

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

ĐOÀN NGỌC QUANG MINH

TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ
CÔNG TÁC THU - CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO
THƯỜNG XUYÊN - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Chuyên ngành: Kế toán
Mã ngành: 60.34.30

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Đà Nẵng - Năm 2013

Công trình được hoàn thành tại
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Người hướng dẫn khoa học: **TS. ĐOÀN THỊ NGỌC TRAI**

Phản biện 1: **PGS.TS. HOÀNG TÙNG**

Phản biện 2: **PGS.TS. NGUYỄN VIỆT**

Luận văn được bảo vệ tại Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ Quản trị kinh doanh họp tại Đại học Đà Nẵng vào ngày 14 tháng 03 năm 2013.

.

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

- Trung tâm Thông tin - Học liệu, Đại học Đà Nẵng.
- Thư viện trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng.

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Ở Việt Nam hiện nay, vấn đề xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ là một trong những vấn đề mới, các nghiên cứu chủ yếu được thực hiện trong các doanh nghiệp. Trong khi đó, tại các đơn vị sự nghiệp công tác nghiên cứu và xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ chưa được Nhà nước và bản thân các đơn vị thật sự quan tâm. Trong xu thế phát triển hiện nay, các cơ sở giáo dục và đào tạo của Việt Nam đang đứng trước cơ hội phát triển lớn nhưng những thách thức cũng ngày một nhiều hơn. Nghị định 10/2002/NĐ-CP và Nghị định 43/2006/NĐ-CP ra đời đánh dấu một bước ngoặt trong sự đổi mới về cơ chế tài chính cho các đơn vị

Trung tâm Đào tạo thường xuyên thuộc Đại học Đà Nẵng là một đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo hoàn toàn chi phí, có tài khoản và có con dấu riêng, được thành lập theo Quyết định số 498/GDDT ngày 02/02/1996 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm có chức năng tổ chức và thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm : hệ từ xa (kể cả hình thức đào tạo qua mạng, hệ tự học có hướng dẫn) và đào tạo ngắn hạn nhằm đáp ứng nhu cầu học tập của xã hội. Trung tâm đã chủ động cơ cấu lại bộ máy tổ chức, tăng cường công tác quản lý, trong đó chú trọng đến việc hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ, từng bước hoàn thiện các quy chế kiểm soát. Tuy nhiên, hệ thống KSNB của Trung tâm vẫn còn nhiều bất cập chưa đáp ứng yêu cầu của công tác quản lý nhất là công tác KSNB các khoản thu, chi. Vì vậy, tăng cường KSNB các khoản thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHDN là góp phần nâng cao chất lượng quản lý và phục vụ sự nghiệp giáo dục.

Qua nghiên cứu lý luận về KSNB và thực trạng hoạt động KSNB các khoản thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN, tôi chọn đề tài “ Tăng cường kiểm soát nội bộ công tác thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên- ĐHĐN” cho Luận văn Thạc sỹ chuyên ngành Kế toán.

2. Mục đích nghiên cứu

Mục đích nghiên cứu của đề tài là khảo sát thực trạng công tác KSNB các khoản thu chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN, phát hiện những vấn đề còn tồn tại, từ đó đưa ra giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kiểm soát các khoản thu chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác KSNB thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN

Phạm vi nghiên cứu: các khoản thu, chi chủ yếu tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN

4. Phương pháp nghiên cứu

Đề tài sử dụng phương pháp thu thập thông tin, quan sát, nghiên cứu tài liệu để khảo sát thực trạng KSNB các khoản thu chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN

5. Bố cục của luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, mục lục và tài liệu tham khảo, luận văn được kết cấu thành 3 chương:

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KSNB THU CHI TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KSNB THU CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN- ĐHĐN

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KSNB THU CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN - ĐHQĐHN

6. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

Về lý luận, tác giả đã nghiên cứu giáo trình Kiểm soát nội bộ do Bộ môn Kế toán – Kiểm toán trường Đại học Kinh tế Thành Phố Hồ Chí Minh biên soạn, giáo trình đã trình bày về các loại gian lận và biện pháp phòng ngừa, các nội dung cơ bản của hệ thống kiểm soát nội bộ theo khuôn mẫu của COSO cũng như kiểm soát nội bộ trong một số chu trình nghiệp vụ hay tài sản chủ yếu. Từ đó, tác giả đã liên hệ với những đặc thù của đơn vị sự nghiệp để vận dụng lý luận về KSNB cho phù hợp.

Trong quá trình làm luận văn tác giả đã tham khảo một số đề tài tương tự về kiểm soát nội bộ như:

Đề tài: *“Hoàn thiện công tác kiểm soát nội bộ đối với các khoản thu, chi tại Trường Đại học Thể dục Thể thao Đà Nẵng”* tác giả Lê Thị Trà Lý năm 2010.

Đề tài: *“Tăng cường kiểm soát nội bộ thu chi tại trường Đại học Phạm Văn Đồng”* của tác giả Trần Thị Anh Nga năm 2011.

Luận văn thạc sĩ của tác giả Mai Thị Lợi (năm 2008) với đề tài *“Tăng cường kiểm soát nội bộ thu-chi ngân sách Nhà nước tại Trường Cao đẳng công nghệ -Đại học Đà Nẵng”*

Những đề tài trên chủ yếu nghiên cứu về KSNB các khoản thu chi ngân sách Nhà nước và địa bàn hoạt động của những đơn vị trên không rộng.

Công tác KSNB các khoản thu chi tại Trung tâm còn nhiều hạn chế nhất định mà chưa có đề tài nào nghiên cứu để hoàn thiện. Vì vậy, luận văn sẽ tập trung nghiên cứu các vấn đề về KSNB các khoản thu chi tại Trung tâm. Tác giả sẽ đi sâu để làm rõ những hạn

chế trong việc kiểm soát các khoản thu tại các đơn vị liên kết nhằm giảm rủi ro trong việc thu chậm, thu thiếu cũng như hoàn thiện quy trình chi tiền cho các khoản chi chủ yếu tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN.

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ CÁC KHOẢN THU, CHI TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

1.1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ TRONG MỘT ĐƠN VỊ

1.1.1. Khái niệm kiểm soát nội bộ

Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 400: Hệ thống kiểm soát nội bộ là các qui định và các thủ tục kiểm soát do đơn vị được kiểm toán xây dựng và áp dụng nhằm bảo đảm cho đơn vị tuân thủ pháp luật và các qui định, để kiểm tra, kiểm soát, ngăn ngừa và phát hiện gian lận, sai sót; để lập báo cáo tài chính trung thực và hợp lý; nhằm bảo vệ, quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản của đơn vị. Hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán và các thủ tục kiểm soát.

1.1.2. Mục tiêu của hệ thống kiểm soát nội bộ

Hệ thống kiểm soát nội bộ được thiết lập trong một tổ chức với mục tiêu:

- Mục tiêu hoạt động
- Mục tiêu báo cáo tài chính
- Mục tiêu tuân thủ
- Bảo vệ an toàn tài sản của đơn vị
- Hoàn thành các mục tiêu đặt ra đối với các hoạt động của đơn vị

1.1.3. Sự cần thiết và lợi ích của kiểm soát nội bộ

Kiểm soát nội bộ tốt sẽ đem lại cho tổ chức các lợi ích như : Giảm bớt nguy cơ rủi ro tiềm ẩn trong sản xuất kinh doanh (sai sót vô tình gây thiệt hại, các rủi ro làm chậm kế hoạch, tăng giá thành,

giảm chất lượng sản phẩm...). Bảo vệ tài sản khỏi bị hư hỏng, mất mát bởi hao hụt, gian lận, lừa gạt, trộm cắp. Đảm bảo tính chính xác của các số liệu kế toán và báo cáo tài chính. Đảm bảo mọi thành viên tuân thủ nội quy, quy chế, quy trình hoạt động của tổ chức cũng như các quy định của luật pháp

1.1.4. Các bộ phận cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ

Theo báo cáo COSO: hệ thống KSNB bao gồm các thành phần chủ yếu: Môi trường kiểm soát; Đánh giá rủi ro; Hoạt động kiểm soát (Các thủ tục kiểm soát); Thông tin và truyền thông; Giám sát độc lập.

- a) Môi trường kiểm soát*
- b) Đánh giá rủi ro*
- c) Xây dựng các thủ tục kiểm soát*
- d) Thông tin và truyền thông*
 - * Thông tin:*
 - * Truyền thông:*
- e) Giám sát*

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

KSNB rất cần thiết đối với mọi đơn vị, đảm bảo cho việc ngăn chặn các rủi ro, giảm thiểu các sai sót có thể xảy ra. Đối với các đơn vị sự nghiệp ở Việt Nam hiện nay, việc quản lý thường dựa trên các qui định của pháp luật, kinh nghiệm cá nhân để điều hành. Các đơn vị chưa thực sự chú trọng đến việc thiết lập một hệ thống KSNB nhằm đánh giá, phân tích các điều kiện cũng như nguồn lực của đơn vị nhằm đề ra những biện pháp kiểm soát, hạn chế rủi ro và việc sử dụng lãng phí các nguồn lực.

Trong điều kiện được giao quyền tự chủ về tài chính cũng như tổ chức bộ máy như hiện nay, các đơn vị sự nghiệp cần phải tăng cường hơn nữa công tác KSNB, nhằm sử dụng tiết kiệm và hiệu quả các nguồn lực được giao, khẳng định thương hiệu bằng cách cung ứng cho xã hội những sản phẩm và dịch vụ tốt hơn.

Thông qua việc trình bày khái quát về KSNB và đặc điểm hoạt động cũng như cơ chế quản lý tài chính của các đơn vị sự nghiệp giáo dục, nội dung của chương 1 đã nêu lên những vấn đề lý luận chung về KSNB và công tác KSNB các khoản thu, chi trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo. Việc nghiên cứu lý luận về KSNB có ý nghĩa quan trọng trong việc vận dụng lý luận để giải quyết những vấn đề thực tế về KSNB các khoản thu, chi trong đơn vị sự nghiệp, giúp các nhà lãnh đạo xây dựng những chính sách, thủ tục kiểm soát và đặc biệt thường xuyên đánh giá, điều chỉnh công tác KSNB cho phù hợp với đặc điểm và qui mô của đơn vị mình.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KSNB CÁC KHOẢN THU CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN - ĐHĐN

2.1. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ HỆ THỐNG KSNB TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN - ĐHĐN

2.1.1. Khái quát về lịch sử phát triển

Trước nhiệm vụ của một Trung tâm lớn trực thuộc Đại học Đà Nẵng, Trung tâm đã có sự thay đổi lớn: Mở rộng qui mô, loại hình đào tạo, mua sắm thêm nhiều vật tư, trang thiết bị phục vụ cho GDĐT... Để đáp ứng yêu cầu của quản lý, Trung tâm đã rà soát, cơ cấu lại bộ máy tổ chức, bổ sung các qui định, áp dụng công nghệ thông tin vào tổ chức kế toán... Tuy nhiên do việc quản lý ngày càng phức tạp, việc tổ chức hệ thống kế toán và các qui chế kiểm soát không theo kịp sự phát triển, làm xuất hiện những bất cập ảnh hưởng đến sự phát triển của Trung tâm.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động tài chính

Theo Quyết định thành lập, Trung tâm đào tạo thường xuyên là đơn vị sự nghiệp có thu, có con dấu và tài khoản riêng. Tuy nhiên, hiện tại hoạt động tài chính của Trung tâm là tự thu tự chi, theo nguyên tắc lấy thu bù chi, có tích lũy và đóng góp cho ĐHĐN, là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ kinh phí.

Hoạt động tài chính của Trung tâm thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Đà Nẵng và phụ lục quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm Đào tạo thường xuyên. Toàn bộ hoạt động tài chính được phản ánh trên chứng từ, sổ sách kế toán thông qua phần mềm kế toán máy. Năm tài chính bắt đầu từ ngày 1/1 và kết thúc vào ngày 31/12. Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN là đơn vị hạch toán cấp 3 và hạch toán độc lập, đến cuối năm (31/12) lập báo

cáo tài chính và báo cáo về Ban Kế hoạch tài chính – Đại học Đà Nẵng. Hiện tại, nguồn thu của Trung tâm chủ yếu từ học phí đào tạo hệ từ xa và phần lớn nguồn học phí này do các đơn vị (mà Trung tâm đào tạo thường xuyên – ĐHDN liên kết) thu hộ sau đó mới chuyển về Trung tâm. Các khoản chi của của Trung tâm chủ yếu chi cho con người như: Lương và các khoản theo lương, tiền giảng, công tác phí,... Phần chi đầu tư tài sản, cơ sở vật chất không đáng kể.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức và chính sách nhân sự của Trung tâm

a) Cơ cấu tổ chức

b) Chính sách nhân sự

2.2. THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI CÔNG TÁC THU, CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYỀN – ĐHDN

2.2.1. Tổ chức hệ thống thông tin phục vụ cho kiểm soát nội bộ công tác thu, chi

a) Tổ chức hệ thống chứng từ và luân chuyển chứng từ thu, chi

b) Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán

+ Vận dụng hệ thống tài khoản

+ Vận dụng hệ thống sổ sách

+ Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

2.3. KSNB CÁC KHOẢN THU TẠI TRUNG TÂM ĐTTX - ĐHDN

Các khoản thu tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHDN bao gồm thu học phí, thu lệ phí tuyển sinh, thu từ lãi ngân hàng và các khoản thu khác... Tuy nhiên, tại Trung tâm nguồn thu chiếm tỷ trọng lớn nhất là thu học phí.

2.3.1. KSNB khoản thu học phí

a) Thu học phí các lớp tại Đà Nẵng

b) Thu tại các đơn vị liên kết

2.3.2. KSNB các khoản thu khác

Bao gồm các khoản thu từ bán hồ sơ, thu lệ phí xét tuyển, thu thi lại.

2.4. KSNB CÁC KHOẢN CHI

Các khoản chi tại Trung tâm bao gồm chi thanh toán cho cá nhân và chi cho dịch vụ chuyên môn.

Trong đó, quy trình kiểm soát đối với một số khoản chi chủ yếu như sau:

2.4.1. Chi cho thuê mướn

2.4.2. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

2.4.3. Chi thanh toán cá nhân

2.4.4. Chi dịch vụ chuyên môn

2.4.6. Chi mua sắm và sửa chữa

2.4.7. Chi hoạt động sự nghiệp khác

2.5. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KSNB ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU, CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN – ĐHĐN

Qua nghiên cứu và phân tích tình hình KSNB đối với công tác thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên –ĐHĐN cho thấy hệ thống KSNB cơ bản vận hành tốt, các thông tin cung cấp cho lãnh đạo Trung tâm và các đối tượng sử dụng khác đảm bảo chính xác, tin cậy, tài sản của Trung tâm được bảo vệ an toàn.

2.5.1. Những ưu điểm

Cơ cấu tổ chức: cơ cấu tổ chức của Trung tâm khá phù hợp, bảo đảm cho các hoạt động được thông suốt và hiệu quả, không có

sự chông chéo giữa các bộ phận, đảm bảo sự độc lập tương đối giữa các bộ phận.

Chính sách nhân sự: Trung tâm đã thực hiện được một chính sách nhân sự đúng đắn, đó là chính sách nhằm vào việc tuyển dụng, huấn luyện và sử dụng cán bộ, nhân viên có năng lực và đạo đức.

Công tác kế hoạch: Việc lập kế hoạch của Trung tâm từng bước được hoàn thiện và chuyên nghiệp, đã giúp cho hoạt động đúng hướng và có hiệu quả. Kế hoạch được thực hiện một cách nghiêm túc và khoa học nên đã trở thành một công cụ kiểm soát hữu hiệu giúp Trung tâm phát hiện, ngăn ngừa được những sai sót trong các hoạt động thu, chi của Trung tâm.

Hệ thống thông tin kế toán: Công tác ghi chép chứng từ ban đầu, chuyển sổ kế toán, lập báo cáo kế toán được thực hiện khá tốt. Chứng từ được lập đầy đủ và tuân theo các quy định hiện hành, thể hiện tốt vai trò kiểm soát và đáp ứng thông tin kịp thời cho lãnh đạo đơn vị

Về công tác KSNB hệ thống sổ sách, báo cáo tài chính, thời gian qua Trung tâm rất quan tâm và đã thực hiện rất tốt vì hệ thống này dùng để quyết toán tài chính, tổng hợp tình hình về tài sản, tình hình thu, chi và kết quả hoạt động của Trung tâm trong kỳ kế toán

2.5.2. Những hạn chế

a) Một số định mức chi còn chưa phù hợp với thực tế

Trong đơn vị có một số nội dung chi hiện nay vẫn chưa có định mức chi cho phù hợp, có những định mức cần được quy định chi tiết, cụ thể hơn, cũng có những định mức cần được điều chỉnh cho phù hợp với thực tế.

b) Trong công tác lập kế hoạch

- Đối với kế hoạch đào tạo:

+ Hiện nay Phòng đào tạo lên kế hoạch học tập cho cả năm và cho tất cả các lớp tại tất cả các địa phương. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện kế hoạch phát sinh những điểm bất hợp lý dẫn đến bị động trong công tác.

+ Trung tâm chưa xây dựng được kế hoạch trong năm cần mở thêm ngành đào tạo nào, ở địa phương nào để đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh cũng như đảm bảo nguồn thu.

+ Tổ tài vụ chưa lên được kế hoạch thu, chi trong năm, chưa dự trù được chi phí để tham mưu cho lãnh đạo khi tiến hành mở lớp tại một địa phương. Đặc điểm hoạt động của Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN là lấy thu bù chi nên việc không tính toán được chi phí khi mở lớp có thể dẫn đến thu không đủ bù chi.

c) Trong công tác luân chuyển chứng từ

Tại Trung tâm số lượng chứng từ rất lớn, việc luân chuyển chứng từ chưa làm rõ trách nhiệm cá nhân trong từng khâu luân chuyển; chưa căn cứ vào đặc điểm, quy mô hoạt động của đơn vị để xây dựng những quy định luân chuyển chứng từ một cách khoa học cho từng loại chứng từ nhằm rút ngắn thời gian luân chuyển

d) Trong công tác bố trí nhân sự của toàn Trung tâm cũng như tại tổ tài vụ

Trong việc bố trí nhân sự tại các phòng chức năng vẫn chưa hợp lý dẫn đến việc một số cán bộ kiêm nhiệm rất nhiều việc nhưng ngược lại một số cán bộ công việc đảm nhiệm rất ít.

Tại tổ tài vụ, kế toán viên còn kiêm nhiệm việc của phòng khác nên không đảm bảo thời gian để hoàn thành nhiệm vụ do tổ trưởng phân công.

e) Trong công tác KSNB các khoản thu tại các đơn vị liên kết

+ Tài vụ của một số đơn vị liên kết quản lý không tốt nên vẫn còn trường hợp sinh viên chưa đóng học phí nhưng vẫn được dự thi kết thúc học phần.

+ Kế toán phụ trách đơn vị liên kết không kịp thời đôn đốc nên một số đơn vị liên kết vẫn còn chậm chuyển tiền học phí đã thu về cho Trung tâm Đào tạo thường xuyên - ĐHĐN.

+ Nhân sự thực hiện công tác kế toán còn mỏng nên việc vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm là không thể tránh khỏi. Chính vì vậy đòi hỏi Trung tâm cần có các biện pháp nhằm hạn chế sai sót, gian lận có thể xảy ra như: tăng cường trách nhiệm của thủ quỹ trong việc thu; thực hiện đối chiếu, kiểm quỹ, kết sổ cuối ngày...

f) Trong công tác KSNB các khoản chi

Một số qui trình KSNB đối với các khoản chi đặc thù như: thanh toán thuê mướn, thanh toán công tác phí... còn chưa chặt chẽ, dễ xảy ra sai sót và gian lận

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Qua nghiên cứu và phân tích thực tế hệ thống KSNB đối với công tác thu chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên cho thấy hệ thống KSNB của Trung tâm cơ bản vận hành tốt, các thông tin cung cấp cho lãnh đạo Trung tâm cũng như lãnh đạo Đại học Đà Nẵng và đối tượng sử dụng khác đảm bảo chính xác, tin cậy, tài sản của đơn vị cơ bản được bảo vệ an toàn.

Nhìn chung, quy trình và thủ tục kiểm soát các hoạt động thu, chi tại Trung tâm cơ bản được tổ chức chặt chẽ góp phần sử dụng nguồn lực tài chính phục vụ cho công tác đào tạo và nâng cao điều kiện cơ sở vật chất. Tuy nhiên, với quy mô ngày càng phát triển, ngành nghề đào tạo ngày càng đa dạng vì vậy các hoạt động thu chi cũng ngày càng sẽ phức tạp hơn từ đó một số quy trình và thủ tục kiểm soát hiện tại chưa theo kịp những sự thay đổi nhanh chóng đó. Vì vậy những sai sót cũng như những rủi ro tiềm ẩn trong công tác quản lý tài chính nói chung và công tác thu chi nói riêng tại Trung tâm là không thể tránh khỏi. Từ thực tế đó, yêu cầu phải nâng cao hơn nữa hệ thống KSNB đối với các hoạt động thu, chi tại Trung tâm là một yêu cầu cấp thiết nhằm hạn chế thấp nhất những rủi ro tiềm ẩn.

Trên cơ sở thực trạng tại Trung tâm hiện nay, trong chương 3 luận văn sẽ đưa ra những giải pháp phù hợp góp phần cải tiến phương pháp quản lý cũng như hoàn thiện cơ chế kiểm soát các hoạt động thu chi sao cho thật sự mang lại hiệu quả.

CHƯƠNG 3

CÁC GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU, CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN- ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CÁC KHOẢN THU, CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN – ĐHĐN

3.1.1. Tình hình hoạt động của Trung tâm Đào tạo thường xuyên –ĐHĐN trong thời gian tới

Hiện nay, Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN ngày càng mở rộng quy mô đào tạo cả về ngành nghề đào tạo và cả về địa bàn hoạt động. Vì vậy, để kiểm soát quá trình thu – chi được chặt chẽ hơn, hiệu quả hơn Trung tâm cần hoàn thiện chu trình công tác kiểm soát nội bộ nhằm khắc phục những hạn chế còn tồn tại.

Trong thời gian tới, công tác tuyển sinh của Trung tâm sẽ gặp rất nhiều khó khăn do yếu tố cạnh tranh giữa các trường, nhu cầu học hệ từ xa không còn như trước... Đây là một thách thức không nhỏ đối với lãnh đạo cũng như toàn thể cán bộ công chức của Trung tâm. Vì vậy, việc xây dựng một kế hoạch dài hạn là một việc làm cần thiết.

Hơn nữa, hiện nay Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN không có giảng viên cơ hữu, nguồn giảng viên phụ thuộc hoàn toàn vào giảng viên thuê ngoài gồm giảng viên của các trường trực thuộc Đại học Đà Nẵng và một số giảng viên của các trường Đại học khác, điều này ảnh hưởng không nhỏ đến việc mở ngành, chuyên ngành mới cũng như mở tại địa phương mới. Đây là một khó khăn không nhỏ đối với Trung tâm

3.1.2. Sự cần thiết phải tăng cường KSNB các khoản thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHDN

3.2. CÁC GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ CÁC KHOẢN THU, CHI TẠI TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN – ĐHDN

3.2.1. Hoàn thiện môi trường kiểm soát

Môi trường kiểm soát bao gồm toàn bộ các yếu tố có tính tác động đến hoạt động và sự hữu hiệu của các chính sách, thủ tục kiểm soát của đơn vị. Thông qua việc hoàn thiện các nhân tố bên trong (như chính sách về nhân sự, xây dựng kế hoạch, tổ chức bộ phận kiểm soát nội bộ, nâng cao năng lực quản lý của lãnh đạo đơn vị) cũng như các yếu tố bên ngoài góp phần nâng cao hơn nữa tính hữu hiệu của các chính sách và thủ tục kiểm soát tại đơn vị.

a) Hoàn thiện chính sách nhân sự

Thực hiện chặt chẽ các khâu tuyển dụng cán bộ đảm bảo tuyển chọn được những cán bộ có trình độ, năng lực thật sự, có chuyên môn phù hợp với vị trí tuyển dụng, có chính sách ưu tiên thu hút các ứng viên có trình độ cao vào công tác tại đơn vị.

b) Hoàn thiện công tác kế hoạch

Qua khảo sát, hiện nay nhu cầu học bậc Đại học, Cao đẳng hệ từ xa không còn nhiều như những năm trước. Thực tế cho thấy số lượng tuyển sinh đầu vào hàng năm tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHDN giảm dần điều đó đồng nghĩa với việc sĩ số sinh viên trong một lớp cũng giảm so với trước đây. Đây là một điều đáng quan tâm và cũng là thách thức đối với những người làm công tác kế hoạch tại Trung tâm. Bởi vì, định phí cho lớp đó không thay đổi, nếu không tính toán kỹ cũng như không tiết kiệm chi phí sẽ dẫn đến việc thu không đủ bù chi cho lớp đó.

** Về công tác xây dựng kế hoạch đào tạo trong những năm tới:*

Trước tiên, Trung tâm cần xây dựng một kế hoạch đào tạo cho những năm tới. Để làm được điều đó cần phải phân tích, đánh giá một số điểm như sau:

- Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo trong những năm trước: Đánh giá tốc độ tăng trưởng, quy mô sinh viên của Trung tâm trong những năm trước. Tỷ lệ % tuyển mới so với những năm trước

- Đánh giá các điều kiện thực hiện đào tạo của Trung tâm, gồm:

+ Đội ngũ giảng viên.

+ Tính pháp lý của đơn vị liên kết mới.

+ Đánh giá về điều kiện cơ sở vật chất của đơn vị liên kết mới.

+ Đánh giá nguồn thu, chi của những năm trước.

Để xây dựng được một kế hoạch phát triển thật sự bền vững đòi hỏi lãnh đạo và toàn thể cán bộ viên chức Trung tâm phải nỗ lực hết mình. Cần khuyến khích cán bộ viên chức Trung tâm có những ý kiến sáng tạo trong công tác tuyển sinh cũng như có những ý kiến sáng tạo về tiết kiệm chi phí.

** Về công tác xây dựng kế hoạch tài chính:*

Qua tham khảo Quy chế chi tiêu nội bộ cũng như những Quy định của Đại học Đà Nẵng, tổ tài vụ có thể xây dựng một phép tính để tính toán được rằng tại một địa phương liên kết với số lượng hồ sơ đã nộp cho cùng một ngành thì có thể tiến hành khai giảng lớp đó được không.

c) Tổ chức lại bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán phải được tổ chức hợp lý, phù hợp với đặc điểm của Trung tâm, tạo được sự kiểm soát lẫn nhau trong nội bộ kế toán và với các bộ phận khác trong cùng đơn vị. Tổ trưởng phải qui định cụ thể bằng văn bản về công việc cũng như trách nhiệm của từng người trong bộ máy kế toán.

3.2.2. Hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ và hệ thống sổ sách

Hệ thống chứng từ giữ vai trò quan trọng trong giám sát, kiểm tra, kiểm soát, đôn đốc cá nhân và tập thể trong đơn vị thực hiện các quyết định trong quản lý, chấp hành chế độ kế toán và các chế độ chính sách khác của Nhà nước. Vì vậy, cần hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán và ghi chép chứng từ ban đầu tại Trung tâm.

3.2.3. Hoàn thiện kiểm soát các khoản thu chủ yếu

Tại Trung tâm, khoản thu chiếm tỷ trọng lớn nhất là thu từ học phí. Khoản thu này về cơ bản được kiểm soát chặt chẽ, giảm thiểu được các rủi ro, sai sót, chấp hành đúng quy định về việc sử dụng biên lai thu phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính. Tuy nhiên, quy trình và thủ tục kiểm soát công tác thu tại các đơn vị liên kết cũng như thu học phí tại Đà Nẵng vẫn còn một số bất cập cần khắc phục.

+ Công tác thu học phí tại Đà Nẵng: Quy trình thu học phí cần gia tăng trách nhiệm của thủ quỹ, thủ quỹ là người thu tiền căn cứ vào biên lai do kế toán thu học phí chuyển đến. Việc thực hiện kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu được thực hiện hàng ngày giữa kế toán thu học phí, kế toán thanh toán, thủ quỹ thông qua việc kiểm kê quỹ tiền mặt, kết sổ vào cuối ngày nhằm kịp thời phát hiện sai sót, phản ánh kịp thời nguồn thu phát sinh vào sổ sách kế toán.

+ Công tác thu tại các đơn vị liên kết: Qua khảo sát được biết, hiện nay tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN đã có phần mềm quản lý học phí vì vậy để giảm áp lực và tiết kiệm thời gian của nhân viên trong tổ tài vụ trong việc theo dõi học phí tại các đơn vị liên kết Trung tâm nên cho cài đặt phần mềm này tại các phòng tài vụ của tất cả đơn vị liên kết và yêu cầu đơn vị liên kết thực hiện nhập các khoản thu học phí vào phần mềm để định kỳ gửi File đã kết xuất về tổ tài vụ Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN để kịp thời theo dõi và tránh được tình trạng theo dõi bằng thủ công như hiện nay.

Để ràng buộc đơn vị liên kết phải chuyển trả tiền học phí đã thu về Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN theo đúng quy định thì trong hợp đồng liên kết với các đơn vị cần nêu rõ thời gian phải chuyển các khoản đã thu về cho Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN nhằm tránh trường hợp bị chiếm dụng và hơn nữa tổ Tài vụ không kịp thời báo cáo số liệu với cấp trên.

Kế toán viên phụ trách đơn vị liên kết phải thường xuyên theo dõi lịch học, lịch thi của từng lớp ở từng địa phương để kịp thời đôn đốc đơn vị liên kết thu và chuyển học phí đúng thời hạn

3.2.4. Hoàn thiện kiểm soát các khoản chi chủ yếu

Tăng cường kiểm soát chi nghiệp vụ chuyên môn:

** Chi mua hàng hoá, vật tư:*

Khi thực hiện mua sắm các loại hàng hoá, vật tư cần đảm bảo tính độc lập giữa bộ phận sử dụng vật tư với bộ phận thực hiện mua sắm, giữa bộ phận mua sắm với bộ phận kế toán. Qua đó, tăng cường tính kiểm soát lẫn nhau trong khâu mua sắm và hạn chế được gian lận, sai sót. Để tránh việc thông đồng giữa người được giao nhiệm vụ mua vật tư, hàng hoá với cơ sở cung cấp, đơn vị cần tham khảo giá vật tư, hàng hoá cùng chủng loại của nhiều cơ sở khác nhau

trên thị trường. Công tác khảo sát giá có thể cử một cán bộ độc lập với người được giao mua hàng thực hiện.

Để hạn chế được gian lận trong việc thực hiện mua sắm yêu cầu khi đưa tài sản, công cụ dụng cụ, vật tư vào sử dụng phải lập tổ nghiệm thu trong đó có kế toán vật tư và khi đưa vào sử dụng phải có biên bản bàn giao cho người hoặc bộ phận sử dụng.

Định kỳ hàng năm, Phòng HC-TH cần hoán đổi công tác mua sắm giữa các chuyên viên với nhau.

Nhằm kiểm soát tất cả chứng từ mua sắm để không xảy ra tình trạng sử dụng chứng từ cũ đã thanh toán để tiếp tục thanh toán lần sau, khi phê duyệt thanh toán thủ trưởng đơn vị phải ký lên tất cả chứng từ gốc liên quan để xác định chứng từ của nghiệp vụ đó đã thanh toán.

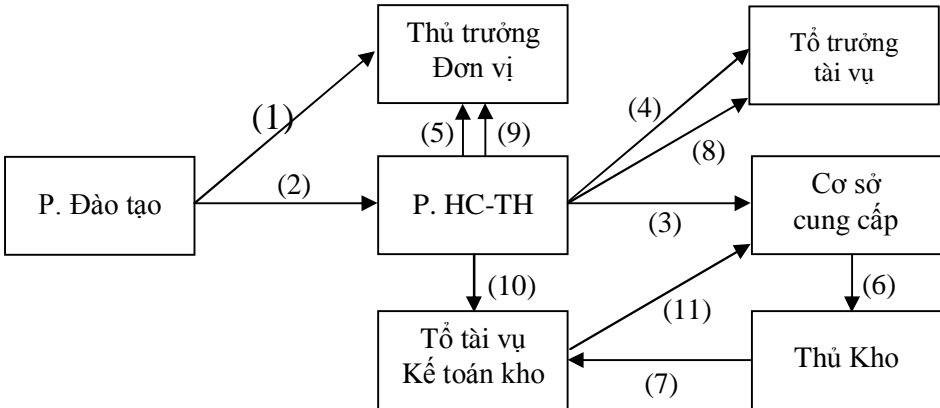
** Chi cho in ấn giáo trình, tài liệu học tập:*

+ Tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN việc chi cho công tác in ấn giáo trình, tài liệu học tập chiếm một khoản chi lớn vì vậy, cần tăng cường kiểm soát hơn nữa trong việc in ấn, sử dụng. Có thể thành lập tổ phụ trách giáo trình do Trưởng phòng HC-TH làm tổ trưởng nhằm kiểm tra việc đặt in, số lượng in và chất lượng in cũng như đề xuất khi nào cần tổ chức đấu thầu lại việc in ấn nhằm đảm bảo giá cả in hợp lý.

+ Trung tâm cần mở rộng không gian và sức chứa của kho để thực hiện việc đặt in giáo trình, tài liệu có thể được thực hiện theo từng quý hoặc từng kỳ học nhằm giảm chi phí.

+ Tăng cường kiểm tra giáo trình còn thừa tại các đơn vị liên kết để có kế hoạch tiếp tục sử dụng.

+ Hiện tại, quy trình quản lý giáo trình của đơn vị còn quá đơn giản nên khó có thể tránh được rủi ro, sai phạm. Vì vậy, Trung tâm cần xây dựng lại quy trình này.



Sơ đồ hoàn thiện quy trình in ấn, mua giáo trình, tài liệu học tập

(1) Đầu kỳ học, phòng Đào tạo trình Ban Giám đốc Trung tâm kế hoạch học tập cũng như nhu cầu giáo trình.

(2) Ban Giám đốc chấp thuận, phòng Đào tạo chuyển nhu cầu giáo trình cho Trưởng phòng HC-TH

(3) Phòng HC-TH gửi nhu cầu đến đơn vị cung cấp

(4) Phòng HC-TH phối hợp với đơn vị cung cấp lập hợp đồng in ấn, mua, chuyển cho tổ trưởng Tài vụ kiểm tra và ký

(5) Phòng HC-TH trình thủ trưởng đơn vị ký hợp đồng

(6) Đơn vị cung cấp giao hàng tại kho của Trung tâm. Thủ kho và phòng HC-TH kiểm tra số lượng, chất lượng và tiến hành nhập kho

(7) Phòng HC-TH trình tổ trưởng Tài vụ thanh lý hợp đồng để kiểm tra và ký

(8) Phòng HC- TH trình thủ trưởng đơn vị ký thanh lý hợp đồng

(9) Chuyển toàn bộ chứng từ thanh toán cho tổ tài vụ

(10) Tổ tài vụ làm thủ tục chuyển trả tiền cho đơn vị cung cấp

* *Chi thuê mượn:*

+ Cần xây dựng lại các khoản khoán chi đi lại cho giáo viên và cán bộ Trung tâm đi công tác, cụ thể là giảm khoán đối với các địa phương không có phương tiện máy bay và tăng khoán đối với các địa phương có phương tiện máy bay, điều này sẽ giảm được việc thanh toán theo thực tế tức là giảm được sự rủi ro trong việc kiểm soát giá vé, chi phí lưu trú...

+ Bố trí lịch học phù hợp để giảm chi phí thuê phòng học

* *Chi thanh toán cá nhân*

- Để kiểm soát được tình trạng một số cán bộ nghỉ việc trong tháng nhưng vẫn được thanh toán lương, trước khi thanh toán lương, bắt buộc các bộ phận cần phải lập bảng chấm công cho từng cán bộ trình cho Phó Giám đốc phụ trách hành chính xác nhận. Tổ tài vụ căn cứ vào bảng chấm công đó để tính lương cho từng cán bộ. Để tránh được trường hợp có sự biến động về nhân sự trong tháng thì nên thực hiện việc thanh toán lương vào cuối tháng thay vì thanh toán đầu tháng như hiện nay.

- Định kỳ, cần có sự đối chiếu số liệu giữa kế toán lương và bộ phận quản lý nhân sự về hệ số lương từng cá nhân đảm bảo không sai lệch.

- Sau khi thanh toán lương vào tài khoản cá nhân của từng cán bộ, kế toán lương nên chuyển bảng lương chi tiết vào địa chỉ email cho từng cán bộ để có thể kiểm soát được những sai sót do khâu tính toán.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trên cơ sở những hạn chế còn tồn tại trong công tác kiểm soát nội bộ công tác thu chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên –ĐHĐN đã đề cập ở chương 2. Trong chương 3, luận văn đã đưa ra giải pháp nhằm khắc phục những hạn chế đang tồn tại từ đó góp phần giúp đơn vị hoàn thiện cơ chế kiểm soát các hoạt động thu chi, giảm thiểu các rủi ro trong hoạt động thu chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN.

Tóm lại, chương 3 của luận văn đã giải quyết được một số tồn tại trong công tác kiểm soát nội bộ tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN. Những giải pháp cụ thể trong chương 3 góp phần hoàn thiện cơ chế kiểm soát hoạt động thu chi, giảm rủi ro trong hoạt động thu chi, nâng cao chất lượng thông tin kế toán đồng thời giúp cho Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN nâng cao công tác quản lý tài chính, kiểm tra giám sát công tác thu chi.

KẾT LUẬN

Với quy mô ngày càng phát triển, các hoạt động thu chi tài chính ngày càng phức tạp, cơ chế tự chủ được giao ngày càng cao, để góp phần nâng cao năng lực quản lý và sử dụng nguồn kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát, rủi ro đòi hỏi Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN không ngừng nâng cao hơn nữa công tác kiểm soát nội bộ.

Qua nghiên cứu lý luận và khảo sát thực trạng kiểm soát nội bộ công tác thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN, luận văn đã bổ sung một số vấn đề lý luận về kiểm soát nội bộ công tác thu, chi tại đơn vị đồng thời đề xuất những giải pháp nâng cao kiểm soát nội bộ công tác thu, chi tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên – ĐHĐN. Kết quả nghiên cứu phần nào cũng giúp cho nhà quản lý đơn vị hoàn chỉnh một số thủ tục kiểm soát hoạt động thu, chi mà đơn vị còn thiếu sót.