của các đại lý, hàng hóa có thể bị tồn đọng, làm tăng áp lực lưu kho và ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - QUẢNG TRỊ

3.1 Định hướng và mục tiêu phát triển của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

3.1.1 Định hướng phát triển của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị định hướng phát triển theo hướng ổn định và nâng cao hiệu quả hoạt động, phù hợp với xu hướng cạnh tranh của ngành bia hiện nay. Công ty tập trung duy trì và mở rộng thị phần tại khu vực miền Trung, đặc biệt là thị trường Quảng Trị và các tỉnh lân cận, thông qua việc củng cố hệ thống phân phối và nâng cao chất lượng sản phẩm.

Ngoài mở rộng thị trường, Công ty còn định hướng nâng cao năng lực sản xuất và tối ưu chi phí nhằm tăng khả năng cạnh tranh với các thương hiệu lớn trên thị trường. Việc tận dụng lợi thế từ Tổng Công ty Cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội sẽ giúp công ty đảm bảo nguồn nguyên liệu ổn định, đồng thời tiếp cận công nghệ sản xuất hiện đại hơn.

Trong lĩnh vực quản lý kho, công ty hướng đến việc hoàn thiện quy trình theo hướng hiện đại, tăng cường ứng dụng công nghệ nhằm nâng cao độ chính xác trong quản lý tồn kho, giảm thiểu sai sót và tối ưu chi phí lưu trữ. Đồng thời, công ty cũng chú trọng nâng cao trình độ chuyên môn của nhân viên kho và tăng cường kiểm soát trong các khâu nhập kho - lưu kho - xuất kho.

Trước xu hướng người tiêu dùng ngày càng quan tâm đến chất lượng và an toàn thực phẩm, công ty định hướng cải thiện điều kiện bảo quản, kiểm soát chặt chẽ nguyên vật liệu và thành phẩm nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm khi đến tay người tiêu dùng.

3.1.2 Mục tiêu phát triển của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị đặt mục tiêu nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh thông qua việc tăng sản lượng tiêu thụ, doanh thu và lợi nhuận hằng năm. Công ty hướng đến duy trì tốc độ tăng trưởng ổn định, mở rộng thị trường tiêu thụ tại khu vực miền Trung và nâng cao khả năng cạnh tranh của thương hiệu Bia Hà Nội trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. Đồng thời, doanh nghiệp chú trọng đầu tư đổi mới máy móc, dây chuyền sản xuất nhằm nâng cao năng suất, giảm chi phí sản xuất và đảm bảo chất lượng sản phẩm đáp ứng nhu cầu thị trường.

Trong lĩnh vực quản lý kho, công ty đặt mục tiêu kiểm soát tốt lượng hàng tồn kho, hạn chế thất thoát và giảm chi phí lưu kho. Công ty hướng đến duy trì mức tồn kho hợp lý để vừa đảm bảo cung ứng đầy đủ nguyên vật liệu cho sản xuất, vừa tránh tình trạng tồn kho quá lớn gây ứ đọng vốn. Bên cạnh đó, doanh nghiệp tăng cường kiểm soát quy trình nhập - xuất - tồn, thực hiện sắp xếp hàng hóa khoa học theo từng khu vực nhằm nâng cao hiệu quả bảo quản và rút ngắn thời gian xuất hàng. Công ty cũng hướng đến giảm tỷ lệ hao hụt, hư hỏng hàng hóa xuống mức thấp nhất và nâng cao độ chính xác của công tác kiểm kê kho.

Ngoài ra, công ty còn chú trọng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đảm bảo việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động, đồng thời thực hiện tốt nghĩa vụ đối với Nhà nước và đẩy mạnh các hoạt động bảo vệ môi trường theo định hướng phát triển bền vững.

3.2 Phân tích ảnh hưởng của nền kinh tế đến công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Nền kinh tế có tác động trực tiếp đến công tác quản lý kho của công ty thông qua sự biến động của nhu cầu tiêu thụ và chi phí đầu vào. Theo Tổng cục Thống kê, nền kinh tế Việt Nam duy trì mức tăng trưởng khoảng 5-6% trong những năm gần đây, nhưng chưa thực sự ổn định, dẫn đến sức mua thị trường thay đổi theo từng thời điểm.

Khi kinh tế tăng trưởng và thu nhập người dân cải thiện, nhu cầu tiêu thụ bia tăng (Đặc biệt vào dịp cao điểm). Điều này giúp công ty đẩy nhanh tốc độ xuất kho, giảm lượng tồn kho và nâng cao hiệu quả quay vòng hàng hóa. Hoạt động kho vì vậy trở nên linh hoạt hơn và tận dụng tốt công suất lưu trữ.

Tuy nhiên, nền kinh tế biến động cũng tạo ra nhiều khó khăn cho công tác quản lý kho. Khi nhu cầu tăng đột biến, khối lượng hàng xuất lớn trong thời gian ngắn gây áp lực lên các khâu kiểm đếm, đóng gói và cập nhật dữ liệu, dễ xảy ra sai sót. Ngược lại, khi sức mua giảm, lượng hàng tồn kho tăng làm phát sinh chi phí lưu trữ, chiếm diện tích kho và tiềm ẩn rủi ro hàng hóa tồn lâu.

Biến động kinh tế còn ảnh hưởng đến chi phí nguyên vật liệu và vận chuyển, khiến công ty phải cân nhắc kỹ trong việc nhập hàng và dự trữ tồn kho. Điều này đòi hỏi doanh nghiệp phải điều chỉnh kế hoạch nhập - xuất kho hợp lý để vừa đảm bảo sản xuất, vừa kiểm soát chi phí hiệu quả.

Nền kinh tế vừa tạo điều kiện thuận lợi trong việc tăng tốc luân chuyển hàng hóa, vừa đặt ra thách thức trong kiểm soát tồn kho và chi phí, yêu cầu công ty phải quản lý kho linh hoạt và chặt chẽ hơn.

3.3 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

3.3.1 Quy hoạch kho theo 5S

Trong bối cảnh khối lượng nguyên vật liệu và thành phẩm tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị ngày càng gia tăng, tần suất nhập - xuất diễn ra thường xuyên, đặc biệt vào các giai đoạn cao điểm tiêu thụ, việc tổ chức và sắp xếp kho theo phương pháp khoa học là yêu cầu cần thiết. Áp dụng mô hình 5S: Sàng lọc, Sắp xếp, Sạch sẽ, Sẵn sàng và Sẵn sàng sẽ giúp doanh nghiệp chuẩn hóa hoạt động kho, khắc phục tình trạng sắp xếp chưa đồng bộ và nâng cao hiệu quả quản lý.

Sàng lọc: Công ty cần tiến hành rà soát toàn bộ khu vực kho nguyên vật liệu và kho thành phẩm nhằm phân loại rõ ràng các nhóm hàng hóa đang sử dụng, hàng tồn lâu ngày, vật tư không còn giá trị sử dụng hoặc bao bì hư hỏng. Thực tế tại kho còn tồn tại các loại pallet cũ, bao bì lỗi hoặc vật tư dư thừa chưa được tách riêng, gây chiếm diện tích và ảnh hưởng đến việc bố trí hàng hóa. Tại kho nguyên vật liệu thường xuất hiện tình trạng tồn đọng các lô malt hoặc gạo nhập trước nhưng chưa sử dụng hết. Vì vậy, việc sàng lọc cần được thực hiện định kỳ theo tháng hoặc quý để loại bỏ hoặc chuyển các vật tư không cần thiết sang khu vực riêng, từ đó tối ưu không gian lưu trữ.

Sắp xếp: Do đặc thù công ty có cả kho nguyên vật liệu và kho thành phẩm nên việc bố trí cần phù hợp với từng loại hàng hóa. Khu vực chứa malt và gạo nên được đặt trên pallet, cách mặt đất để tránh ẩm mốc; khu vực bảo quản men bia và hoa houblon cần bố trí riêng và kiểm soát nhiệt độ phù hợp. Đối với kho thành phẩm, bia chai, bia lon và két bia cần được phân chia theo từng dòng sản phẩm và từng lô sản xuất để thuận tiện cho việc xuất hàng theo nguyên tắc FIFO. Những mặt hàng tiêu thụ nhiều như bia Hà Nội chai 450ml hoặc bia lon nên bố trí gần cửa xuất kho để xe nâng và công nhân dễ bốc xếp, đặc biệt trong các thời điểm cao điểm giao hàng cho đại lý. Đồng thời, công ty cần kẻ vạch lối đi cho xe nâng, đánh dấu vị trí pallet và quy định rõ khu vực tập kết hàng chờ xuất nhằm hạn chế nhầm lẫn trong quá trình vận chuyển nội bộ.

Sạch sẽ: Duy trì vệ sinh kho cần được thực hiện thường xuyên và nghiêm túc. Do đặc thù nguyên vật liệu như malt, gạo dễ bị ảnh hưởng bởi độ ẩm và bụi bẩn, công ty cần đảm bảo môi trường kho luôn khô ráo, thông thoáng và sạch sẽ. Bên cạnh đó, khu vực kho lạnh bảo quản men bia và hoa houblon cần được kiểm tra định kỳ về nhiệt độ và tình trạng thiết bị. Việc xây dựng lịch vệ sinh hàng ngày kết hợp với tổng vệ sinh định kỳ sẽ giúp hạn chế các yếu tố gây hư hỏng, đồng thời nâng cao điều kiện làm việc cho nhân viên kho.

Săn sóc: Công ty cần xây dựng quy định cụ thể cho từng khu vực kho như quy định sắp xếp bia thành phẩm theo lô sản xuất, quy định bảo quản nguyên vật liệu để hút ẩm và quy định vệ sinh kho cuối ca làm việc. Đồng thời, nên phân công trách nhiệm cụ thể cho từng nhân viên phụ trách từng khu vực như kho nguyên vật liệu, kho bao bì và kho thành phẩm để nâng cao hiệu quả quản lý. Việc sử dụng bảng kiểm tra 5S định kỳ cũng giúp công ty duy trì nề nếp và kịp thời phát hiện các vấn đề phát sinh trong kho.

Sẵn sàng: Công ty cần xây dựng ý thức tự giác và thói quen duy trì 5S cho nhân viên kho thông qua các chương trình đào tạo định kỳ, hướng dẫn thực hiện quy trình và kiểm tra thường xuyên trong quá trình làm việc. Bên cạnh đó, doanh nghiệp nên gắn kết quả thực hiện 5S với đánh giá KPI và thi đua của nhân viên nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức tuân thủ quy định. Đồng thời, việc khuyến khích nhân viên chủ động phát hiện và đề xuất cải tiến trong quá trình sắp xếp, vệ sinh và bảo quản hàng hóa sẽ góp phần duy trì môi trường kho khoa học, an toàn và hiệu quả lâu dài.

Để việc triển khai và kiểm soát hoạt động 5S tại kho đạt hiệu quả cao hơn, Công ty cần xây dựng bảng kiểm tra và đánh giá 5S cụ thể cho từng khu vực kho và từng nội dung công việc. Bảng đánh giá này sẽ là cơ sở để tổ trưởng kho theo dõi mức độ thực hiện của nhân viên, kịp thời phát hiện các tồn tại và đề xuất biện pháp khắc phục phù hợp. Nội dung bảng đánh giá 5S được đề xuất như sau:

STT	Tiêu chí 5S	Nội dung kiểm tra	Đạt	Không đạt	Ghi chú/Biện pháp khắc phục
1 SÀNG LỌC					
1.1	Phân loại hàng hóa	Hàng hóa được phân loại theo từng nhóm: nguyên vật liệu, bao			

		bì, thành phẩm			
1.2	Kiểm tra hàng tồn lâu ngày	Các lô hàng tồn lâu ngày được tách riêng và theo dõi			
1.3	Xử lý vật tư hư hỏng	Bao bì hư hỏng, pallet cũ được thu gom và xử lý đúng quy định			
1.4	Kiểm soát vật tư dư thừa	Không để vật tư dư thừa chiếm diện tích lưu kho			
2 SẮP XẾP					
2.1	Bố trí khu vực lưu trữ	Hàng hóa được bố trí đúng khu vực quy định			
2.2	Áp dụng nguyên tắc FIFO	Thành phẩm được sắp xếp theo nguyên tắc nhập trước - xuất trước			
2.3	Kẻ vạch lối đi	Lối đi xe nâng và khu vực tập kết được kẻ vạch rõ ràng			
2.4	Đánh dấu vị trí lưu trữ	Vị trí pallet và khu vực lưu trữ được đánh dấu đầy đủ			
3 SẠCH SẼ					
3.1	Vệ sinh kho hàng	Sàn kho sạch sẽ, không có bụi bẩn hoặc nước đọng			
3.2	Kiểm soát điều kiện bảo quản	Kho bảo quản nguyên vật liệu đảm bảo đúng nhiệt độ quy định			
3.3	Vệ sinh thiết bị	Xe nâng, pallet và dụng cụ kho được vệ sinh định kỳ			
3.4	Thu gom chất thải	Rác thải và bao bì hỏng được thu gom đúng nơi quy định			
4 SẴN SÓC					
4.1	Tuân thủ quy	Nhân viên thực hiện đúng quy			

	định kho	định sắp xếp và bảo quản hàng hóa			
4.2	Bố trí bảng hướng dẫn	Nội quy và bảng hướng dẫn 5S được bố trí đầy đủ tại kho			
4.3	Kiểm tra định kỳ	Thực hiện kiểm tra 5S định kỳ theo tuần/tháng			
4.4	Phân công trách nhiệm	Nhân viên được phân công quản lý từng khu vực cụ thể			
5 SẴN SÀNG					
5.1	Tuân thủ an toàn lao động	Nhân viên sử dụng đầy đủ bảo hộ lao động khi làm việc			
5.2	Sẵn sàng xuất - nhập hàng	Khu vực xuất - nhập luôn thông thoáng, thuận tiện vận chuyển			
5.3	Kiểm tra thiết bị PCCC	Thiết bị phòng cháy chữa cháy được bố trí đầy đủ và đúng vị trí			
5.4	Xử lý sự cố	Nhân viên nắm rõ quy trình xử lý sự cố trong kho			

Bảng 5: Bảng đề xuất đánh giá 5S

Kết quả đánh giá 5S nên được gắn với hệ thống KPI của bộ phận kho nhằm nâng cao ý thức thực hiện của nhân viên. Các tiêu chí đánh giá có thể bao gồm mức độ sạch sẽ, sắp xếp đúng quy định, tuân thủ an toàn kho và tỷ lệ sai sót trong xuất - nhập hàng. Công ty có thể quy định mức đánh giá từ 85% trở lên được xem là đạt KPI 5S, trong khi kết quả dưới 85% sẽ bị đánh giá không đạt và cần thực hiện biện pháp khắc phục.

Áp dụng 5S không chỉ giúp kho hàng của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị trở nên gọn gàng, khoa học hơn mà còn góp phần giảm thời gian tìm kiếm, hạn chế sai sót trong xuất - nhập hàng và nâng cao chất lượng bảo quản nguyên vật liệu cũng như thành phẩm. Đây là giải pháp mang tính nền tảng, tạo điều kiện thuận lợi để doanh nghiệp tiếp tục triển khai các phương pháp quản lý hiện đại hơn trong tương lai.

3.3.2 Thiết lập mức tồn kho tối ưu Min - Max

Trong hoạt động sản xuất và kinh doanh của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu và tiêu thụ bia thành phẩm thường xuyên biến động theo mùa vụ, đặc biệt tăng mạnh vào mùa hè, dịp lễ và Tết. Tuy nhiên, công tác dự trữ hàng hóa hiện nay phần lớn vẫn dựa vào kinh nghiệm và kế hoạch sản xuất ngắn hạn nên đôi khi xảy ra tình trạng tồn kho chưa hợp lý, có thời điểm nguyên vật liệu tồn quá nhiều gây chiếm diện tích kho và tăng chi phí bảo quản, trong khi một số thời điểm lại thiếu hàng phục vụ sản xuất hoặc giao cho đại lý. Vì vậy, công ty cần xây dựng mức tồn kho tối ưu theo phương pháp Min - Max nhằm kiểm soát lượng hàng tồn kho hiệu quả hơn và đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh diễn ra ổn định.

Theo phương pháp này, mỗi loại nguyên vật liệu và thành phẩm sẽ được quy định mức tồn kho tối thiểu (Min) và mức tồn kho tối đa (Max). Mức tồn kho tối thiểu là lượng hàng cần duy trì để tránh gián đoạn sản xuất hoặc thiếu hàng giao cho khách, còn mức tồn kho tối đa là giới hạn lưu trữ nhằm hạn chế tình trạng tồn kho quá lớn gây lãng phí diện tích và tăng chi phí bảo quản. Đối với đặc thù của công ty, việc xác định mức Min - Max cần được thực hiện riêng cho từng nhóm hàng hóa như nguyên vật liệu chính, bao bì và bia thành phẩm.

Đối với nguyên vật liệu sản xuất bia như malt, gạo, men bia và hoa houblon, công ty cần căn cứ vào mức tiêu hao nguyên liệu bình quân theo ngày và thời gian nhập hàng từ nhà cung cấp để xác định mức tồn kho phù hợp. Trong đó, malt và gạo là các nguyên liệu sử dụng thường xuyên với khối lượng lớn nên cần duy trì lượng tồn kho an toàn đủ phục vụ sản xuất trong nhiều ngày nhằm tránh ảnh hưởng khi nguồn cung bị chậm trễ. Riêng men bia và hoa houblon có giá trị cao và yêu cầu bảo quản nghiêm ngặt về nhiệt độ nên công ty không nên dự trữ quá nhiều để hạn chế rủi ro hư hỏng và phát sinh chi phí bảo quản. Đối với bao bì như chai bia, lon, két nhựa và nắp chai, việc xác định mức Max hợp lý sẽ giúp hạn chế tình trạng tồn đọng bao bì cũ hoặc chiếm nhiều diện tích kho.

Minh họa cụ thể cho việc áp dụng phương pháp tồn kho Min - Max trong quản lý nguyên vật liệu, có thể xây dựng bảng đề xuất mức tồn kho tối ưu đối với nguyên liệu Malt đại mạch - một trong những nguyên liệu chính phục vụ sản xuất bia tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị. Các mức tồn kho được xác định dựa trên nhu cầu sử dụng bình

quân, thời gian cung ứng từ nhà cung cấp và lượng tồn kho an toàn nhằm đảm bảo quá trình sản xuất diễn ra liên tục và ổn định.

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giá trị đề xuất
Nhu cầu sử dụng bình quân/ngày	Kg/ngày	170
Thời gian cung ứng tối đa	Ngày	7
Thời gian cung ứng bình quân	Ngày	5
Mức tồn kho tối thiểu (Min)	Kg	340
Điểm đặt hàng lại (ROP)	Kg	1.190
Mức đặt hàng đề xuất	Kg/lần nhập	2.500
Mức tồn kho tối đa (Max)	Kg	2.840
Tần suất kiểm tra tồn kho	Hàng ngày	

Bảng 6: Bảng đề xuất mức tồn kho tối ưu Malt đại mạch

Trong đó, mức tồn kho tối thiểu (Min) được xác định là lượng tồn kho an toàn nhằm dự phòng trường hợp giao hàng chậm hoặc nhu cầu sản xuất tăng đột biến. Điểm đặt hàng lại (ROP) là mức tồn kho mà khi đạt đến doanh nghiệp cần tiến hành đặt hàng bổ sung để tránh gián đoạn sản xuất, được xác định theo công thức:

– Min = Tồn kho an toàn = (Thời gian cung ứng tối đa - Thời gian cung ứng bình quân) x Nhu cầu sử dụng bình quân/ngày

Áp dụng vào trường hợp Malt đại mạch tại công ty:

$$\text{Min} = \text{Tồn kho an toàn} = (7 - 5) \times 170 = 340 \text{ (kg)}$$

– $\text{ROP} = (\text{Nhu cầu sử dụng/ngày} \times \text{Thời gian cung ứng}) + \text{Tồn kho an toàn}$

Áp dụng vào trường hợp Malt đại mạch tại công ty:

$$\text{ROP} = (170 \times 5) + 340 = 1.190 \text{ (kg)}$$

– $\text{Max} = \text{Min} + Q$

Q: Lượng đặt hàng mỗi lần nhập

Áp dụng vào trường hợp Malt đại mạch tại công ty:

$$\text{Max} = 340 + 2.500 = 2.840 \text{ (kg)}$$

Từ bảng đề xuất trên có thể thấy, việc xác định mức tồn kho Min - Max phù hợp sẽ giúp Công ty chủ động hơn trong công tác quản lý nguyên vật liệu, đảm bảo quá trình sản xuất diễn ra liên tục và hạn chế các chi phí phát sinh do tồn kho chưa hợp lý.

Đối với kho thành phẩm, công ty cần xây dựng mức tồn kho linh hoạt theo từng thời điểm tiêu thụ trong năm. Vào mùa thấp điểm, lượng bia thành phẩm tồn kho chỉ nên duy trì ở mức vừa đủ để giảm chi phí lưu kho và hạn chế tồn hàng lâu ngày. Ngược lại, vào mùa cao điểm tiêu thụ như mùa hè hoặc dịp Tết, công ty cần nâng mức tồn kho tối đa nhằm đảm bảo đủ hàng cung cấp cho các đại lý và nhà phân phối. Những mặt hàng có tốc độ tiêu thụ cao như bia chai và bia lon cần được ưu tiên duy trì lượng tồn kho an toàn lớn hơn để tránh thiếu hàng khi nhu cầu tăng đột biến. Đồng thời, công ty cần kết hợp quản lý tồn kho Min - Max với nguyên tắc FIFO để đảm bảo bia thành phẩm được xuất theo thứ tự nhập trước - xuất trước, góp phần duy trì chất lượng sản phẩm.

Để giải pháp này mang lại hiệu quả, bộ phận kho cần phối hợp chặt chẽ với nhóm kinh doanh trong việc theo dõi tình hình tiêu thụ, kế hoạch sản xuất và tốc độ nhập hàng từ nhà cung cấp để điều chỉnh mức tồn kho phù hợp với thực tế. Công ty cũng nên xây dựng bảng theo dõi tồn kho cho từng nhóm hàng hóa và thiết lập cảnh báo khi lượng tồn giảm xuống dưới mức Min hoặc vượt quá mức Max để kịp thời bổ sung hoặc điều chỉnh kế hoạch sản xuất. Việc áp dụng mức tồn kho tối ưu Min - Max sẽ giúp Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị giảm tình trạng thiếu hụt hoặc tồn đọng hàng hóa, tối ưu diện tích lưu trữ, tiết kiệm chi phí bảo quản và nâng cao hiệu quả quản lý kho trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

3.3.3 Áp dụng phương pháp phân loại hàng hóa ABC

Hàng hóa ở kho Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị hiện được phân chia chủ yếu theo tính chất như nguyên vật liệu, bao bì và thành phẩm. Cách bố trí này giúp thuận tiện trong quản lý theo từng nhóm nhưng chưa phản ánh rõ mức độ quan trọng của từng loại hàng trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Phương pháp phân loại hàng tồn kho ABC được xây dựng dựa trên nguyên tắc phân loại theo giá trị hàng hóa và mức độ ảnh hưởng của từng nhóm hàng đến hoạt động sản xuất kinh doanh. Vì vậy, việc áp dụng phương pháp ABC sẽ giúp công ty tập trung nguồn lực quản lý vào những mặt hàng quan trọng và có giá trị cao hơn.

Để khắc phục hạn chế này, công ty có thể áp dụng phương pháp phân loại hàng hóa ABC dựa trên giá trị hàng hóa. Cụ thể, nhóm A nên bao gồm các nguyên vật liệu và thành phẩm có giá trị lớn hoặc giữ vai trò đặc biệt quan trọng trong quá trình sản xuất bia như

malt đại mạch, hoa houblon, men bia và các dòng bia thành phẩm chủ lực của công ty. Đây là nhóm hàng tuy chiếm số lượng không nhiều nhưng chiếm tỷ trọng lớn trong tổng giá trị tồn kho và ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động sản xuất cũng như doanh thu của doanh nghiệp. Vì vậy, nhóm hàng này cần được kiểm soát chặt chẽ về số lượng tồn kho, điều kiện bảo quản, quy trình xuất - nhập kho và tần suất kiểm kê nhằm hạn chế thất thoát hoặc gián đoạn sản xuất

Nhóm B bao gồm các mặt hàng có giá trị và mức độ quan trọng trung bình như chai bia, lon bia, két nhựa, nắp chai hoặc một số nguyên vật liệu phụ trợ phục vụ sản xuất. Đối với nhóm này, công ty có thể áp dụng mức độ quản lý vừa phải thông qua việc kiểm kê định kỳ và duy trì mức tồn kho hợp lý nhằm đảm bảo phục vụ sản xuất liên tục nhưng vẫn tiết kiệm chi phí lưu kho.

Nhóm C là các vật tư phụ, bao bì ít giá trị hoặc hàng hóa có mức độ ảnh hưởng thấp đến hoạt động sản xuất kinh doanh như bulong, ốc vít, băng keo,... Đây thường là các mặt hàng chiếm số lượng lớn nhưng giá trị tồn kho nhỏ, do đó công ty có thể áp dụng phương pháp quản lý đơn giản hơn để tiết kiệm thời gian và chi phí kiểm soát. Tuy nhiên, các mặt hàng này vẫn cần được bố trí khoa học và bảo quản phù hợp nhằm tránh thất thoát hoặc lãng phí diện tích kho.

Để giải pháp phân loại hàng hóa ABC phù hợp hơn với thực tế hoạt động kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, cần tiến hành phân nhóm hàng hóa dựa trên giá trị tồn kho và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh. Trên cơ sở đặc điểm nguyên vật liệu và hàng hóa hiện có tại công ty, có thể đề xuất cơ cấu phân loại ABC minh họa như sau:

Nhóm	Hàng hóa	Tỷ trọng giá trị
A	Malt, hoa houblon	70%
B	Bao bì	20%
C	Bulong	10%

Bảng 7: Bảng minh họa đề xuất phân loại hàng hóa ABC tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị

Áp dụng phương pháp ABC theo hướng phân loại dựa trên giá trị và mức độ quan trọng của hàng hóa sẽ giúp công ty sử dụng hiệu quả nguồn lực quản lý kho, nâng cao khả năng kiểm soát các mặt hàng quan trọng và tối ưu chi phí tồn kho. Đồng thời, giải pháp này

còn góp phần nâng cao hiệu quả bảo quản hàng hóa, hạn chế tình trạng thiếu hụt nguyên vật liệu phục vụ sản xuất và hỗ trợ hoạt động quản lý kho khoa học, hợp lý hơn.

3.3.4 Hoàn thiện hệ thống kiểm soát & đánh giá kho

Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị đã thực hiện các hoạt động kiểm kê và theo dõi hàng hóa, tuy nhiên quá trình này vẫn còn phụ thuộc nhiều vào thao tác thủ công và sự phối hợp giữa các bộ phận. Trong điều kiện khối lượng nguyên vật liệu và thành phẩm lớn, tần suất xuất - nhập liên tục, đặc biệt vào mùa cao điểm, việc kiểm soát chưa thực sự chặt chẽ có thể dẫn đến sai sót trong ghi nhận số liệu, phát sinh chênh lệch giữa thực tế và hệ thống. Vì vậy, việc hoàn thiện hệ thống kiểm soát và đánh giá hoạt động kho theo hướng khoa học, định lượng và đồng bộ là cần thiết.

Công ty cần xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá cụ thể đối với hoạt động kho. Các tiêu chí này nên gắn với thực tế vận hành như độ chính xác của số liệu tồn kho giữa thực tế và hệ thống, thời gian xử lý một lệnh nhập hoặc xuất kho, tỷ lệ sai sót trong quá trình ghi nhận chứng từ, cũng như mức độ chênh lệch phát sinh qua các kỳ kiểm kê. Việc lượng hóa các chỉ tiêu này giúp công ty không chỉ theo dõi được hiệu quả hoạt động của kho mà còn có cơ sở để so sánh, đánh giá theo từng thời kỳ hoặc giữa các bộ phận liên quan.

Công tác kiểm tra và giám sát cần được tăng cường theo cả hình thức định kỳ và đột xuất. Ngoài các đợt kiểm kê tổng thể theo kế hoạch, công ty nên thực hiện kiểm tra ngẫu nhiên đối với một số mặt hàng có giá trị cao hoặc có tần suất luân chuyển lớn như thành phẩm bia, bao bì hoặc nguyên vật liệu chính. Quá trình kiểm tra cần kết hợp giữa số liệu thực tế tại kho và dữ liệu trên hệ thống để kịp thời phát hiện sai lệch và xác định nguyên nhân. Việc này giúp hạn chế tình trạng sai sót tích lũy và nâng cao tính minh bạch trong quản lý.

Ngoài tăng cường kiểm tra và đối chiếu số liệu, Công ty cũng cần tiếp tục nâng cao mức độ ứng dụng công nghệ trong quản lý kho nhằm giảm sự phụ thuộc vào các thao tác thủ công và nâng cao hiệu quả kiểm soát hàng hóa. Hiện nay, công ty đã áp dụng phần mềm SAP và công nghệ mã vạch đối với thành phẩm bia, tuy nhiên việc ứng dụng công nghệ vẫn có thể được mở rộng và đồng bộ hơn giữa các khu vực kho nguyên vật liệu, bao bì và kho thành phẩm. Điều này sẽ giúp nâng cao độ chính xác của dữ liệu tồn kho, rút ngắn thời gian xử lý chứng từ và hỗ trợ tốt hơn cho công tác kiểm soát nội bộ.

Công ty có thể mở rộng việc sử dụng mã vạch hoặc QR Code đối với nguyên vật liệu và bao bì nhằm quản lý hàng hóa theo từng lô nhập kho. Mỗi mã hàng có thể tích hợp các thông tin như tên nguyên vật liệu, mã lô, ngày nhập kho, hạn sử dụng, vị trí lưu trữ và số lượng tồn kho. Khi thực hiện nhập - xuất hàng, nhân viên kho sử dụng thiết bị quét mã vạch cầm tay để cập nhật dữ liệu trực tiếp lên hệ thống thay vì ghi chép thủ công rồi nhập liệu lại sau đó. Giải pháp này giúp hạn chế sai sót trong quá trình ghi nhận số liệu, giảm thời gian xử lý chứng từ và nâng cao tính chính xác giữa số liệu thực tế với dữ liệu trên hệ thống SAP. Đồng thời, việc quản lý theo mã lô còn hỗ trợ công ty truy xuất nguồn gốc nguyên vật liệu và thành phẩm nhanh chóng khi phát sinh các vấn đề liên quan đến chất lượng sản phẩm.

Một nội dung quan trọng khác là gắn công tác kiểm soát kho với đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên. Công ty có thể xây dựng các chỉ tiêu đánh giá cụ thể cho nhân viên kho như mức độ chính xác trong ghi chép, tuân thủ quy trình nhập – xuất, thời gian xử lý công việc và ý thức duy trì trật tự kho. Thông qua đó, doanh nghiệp có thể nâng cao tinh thần trách nhiệm của nhân viên, đồng thời tạo động lực để cải thiện hiệu quả làm việc. Song song với đó, việc đào tạo và hướng dẫn quy trình kiểm soát kho cần được thực hiện thường xuyên nhằm đảm bảo nhân viên hiểu rõ và thực hiện đúng các quy định.

Công ty cần từng bước chuẩn hóa quy trình kiểm soát kho theo hướng đồng bộ giữa các bộ phận liên quan như tổ kho, kế toán và phòng tổng hợp. Việc thống nhất quy trình xử lý chứng từ, thời điểm cập nhật số liệu và phương thức đối chiếu sẽ giúp giảm thiểu sai lệch và nâng cao tính nhất quán của dữ liệu. Khi kết hợp với các giải pháp như mã vạch và 5S, hệ thống kiểm soát sẽ hoạt động hiệu quả hơn, tạo thành một chuỗi quản lý kho chặt chẽ và liên tục.

Hoàn thiện hệ thống kiểm soát và đánh giá kho không chỉ giúp Công ty nâng cao độ chính xác của số liệu mà còn góp phần giảm thiểu sai sót, tăng tính minh bạch và cải thiện hiệu quả vận hành. Đây là cơ sở quan trọng để doanh nghiệp nâng cao chất lượng quản lý kho và hỗ trợ tốt hơn cho hoạt động sản xuất kinh doanh trong điều kiện cạnh tranh ngày càng cao.

3.3.5 Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực quản lý kho

Nguồn nhân lực kho giữ vai trò trực tiếp trong toàn bộ quá trình quản lý kho tại công ty, từ khâu tiếp nhận nguyên vật liệu, sắp xếp lưu trữ cho đến xuất kho phục vụ sản xuất và tiêu thụ. Trong thực tế, nhiều công đoạn tại kho vẫn dựa vào thao tác thủ công và kinh nghiệm làm việc của nhân viên. Khi khối lượng hàng hóa lớn và tần suất xuất - nhập tăng cao, đặc biệt vào các giai đoạn cao điểm, áp lực công việc dễ dẫn đến sai sót trong kiểm đếm, ghi chép hoặc cập nhật số liệu. Mức độ thành thạo trong việc sử dụng hệ thống quản lý và ý thức tuân thủ quy trình giữa các nhân viên chưa hoàn toàn đồng đều, ảnh hưởng nhất định đến hiệu quả vận hành chung của kho.

Để khắc phục những vấn đề trên, công ty cần chú trọng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực quản lý kho theo hướng bài bản và phù hợp với thực tế hoạt động. Trước hết, cần tổ chức các chương trình đào tạo định kỳ về nghiệp vụ kho, tập trung vào các nội dung như quy trình nhập - xuất - lưu kho, phương pháp kiểm kê, cách xử lý tình huống phát sinh và kỹ năng sử dụng hệ thống quản lý như SAP. Việc đào tạo nên gắn với công việc thực tế tại kho, kết hợp giữa hướng dẫn lý thuyết và thực hành trực tiếp để nhân viên dễ tiếp cận và áp dụng. Đối với các giải pháp mới như áp dụng mã vạch hoặc triển khai 5S, công ty cần có hướng dẫn cụ thể để đảm bảo nhân viên hiểu rõ và thực hiện đúng quy trình.

Bên cạnh công tác đào tạo, việc xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp và nâng cao ý thức trách nhiệm của nhân viên cũng rất quan trọng. Công ty cần quy định rõ ràng nhiệm vụ của từng vị trí trong kho, từ thủ kho, nhân viên kiểm đếm đến nhân viên bốc xếp, nhằm tránh chồng chéo công việc và đảm bảo mỗi khâu đều có người chịu trách nhiệm cụ thể. Việc phân công công việc phù hợp với năng lực và kinh nghiệm của từng nhân viên sẽ giúp nâng cao hiệu quả làm việc, đồng thời giảm áp lực trong các thời điểm cao điểm, hạn chế sai sót trong quá trình thực hiện.

Trong quá trình vận hành, công ty cần thường xuyên theo dõi và đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên kho dựa trên các tiêu chí cụ thể như độ chính xác trong ghi nhận số liệu, mức độ tuân thủ quy trình, thời gian xử lý công việc và ý thức duy trì trật tự kho. Thông qua việc đánh giá định kỳ, doanh nghiệp có thể kịp thời phát hiện những điểm còn hạn chế để có biện pháp hỗ trợ, điều chỉnh hoặc đào tạo bổ sung. Đồng thời, việc xây dựng cơ chế khen thưởng hợp lý đối với những cá nhân thực hiện tốt công việc cũng góp phần

tạo động lực, khuyến khích tinh thần trách nhiệm và nâng cao hiệu quả làm việc của toàn bộ đội ngũ.

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực quản lý kho không chỉ giúp giảm thiểu sai sót trong quá trình quản lý hàng hóa mà còn góp phần nâng cao tính chuyên nghiệp, đảm bảo hoạt động kho diễn ra ổn định và hiệu quả. Đây là yếu tố quan trọng giúp Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị từng bước hoàn thiện công tác quản lý kho và đáp ứng tốt hơn yêu cầu sản xuất kinh doanh trong thời gian tới.

3.3.6 Tách biệt tuyệt đối hàng lỗi, hàng trả về

Trong quá trình hoạt động của Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, ngoài lượng bia thành phẩm đạt tiêu chuẩn để xuất bán cho đại lý và nhà phân phối, kho thành phẩm còn phát sinh các loại hàng lỗi, hàng móp méo, chai bia bể, kết hư hỏng hoặc hàng bị khách hàng trả về do lỗi bao bì, cận hạn hoặc ảnh hưởng trong quá trình vận chuyển. Nếu các loại hàng này chưa được tách biệt rõ ràng với hàng đạt tiêu chuẩn thì rất dễ xảy ra nhầm lẫn trong quá trình xuất kho, ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, uy tín thương hiệu và mối quan hệ với khách hàng. Vì vậy, công ty cần thực hiện giải pháp tách biệt tuyệt đối hàng lỗi và hàng trả về trong kho thành phẩm nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và hạn chế rủi ro trong quá trình xuất hàng.

Công ty cần bố trí riêng một khu vực dành cho hàng lỗi và hàng trả về, tách biệt hoàn toàn với khu vực lưu trữ bia thành phẩm đạt tiêu chuẩn. Khu vực này nên được đặt ở vị trí riêng trong kho, có biển nhận diện rõ ràng như “Hàng lỗi”, “Hàng chờ xử lý” hoặc “Hàng trả về”, đồng thời sử dụng vạch kẻ phân khu để tránh nhầm lẫn trong quá trình di chuyển hàng hóa. Đối với các sản phẩm bị móp méo, bể chai, hư hỏng bao bì hoặc hàng bị đại lý trả lại, nhân viên kho cần lập biên bản xác nhận và chuyển ngay sang khu vực riêng thay vì để lẫn trong khu vực hàng đạt tiêu chuẩn như hiện nay.

Công ty cần quy định rõ quy trình xử lý đối với từng loại hàng lỗi và hàng trả về. Những sản phẩm còn khả năng tái sử dụng bao bì hoặc tái chế cần được phân loại riêng để xử lý phù hợp, trong khi các sản phẩm không đạt chất lượng phải được tiêu hủy theo quy định. Bộ phận kho cũng cần phối hợp với phòng kinh doanh và bộ phận kiểm tra chất lượng để xác định nguyên nhân hàng bị trả về nhằm có biện pháp khắc phục trong quá trình sản xuất và vận chuyển.

Ngoài việc bố trí khu vực riêng, công ty nên sử dụng tem nhãn hoặc mã màu để nhận diện từng loại hàng hóa trong kho. Ví dụ, hàng đạt tiêu chuẩn sử dụng tem màu xanh, hàng lỗi dùng tem đỏ và hàng chờ xử lý dùng tem vàng. Điều này sẽ giúp nhân viên kho và công nhân bốc xếp dễ dàng nhận biết trong quá trình xuất - nhập hàng, hạn chế tối đa nguy cơ giao nhầm hàng lỗi cho đại lý hoặc khách hàng. Đồng thời, thủ kho cần thường xuyên kiểm tra số lượng và tình trạng hàng lỗi, hàng trả về để tránh tồn đọng lâu ngày gây chiếm diện tích kho và ảnh hưởng đến công tác quản lý chung.

Việc tách biệt tuyệt đối hàng lỗi và hàng trả về không chỉ giúp Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị hạn chế sai sót trong xuất hàng mà còn góp phần nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng, bảo vệ uy tín thương hiệu và nâng cao hiệu quả quản lý kho thành phẩm trong doanh nghiệp.

3.4 Điều kiện và cách thức thực hiện các giải pháp

3.4.1 Điều kiện thực hiện các giải pháp

Để các giải pháp hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được triển khai hiệu quả và phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp, công ty cần đảm bảo đầy đủ các điều kiện về tài chính, cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, công nghệ và công tác tổ chức thực hiện. Đây là những yếu tố quan trọng quyết định tính khả thi cũng như hiệu quả lâu dài của các giải pháp đã đề xuất.

Về nguồn lực tài chính, công ty cần xây dựng kế hoạch đầu tư cụ thể cho từng giai đoạn triển khai nhằm đảm bảo phù hợp với khả năng tài chính của doanh nghiệp. Một số giải pháp như quy hoạch kho theo 5S, thiết lập hệ thống kiểm soát Min - Max, áp dụng mã vạch, trang bị thiết bị quét mã vạch cầm tay hay cải tạo khu vực lưu trữ hàng hóa đều cần chi phí đầu tư ban đầu cho thiết bị, vật tư và đào tạo nhân viên. Vì vậy, doanh nghiệp nên triển khai theo lộ trình phù hợp, ưu tiên trước những giải pháp có tính cấp thiết và mang lại hiệu quả cao như sắp xếp lại mặt bằng kho, xây dựng khu vực tách biệt hàng lỗi hoặc áp dụng kiểm soát tồn kho Min - Max đối với các nguyên vật liệu chính. Việc phân bổ chi phí theo từng giai đoạn sẽ giúp công ty hạn chế áp lực tài chính nhưng vẫn đảm bảo hiệu quả triển khai.

Yếu tố con người đóng vai trò quan trọng trong quá trình thực hiện các giải pháp quản lý kho. Công ty cần đảm bảo đội ngũ nhân viên kho có đủ năng lực chuyên môn, kỹ năng

thực hiện nghiệp vụ và khả năng thích nghi với các phương pháp quản lý mới. Do đó, cần tổ chức các chương trình đào tạo định kỳ về quy trình nhập - xuất - lưu kho, kiểm kê hàng hóa, phương pháp 5S, nguyên tắc FIFO, quản lý tồn kho Min - Max và kỹ năng sử dụng hệ thống SAP hoặc thiết bị quét mã vạch. Nội dung đào tạo cần gắn với thực tế hoạt động tại kho để nhân viên dễ tiếp cận và áp dụng trong công việc hàng ngày. Đồng thời, công ty cũng cần nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tuân thủ quy trình và tinh thần phối hợp giữa các nhân viên nhằm hạn chế sai sót trong quá trình quản lý kho.

Về cơ sở vật chất, hệ thống kho của công ty cần đáp ứng điều kiện để triển khai các giải pháp một cách đồng bộ và hiệu quả. Kho nguyên vật liệu và kho thành phẩm cần được bố trí lại hợp lý theo từng khu vực chức năng, đảm bảo đủ diện tích cho việc phân loại hàng hóa, bố trí pallet, kẻ vạch lối đi và xây dựng khu vực riêng cho hàng lỗi, hàng trả về. Các thiết bị phục vụ hoạt động kho như pallet, xe nâng, kệ chứa hàng, thiết bị bảo quản nhiệt độ và hệ thống phòng cháy chữa cháy cũng cần được kiểm tra, bảo trì thường xuyên nhằm đảm bảo an toàn và ổn định trong quá trình vận hành. Đối với việc triển khai 5S, công ty cần chuẩn bị đầy đủ bảng hướng dẫn, bảng phân công trách nhiệm, biển nhận diện khu vực và bảng kiểm tra định kỳ để duy trì hiệu quả thực hiện.

Ngoài ra, điều kiện về công nghệ và hệ thống thông tin cũng có vai trò rất quan trọng trong việc nâng cao hiệu quả kiểm soát kho. Hiện nay công ty đã sử dụng phần mềm SAP và mã vạch đối với thành phẩm bia, vì vậy cần tiếp tục mở rộng ứng dụng công nghệ cho các nhóm nguyên vật liệu và bao bì nhằm nâng cao tính đồng bộ dữ liệu trong toàn bộ hoạt động kho. Công ty cần đảm bảo hệ thống SAP hoạt động ổn định, dữ liệu được cập nhật kịp thời và có sự liên kết giữa các bộ phận như kho, kế toán, sản xuất và kinh doanh. Đồng thời, việc trang bị thêm thiết bị quét mã vạch cầm tay sẽ hỗ trợ nhân viên kho cập nhật dữ liệu nhanh chóng và hạn chế sai sót trong quá trình nhập liệu thủ công.

Một điều kiện quan trọng khác là sự quan tâm và chỉ đạo từ Ban lãnh đạo công ty. Việc triển khai các giải pháp quản lý kho chỉ đạt hiệu quả khi có sự chỉ đạo thống nhất và theo dõi thường xuyên từ cấp quản lý. Ban lãnh đạo cần ban hành các quy định cụ thể liên quan đến việc thực hiện 5S, kiểm soát tồn kho, phân loại hàng hóa ABC, quản lý hàng lỗi và đánh giá KPI đối với nhân viên kho. Đồng thời, công ty cần xây dựng cơ chế kiểm tra,

giám sát và đánh giá định kỳ nhằm kịp thời phát hiện những khó khăn phát sinh trong quá trình triển khai để có biện pháp điều chỉnh phù hợp.

Và sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận liên quan như tổ kho, kế toán, sản xuất, phòng kinh doanh và phòng tổng hợp là điều kiện cần thiết để các giải pháp phát huy hiệu quả trong thực tế. Việc trao đổi thông tin kịp thời về kế hoạch sản xuất, nhu cầu tiêu thụ, tình hình tồn kho và tiến độ nhập hàng sẽ giúp công ty chủ động hơn trong quá trình quản lý nguyên vật liệu và thành phẩm, đồng thời hạn chế tình trạng thiếu hụt hoặc tồn đọng hàng hóa trong kho.

3.4.2 Cách thức thực hiện các giải pháp

Để các giải pháp hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị được triển khai hiệu quả trong thực tế, doanh nghiệp cần xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể theo từng giai đoạn, phù hợp với điều kiện hoạt động sản xuất kinh doanh và nguồn lực hiện có. Việc triển khai cần được thực hiện từng bước, có kiểm tra và đánh giá định kỳ nhằm đảm bảo tính khả thi, hạn chế xáo trộn hoạt động kho và giúp nhân viên dễ thích nghi với các thay đổi mới.

Đầu tiên, công ty cần tiến hành khảo sát và đánh giá tổng thể hiện trạng hoạt động kho tại cả kho nguyên vật liệu và kho thành phẩm. Nội dung đánh giá cần tập trung vào cách bố trí mặt bằng kho, phương pháp sắp xếp hàng hóa, quy trình nhập - xuất - lưu kho, mức độ chính xác của dữ liệu tồn kho, tình trạng bảo quản hàng hóa và hiệu quả phối hợp giữa các bộ phận liên quan. Đồng thời, doanh nghiệp cần rà soát các tồn tại hiện nay như hàng hóa sắp xếp chưa khoa học, thời gian xử lý xuất - nhập còn dài, dữ liệu cập nhật chưa kịp thời hoặc tình trạng tồn kho chưa hợp lý. Kết quả đánh giá này sẽ là cơ sở để xác định mức độ ưu tiên và xây dựng lộ trình triển khai phù hợp cho từng giải pháp.

Trong giai đoạn đầu, công ty nên ưu tiên triển khai các giải pháp mang tính nền tảng như quy hoạch kho theo phương pháp 5S và sắp xếp lại mặt bằng kho. Việc thực hiện nên bắt đầu từ những khu vực có tần suất hoạt động cao như kho thành phẩm nhằm dễ đánh giá hiệu quả trước khi mở rộng sang các khu vực khác. Công ty cần tiến hành phân loại hàng hóa, loại bỏ vật tư hư hỏng hoặc không còn sử dụng, đồng thời bố trí lại vị trí lưu trữ theo từng nhóm nguyên vật liệu, bao bì và thành phẩm. Các khu vực lưu trữ cần được đánh dấu rõ ràng bằng biển nhận diện, kẻ vạch lối đi cho xe nâng và bố trí khu vực riêng cho hàng

chờ xuất, hàng lỗi và hàng trả về. Song song với đó, công ty cần xây dựng bảng kiểm tra 5S, bảng phân công trách nhiệm cụ thể cho từng nhân viên và thực hiện đánh giá định kỳ theo tuần hoặc tháng để duy trì hiệu quả thực hiện.

Đối với giải pháp thiết lập mức tồn kho Min - Max, công ty cần thực hiện theo từng nhóm hàng hóa cụ thể, ưu tiên trước đối với các nguyên vật liệu chính như malt đại mạch, gạo, men bia và hoa houblon. Bộ phận kho cần phối hợp với phòng sản xuất và phòng kinh doanh để thu thập số liệu về nhu cầu sử dụng bình quân, thời gian cung ứng và mức tồn kho an toàn nhằm xây dựng mức tồn kho phù hợp. Sau khi xác định được mức Min, Max và điểm đặt hàng lại (ROP), công ty cần lập bảng theo dõi tồn kho định kỳ và quy định rõ trách nhiệm kiểm tra đối với từng nhân viên kho. Trong quá trình áp dụng, doanh nghiệp cần thường xuyên theo dõi tình hình tiêu thụ thực tế và điều chỉnh mức tồn kho phù hợp với mùa vụ sản xuất cũng như nhu cầu thị trường.

Đối với giải pháp áp dụng phương pháp phân loại hàng hóa ABC, công ty cần tiến hành thống kê giá trị tồn kho và mức độ quan trọng của từng nhóm hàng hóa đối với hoạt động sản xuất kinh doanh. Trên cơ sở đó, hàng hóa sẽ được phân chia thành các nhóm A, B và C để áp dụng mức độ quản lý phù hợp. Các mặt hàng thuộc nhóm A như malt đại mạch, men bia hoặc các dòng bia thành phẩm chủ lực cần được bố trí ở vị trí thuận tiện, kiểm soát chặt chẽ về số lượng và kiểm kê thường xuyên. Nhóm B và nhóm C sẽ được áp dụng mức độ quản lý đơn giản hơn nhằm tối ưu thời gian và chi phí kiểm soát. Sau khi phân loại, công ty cần cập nhật sơ đồ bố trí kho và hướng dẫn nhân viên thực hiện thống nhất trong quá trình nhập - xuất hàng hóa.

Đối với giải pháp hoàn thiện hệ thống kiểm soát và đánh giá kho, công ty cần xây dựng quy trình kiểm soát thống nhất giữa bộ phận kho, kế toán, sản xuất và kinh doanh. Các tiêu chí đánh giá như độ chính xác tồn kho, thời gian xử lý nhập - xuất, tỷ lệ sai sót chứng từ và mức độ tuân thủ quy trình cần được lượng hóa cụ thể để thuận tiện cho việc theo dõi và đánh giá định kỳ. Đồng thời, công ty cần mở rộng ứng dụng công nghệ trong quản lý kho thông qua việc sử dụng mã vạch hoặc QR Code đối với nguyên vật liệu, bao bì và thành phẩm. Việc triển khai nên thực hiện theo từng giai đoạn, trước tiên áp dụng tại kho thành phẩm rồi mở rộng sang kho nguyên vật liệu. Nhân viên kho sẽ sử dụng thiết bị

quét mã vạch cầm tay để cập nhật dữ liệu trực tiếp lên hệ thống SAP nhằm giảm thao tác thủ công và nâng cao độ chính xác của dữ liệu tồn kho.

Song song với các giải pháp về quy trình và công nghệ, công ty cần chú trọng triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực kho. Doanh nghiệp cần tổ chức đào tạo định kỳ về nghiệp vụ kho, kỹ năng sử dụng SAP, quy trình kiểm kê, nguyên tắc FIFO, phương pháp 5S và kỹ năng sử dụng thiết bị quét mã vạch. Quá trình đào tạo cần kết hợp giữa lý thuyết và thực hành thực tế tại kho để nhân viên dễ tiếp cận và áp dụng. Đồng thời, công ty cần xây dựng cơ chế đánh giá hiệu quả làm việc gắn với KPI nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức tuân thủ quy trình của nhân viên kho.

Trong suốt quá trình triển khai các giải pháp, công ty cần thường xuyên kiểm tra, giám sát và đánh giá hiệu quả thực hiện theo từng giai đoạn. Việc so sánh kết quả trước và sau khi áp dụng giải pháp sẽ giúp doanh nghiệp đánh giá mức độ cải thiện về thời gian xử lý công việc, độ chính xác tồn kho, hiệu quả sử dụng diện tích kho và khả năng hạn chế sai sót trong xuất - nhập hàng. Trên cơ sở đó, công ty có thể kịp thời điều chỉnh những nội dung chưa phù hợp để đảm bảo các giải pháp được duy trì ổn định và mang lại hiệu quả lâu dài trong hoạt động quản lý kho.

KẾT LUẬN

Trong điều kiện cạnh tranh ngày càng cao của thị trường hiện nay, công tác quản lý kho giữ vai trò quan trọng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Đối với Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị, việc quản lý kho hiệu quả không chỉ giúp đảm bảo nguồn nguyên vật liệu phục vụ sản xuất và đáp ứng nhu cầu tiêu thụ mà còn góp phần giảm chi phí lưu kho, hạn chế thất thoát và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

Thông qua quá trình nghiên cứu đề tài “Hoàn thiện công tác quản lý kho tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị”, khóa luận đã cơ bản đạt được các mục tiêu nghiên cứu đề ra. Đề tài đã hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản về quản lý kho trong doanh nghiệp, đồng thời phân tích và đánh giá thực trạng công tác quản lý kho tại công ty. Kết quả nghiên cứu cho thấy công ty đã xây dựng được quy trình quản lý kho tương đối rõ ràng, có áp dụng nguyên tắc FIFO và bước đầu ứng dụng công nghệ trong quản lý hàng hóa. Tuy nhiên, vẫn còn tồn tại một số hạn chế như việc theo dõi hàng hóa còn phụ thuộc nhiều vào thao tác thủ công, hoạt động sắp xếp kho chưa thực sự tối ưu và việc ứng dụng công nghệ chưa đồng bộ giữa các khu vực kho.

Trên cơ sở đó, đề tài đã đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý kho tại công ty như: quy hoạch kho theo 5S, thiết lập mức tồn kho tối ưu Min - Max, áp dụng phương pháp phân loại hàng hóa ABC, hoàn thiện hệ thống kiểm soát kho, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực và tách biệt hàng lỗi, hàng trả về. Các giải pháp này góp phần nâng cao hiệu quả quản lý kho, giảm chi phí lưu trữ và hỗ trợ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong thời gian tới.

Bên cạnh những kết quả đạt được, đề tài vẫn còn một số hạn chế do thời gian nghiên cứu và khả năng tiếp cận số liệu thực tế còn hạn chế nên một số nội dung chưa được phân tích chuyên sâu và lượng hóa đầy đủ. Một số giải pháp mới dừng ở mức đề xuất và chưa có điều kiện triển khai thực tế để đánh giá hiệu quả cụ thể.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo cùng các anh chị tại Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Quảng Trị và quý thầy cô giáo đã tận tình hướng dẫn, hỗ trợ em trong suốt quá trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp này.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bài giảng Quản trị nhà kho & tồn kho – Th.S Nguyễn Thị Thanh Phương – Trường Đại học Kiến trúc Đà Nẵng.
2. Cẩm nang quản trị kho hàng – TS Phan Thanh Lâm, NXB Phụ Nữ.
3. Giáo trình Quản trị Logistics – GS TS Đặng Đình Đào – PGS TS Trần Văn Bảo – TS Phạm Cảnh Huy – TS Đặng Thị Thúy Hằng, NXB Tài chính.
4. Logistics – Những vấn đề cơ bản – Đoàn Thị Hồng Vân, NXB Lao động - Xã hội.
5. Khảo sát người tiêu dùng của PwC (2025)
6. Warehouse Management 2nd edition: A complete guide to improving efficiency and minimizing costs in the modern warehouse – Gwynne Richards.
7. Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005.
8. Luật phòng chống tác hại rượu bia thuốc lá 44/2019/QH14 ngày 14/06/2019
9. Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan.
10. Nghị định số 98/2020/NĐ-CP ngày 26/08/2020 của Chính phủ về Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

