

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

---

**NGUYỄN THỊ HUYỀN TRÂM**

**TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN  
TRONG CÁC DOANH NGHIỆP  
VỪA VÀ NHỎ Ở VIỆT NAM**

*Chuyên ngành: Kế toán  
Mã số 60.34.30*

**LUẬN VĂN THẠC SĨ KINH TẾ**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. VŨ HỮU ĐỨC**

**TP. HỒ CHÍ MINH - 2007**

## MỤC LỤC

Trang

Trang phụ bì

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các bảng

MỞ ĐẦU

**Chương I: TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ**

1.1 Những vấn đề chung về tổ chức công tác kế toán.....	1
1.1.1. Khái quát về tổ chức công tác kế toán .....	1
1.1.2. Các yêu cầu của tổ chức công tác kế toán.....	2
1.1.3. Các nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán.....	2
1.1.3.1. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán.....	2
1.1.3.2. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán .....	5
1.1.3.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán.....	6
1.1.3.4. Tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán .....	8
1.1.3.5. Tổ chức bộ máy kế toán .....	10
1.1.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán: .....	12
1.1.3.7. Tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp.....	13
1.1.3.8. Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin .....	14
1.2. Vai trò và các tiêu chuẩn xác định DNVVN.....	16
1.2.1. Vai trò của DNVVN trong nền kinh tế.....	16
1.2.2. Các tiêu chuẩn xác định DNVVN. ....	18
1.2.2.1. Ở các nước trên thế giới .....	18
1.2.2.2. Ở Việt Nam .....	22
1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán của DNVVN.....	23

1.3.1. Người sử dụng và thông tin cần thiết .....	23
1.3.2. Các quy định pháp lý .....	24
1.3.3. Hệ thống kiểm soát nội bộ (HTKSNB) .....	25
1.3.4. Yêu cầu và khả năng ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) .....	27
1.3.5. Các dịch vụ tài chính - kế toán .....	28

## **Chương II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ Ở VIỆT NAM**

2.1. Thực trạng hoạt động sản xuất kinh doanh ở các DNVVN ở Việt Nam trong thời gian qua .....	29
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán ở các DNVVN hiện nay .....	31
2.2.1. Quá trình phát triển của các quy định về kế toán DNVVN ở Việt Nam ...	31
2.2.2. Quy định hiện hành về tổ chức công tác kế toán DNVVN .....	34
2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán ở DNVVN của Việt Nam .....	49
2.2.3.1. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán .....	50
2.2.3.2. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán .....	53
2.2.3.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán .....	56
2.2.3.4. Tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán .....	58
2.2.3.5. Tổ chức bộ máy kế toán .....	60
2.2.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán .....	63
2.2.3.7. Tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp .....	64
2.2.3.8. Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin .....	66
2.3. Nhận xét, đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán ở các DNVVN trong thời gian qua .....	67

## **Chương III: PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ Ở VIỆT NAM**

3.1. Phương hướng chung .....	70
-------------------------------	----

3.1.1. Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán phải hướng đến việc nâng cao chất lượng thông tin cung cấp.....	70
3.1.2. Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN phải phù hợp với tình hình hoạt động và đặc điểm của DNVVN Việt Nam.....	71
3.1.3. Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN cần có các tác động và hỗ trợ từ phía Nhà nước .....	71
3.1.4. Tổ chức công tác kế toán DNVVN phải hướng đến sự phù hợp với thông lệ quốc tế.....	72
3.2. Các giải pháp cụ thể.....	72
3.2.1. Các giải pháp từ doanh nghiệp .....	72
3.2.1.1. Tích hợp kế toán tài chính và kế toán quản trị .....	72
3.2.1.2. Kết hợp tổ chức kế toán với hệ thống kiểm soát nội bộ .....	78
3.2. 2. Các giải pháp hỗ trợ từ Nhà nước.....	84
3.2.2.1. Hoàn thiện chế độ kế toán DNVVN .....	84
3.2.2.2. Phát triển đội ngũ kế toán DNVVN .....	89
3.2.2.3. Đẩy mạnh việc phát triển dịch vụ tài chính, kế toán.....	89

## DANH MỤC CÁC BẢNG

Bảng 1.1 : Phân loại các DNVVN tại Hàn Quốc .....	19
Bảng 1.2 : Phân loại các DNVVN ở một số nước Châu Á .....	19
Bảng 1.3: Phân loại DNVVN theo VCCI tại Việt Nam.....	22
Bảng 2.1. Những tài khoản bổ sung trong hệ thống tài khoản theo QĐ 144.....	33
Bảng 2.2. Các chuẩn mực kế toán áp dụng đầy đủ .....	35
Bảng 2.3. Các chuẩn mực kế toán áp dụng không đầy đủ .....	35
Bảng 2.4. Các chuẩn mực kế toán không áp dụng .....	36
Bảng 2.5. Những khác biệt về hệ thống tài khoản giữa QĐ 48 và QĐ 144.....	38
Bảng 2.6. Nguồn gốc các loại chứng từ sử dụng trong doanh nghiệp.....	51
Bảng 2.7. Loại biểu mẫu chứng từ được sử dụng .....	51
Bảng 2.8. Kiểm soát nội bộ đối với chứng từ .....	52
Bảng 2.9. Các vấn đề chung liên quan đến hệ thống tài khoản .....	53
Bảng 2.10. Vấn đề tích hợp với hệ thống kế toán quản trị .....	53
Bảng 2.11. Tính linh hoạt của hệ thống tài khoản.....	54
Bảng 2.12. Việc áp dụng các nguyên tắc và phương pháp kế toán.....	54
Bảng 2.13. Việc ghi nhận doanh thu.....	56
Bảng 2.14. Các vấn đề chung liên quan đến hệ thống sổ kế toán.....	57
Bảng 2.15. Kiểm soát nội bộ đối với sổ kế toán .....	58
Bảng 2.16. Các biểu mẫu báo cáo trong doanh nghiệp .....	59
Bảng 2.17. Các vấn đề liên quan đến báo cáo kế toán quản trị .....	59
Bảng 2.18. Kiểm soát nội bộ đối với việc cung cấp thông tin kế toán .....	60
Bảng 2.19. Các vấn đề liên quan đến bộ máy kế toán trong doanh nghiệp .....	61
Bảng 2.20. Quy trình tuyển chọn nhân sự trong doanh nghiệp .....	61
Bảng 2.21. Biện pháp nâng cao trình độ chuyên môn trong doanh nghiệp .....	62
Bảng 2.22. Kiểm soát nội bộ đối với tổ chức bộ máy kế toán .....	62
Bảng 2.23. Các vấn đề liên quan đến tổ chức kiểm tra kế toán .....	63
Bảng 2.24. Hoạt động kiểm tra khác .....	64
Bảng 2.25. Phân tích hoạt động kinh tế .....	64
Bảng 2.26. Tìm hiểu biến động thị trường .....	65
Bảng 2.27. Các vấn đề liên quan đến thông tin .....	65
Bảng 2.28. Các vấn đề liên quan đến cơ sở vật chất .....	66
Bảng 2.29. Các vấn đề liên quan đến phần mềm kế toán .....	67

## **DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC**

Phụ lục 1: Phiếu khảo sát

Phụ lục 2: Danh sách các công ty khảo sát

## MỞ ĐẦU

### *1. Lý do chọn đề tài*

Trong bối cảnh hiện nay, khi Việt Nam đã chính thức là thành viên của Tổ chức Thương mại Thế giới WTO, tất cả các doanh nghiệp Việt Nam đều phải tham gia vào sân chơi chung của nền kinh tế toàn cầu. Bên cạnh những cơ hội mà toàn cầu hoá mang lại, doanh nghiệp Việt Nam cũng phải đối mặt với thách thức, đó là cuộc cạnh tranh gay gắt để tồn tại và phát triển trong môi trường mới.

Song thực tế hiện nay, khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp vừa và nhỏ Việt Nam còn rất thấp so với thế giới. Bên cạnh vấn đề thiếu vốn, một lý do không kém phần quan trọng là sự hạn chế về trình độ quản lý của đại đa số những người chủ doanh nghiệp vừa và nhỏ, nên chưa có những coi trọng đúng mức về vấn đề tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp. Do đó, những quyết định kinh doanh của chủ doanh nghiệp vừa và nhỏ chủ yếu dựa vào kinh nghiệm cảm tính, ít khi có những căn cứ cụ thể về tình hình doanh nghiệp, tình hình thị trường. Nếu cứ như thế, các doanh nghiệp vừa và nhỏ Việt Nam khó có thể tồn tại và phát triển trong nền kinh tế hiện nay.

Chính vì vậy, việc nghiên cứu để hoàn thiện tổ chức công tác kế toán và giúp doanh nghiệp vừa và nhỏ là một trong những vấn đề cần thiết hiện nay.

### *2. Mục đích nghiên cứu của đề tài*

Mục đích nghiên cứu của đề tài là nhằm định hướng về việc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam, bằng cách tiếp cận những nghiên cứu trên thế giới và thực tế tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam.

### *3. Đối tượng nghiên cứu*

Đề tài chỉ giới hạn ở việc tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam, gồm hệ thống tài khoản, chứng từ, sổ sách, báo cáo kế toán, bộ máy kế toán, kiểm tra kế toán, phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp và

vấn đề tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin, không đề cập đến việc tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp lớn.

Đề tài tập trung nghiên cứu và giải quyết những vấn đề chủ yếu sau:

- Nghiên cứu một số vấn đề lý luận chung của tổ chức công tác kế toán.
- Nghiên cứu tổ chức công tác kế toán trong một số doanh nghiệp vừa và nhỏ, khảo sát thực tế, vận dụng đánh giá những ưu nhược điểm của hệ thống.
- Đề xuất những giải pháp nhằm giúp hệ thống ngày càng hoàn thiện hơn, phục vụ tốt hơn cho công tác kế toán.

#### ***4. Phương pháp nghiên cứu***

Tác giả chủ yếu sử dụng các phương pháp định tính bao gồm so sánh, đối chiếu, phương pháp lịch sử và logic, phương pháp phân tích và tổng hợp... Để có căn cứ cho việc đánh giá thực trạng tổ chức công tác tại DNVVN, tác giả sử dụng phương pháp thống kê trên một mẫu DNVVN.

#### ***5. Kết cấu của đề tài***

Nội dung của đề tài ngoài phần mở đầu và kết luận, gồm 3 chương:

Chương 1: Tổng quan về tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ

Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam

Chương 3: Phương hướng và các giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam



## **Chương I:**

# **TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ**

### **1.1 Những vấn đề chung về tổ chức công tác kế toán**

#### **1.1.1. Vai trò của tổ chức công tác kế toán**

Trong quản lý doanh nghiệp, tổ chức công tác kế toán là một trong những nội dung quan trọng. Với chức năng cung cấp thông tin và kiểm tra các hoạt động kinh tế - tài chính nên công tác kế toán ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả và chất lượng của công tác quản lý doanh nghiệp. Thêm vào đó, nó còn ảnh hưởng đến việc đáp ứng các yêu cầu quản lý khác nhau của các đối tượng có quyền lợi trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp, trong đó có cơ quan chức năng của nhà nước.

Trong giai đoạn hiện nay, khi nền kinh tế của Việt Nam đang hội nhập vào nền kinh tế khu vực và thế giới thì vấn đề cạnh tranh diễn ra ngày càng thường xuyên và khốc liệt hơn. Lúc này, chất lượng thông tin của kế toán được coi như một trong những tiêu chuẩn quan trọng để đảm bảo sự an toàn và khả năng thắng lợi của các quyết định kinh doanh. Thông tin của kế toán tài chính và kế toán quản trị hợp thành hệ thống thông tin hữu ích và cần thiết cho các nhà quản trị.

Để tổ chức công tác kế toán trong một doanh nghiệp cần căn cứ vào qui mô hoạt động, đặc điểm của ngành và lĩnh vực hoạt động; đặc điểm về tổ chức sản xuất và quản lý cũng như tính chất của quy trình sản xuất trong doanh nghiệp đồng thời phải căn cứ vào các chính sách, chế độ nhà nước ban hành. Tổ chức công tác kế toán phù hợp với tình hình hoạt động của doanh nghiệp không chỉ tiết kiệm được chi phí mà còn đảm bảo cung cấp thông tin nhanh chóng, đầy đủ, có chất lượng phù hợp với các yêu cầu quản lý khác nhau.

### **1.1.2. Các yêu cầu của tổ chức công tác kế toán**

Việc tổ chức công tác kế toán trong một doanh nghiệp phải đảm bảo những yêu cầu sau:

- Yêu cầu về pháp lý: Khi tổ chức công tác kế toán phải xem xét đến việc tuân thủ Luật kế toán, hệ thống chuẩn mực kế toán, các qui định, thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán trong doanh nghiệp và các văn bản pháp qui khác có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động kế toán như các bộ luật về thuế, Luật doanh nghiệp... Do đó, doanh nghiệp cần nắm vững hệ thống văn bản pháp quy và việc vận hành trong thực tế của hệ thống này.

- Yêu cầu về quản lý: Yêu cầu quản lý của doanh nghiệp thường rất đa dạng và không giống nhau, mặc dù mục đích cuối cùng của hoạt động kinh doanh là như nhau. Do đó khi tổ chức công tác kế toán cần nắm bắt đầy đủ các yêu cầu về quản lý của doanh nghiệp để xây dựng hệ thống kế toán cho phù hợp. Các yêu cầu về quản lý có thể là nội dung, tính chất, thời điểm cung cấp thông tin kế toán; các yêu cầu quản lý hoạt động kinh doanh trong nội bộ doanh nghiệp; yêu cầu về quản lý vốn, tài sản hay quản lý nguồn nhân lực...

### **1.1.3. Các nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán**

Nhìn chung, tổ chức công tác kế toán của một doanh nghiệp bao gồm các nhiệm vụ: tổ chức hệ thống chứng từ kế toán; tổ chức hệ thống tài khoản kế toán; tổ chức hệ thống sổ kế toán và tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán.

#### **1.1.3.1. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán**

Dưới góc độ lý luận chung, chứng từ kế toán là các chứng từ được dùng để ghi sổ kế toán. Nó phải đáp ứng các yêu cầu nhất định để cung cấp thông tin ban đầu cho việc ghi chép kế toán. Tuy nhiên, do phản ánh nhiều mối quan hệ khác nhau trong doanh nghiệp nên chứng từ kế toán thường được lồng ghép:

- Các yếu tố pháp lý

- Các yếu tố quản lý nội bộ như kiểm soát nội bộ, phê chuẩn/xét duyệt hoặc dấu vết kiểm toán...

Nội dung tổ chức chứng từ kế toán bao gồm:

### 1. Xác định loại chứng từ cần dùng :

Là đưa ra (liệt kê) tất cả những loại chứng từ phục vụ cho hoạt động của doanh nghiệp được lãnh đạo doanh nghiệp chấp thuận. Việc xác định loại chứng từ nào là cần thiết và chứng từ nào không cần thiết đối với doanh nghiệp tùy thuộc vào ba yếu tố sau:

- Phải phù hợp với qui định của pháp luật hiện hành: Tại nhiều quốc gia, Nhà nước không can thiệp vào việc tổ chức chứng từ của doanh nghiệp. Tuy nhiên, một số quốc gia đưa ra các tiêu chuẩn về quy cách mẫu biểu, các yếu tố ghi nhận và phương pháp lập một số loại chứng từ nhất định... Khi đó doanh nghiệp buộc phải thực hiện theo đúng qui định của pháp luật.

- Theo yêu cầu của đối tác: nếu doanh nghiệp có quan hệ giao dịch với các bên liên quan thì doanh nghiệp buộc phải sử dụng thêm những chứng từ mà đối tác yêu cầu. Thí dụ: khi doanh nghiệp xuất khẩu hàng hóa, đối tác có thể yêu cầu thêm một số chứng từ như giấy chứng nhận kiểm dịch vệ sinh, giấy chứng nhận phẩm chất và trọng lượng... thì doanh nghiệp buộc phải sử dụng thêm những chứng từ này nếu muốn tiêu thụ được hàng.

- Do nhu cầu của doanh nghiệp: là những loại chứng từ cần dùng trong nội bộ doanh nghiệp. Sử dụng những chứng từ này chỉ nhằm mục đích phục vụ cho việc tổng hợp số liệu của doanh nghiệp được nhanh chóng, chính xác, kịp thời hoặc để xác định trách nhiệm của từng cá nhân trong doanh nghiệp.

### 2. Thiết kế mẫu biểu chứng từ:

Sau khi xác định loại chứng từ nào là cần thiết đối với hoạt động kinh doanh của mình, lãnh đạo doanh nghiệp phải tổ chức xây dựng các biểu mẫu chứng từ để

đưa chứng từ vào áp dụng thống nhất trong doanh nghiệp. Lúc này, việc xây dựng hình thức và nội dung của mỗi loại chứng từ là công việc tiếp theo trong vấn đề tổ chức chứng từ tại doanh nghiệp. Song bất kì chứng từ nào cũng phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau:

- *Tính đầy đủ*: Chứng từ phải thể hiện được các thông tin cần thiết cũng như mức độ chi tiết của các thông tin đối với mỗi nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh.

- *Tính kiểm soát*: Khi sử dụng chứng từ, người sử dụng có thể biết loại chứng từ nào được sử dụng ở bộ phận nào. Khi muốn tìm chứng từ nào đó thì sẽ phải tìm ở đâu. Ngoài ra, tính kiểm soát còn được thể hiện qua những vấn đề như chống các hành vi cạo sửa, giả mạo chứng từ, giúp truy cập chứng từ được thuận lợi và tránh nhầm lẫn giữa các loại chứng từ với nhau.

- *Phê duyệt biểu mẫu*: Để chứng từ được chính thức đưa vào sử dụng trong doanh nghiệp, lãnh đạo doanh nghiệp cần phê duyệt biểu mẫu nhằm bảo đảm chúng được thiết kế phù hợp với các yêu cầu pháp lý và quản lý.

- *Tính cập nhật*: Trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp, có thể cần phải bổ sung thêm hoặc loại bỏ bớt một số chứng từ. Ngoài ra cũng có những chứng từ chưa thể hiện được những thông tin cần thiết và cũng có những chứng từ thể hiện quá nhiều thông tin dư thừa. Do đó, doanh nghiệp phải thường xuyên xem lại các biểu mẫu chứng từ, cập nhật, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của hoạt động kinh doanh tại doanh nghiệp, tránh tình trạng nhân viên không thể vận dụng được những chứng từ đã được phê duyệt.

### 3. Xác định quá trình lập và luân chuyển chứng từ:

Đây là giai đoạn xác lập “hành trình” cũng như “điểm khởi đầu” và “điểm kết thúc” của các loại chứng từ. Hay nói cách khác, luân chuyển chứng từ là qui trình xác định chứng từ sẽ được lập ở những bộ phận nào, sau đó chuyển đến những bộ phận nào để xử lý và cuối cùng là việc lưu trữ và bảo quản được thực hiện ở bộ phận nào trong doanh nghiệp. Quá trình lập và luân chuyển chứng từ ảnh hưởng đến tính kiểm soát cũng như hiệu quả của hệ thống thông tin.

### **1.1.3.2. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán**

Hệ thống tài khoản kế toán là tập hợp tất cả các tài khoản được doanh nghiệp sử dụng để xử lý các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong doanh nghiệp.

Nội dung tổ chức hệ thống tài khoản kế toán bao gồm:

#### 1. Thiết lập tài khoản cần sử dụng:

Là việc lựa chọn những tài khoản phù hợp với đặc điểm hoạt động, yêu cầu và khả năng quản lý của doanh nghiệp để có thể xử lý tốt tất cả mọi hoạt động trong doanh nghiệp. Hệ thống tài khoản được thiết lập phải gồm các tài khoản thể hiện được tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp trong từng thời điểm, tình hình biến động của tài sản và nguồn vốn trong quá trình vận động của nó và những tài khoản để phản ánh doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ kế toán.

#### 2. Tổ chức hệ thống tài khoản:

Sau khi lựa chọn những tài khoản phù hợp với đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp, người quản lý phải sắp xếp các tài khoản này một cách khoa học và có tính hệ thống (thông thường người ta hay sắp xếp theo tính thanh khoản giảm dần). Điều này sẽ giúp cho nhân viên dễ nắm bắt, dễ sử dụng các tài khoản được qui định.

#### 3. Phê duyệt hệ thống tài khoản:

Để hệ thống tài khoản chính thức được đưa vào sử dụng và cũng là cơ sở để doanh nghiệp kiểm soát sự tuân thủ qui định của nhân viên.

#### 4. Tính cập nhật:

Trong quá trình hoạt động, doanh nghiệp có thể mở rộng qui mô hoạt động, thay đổi hoặc thêm ngành nghề kinh doanh mới. Lúc này hệ thống tài khoản cũ chắc chắn sẽ có nhiều thiếu sót, không xử lý được các nghiệp vụ mới hoặc cũng có tài khoản doanh nghiệp không cần dùng đến. Vì vậy, doanh nghiệp phải bổ sung tài

khoản mới hoặc bỏ bớt những tài khoản cũ để hệ thống tài khoản phù hợp với đặc điểm hoạt động của mình.

#### 5. Hệ thống kế toán quản trị tích hợp với hệ thống kế toán tài chính:

Trong môi trường kế toán thủ công thì đây là một công việc khá phức tạp nhưng trong môi trường kế toán ứng dụng công nghệ thông tin thì việc tích hợp thông tin giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị mang lại hiệu quả kinh tế cao cho doanh nghiệp, giảm bớt thời gian cho việc lập báo cáo, đồng thời tránh được sai sót trong quá trình lập báo cáo. Vấn đề đặt ra là doanh nghiệp cần xây dựng một hệ thống tài khoản thật chi tiết, thật tỉ mỉ (hệ thống tài khoản đa cấp bậc) để có thể theo dõi cả những thông tin của kế toán tài chính lẫn thông tin về kế toán quản trị. Khi đó, nhân viên chỉ cần nhập dữ liệu vào máy vi tính, hệ thống máy tính sẽ tự động phân tích đâu là thông tin cần cho kế toán tài chính, đâu là thông tin cần cho kế toán quản trị, đồng thời xử lý và đưa ra các loại báo cáo theo yêu cầu của doanh nghiệp với mức độ chính xác cao.

Tại một số quốc gia, Nhà nước ban hành hệ thống tài khoản kế toán thống nhất. Trong trường hợp này, đơn vị dựa trên hệ thống quy định để tổ chức vận dụng phù hợp với đặc điểm của mình trong phạm vi được cho phép.

#### **1.1.3.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán**

Tổ chức hệ thống sổ kế toán là việc lựa chọn các loại sổ chuyên môn dùng để theo dõi, ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian liên quan đến doanh nghiệp. Trong môi trường kế toán thủ công, sổ sách kế toán tồn tại dưới hình thức trang sổ được đóng thành quyển. Trong môi trường kế toán ứng dụng công nghệ thông tin, sổ kế toán tồn tại dưới dạng các tập tin hoặc cơ sở dữ liệu gắn với những phần mềm tính toán và xử lý cơ sở dữ liệu.

Nội dung tổ chức hệ thống sổ kế toán bao gồm:

### 1. Thiết lập biểu mẫu:

Việc thiết lập các loại sổ và mẫu biểu của mỗi loại sổ cần đảm bảo những yêu cầu:

- Phải thể hiện được cả thông tin tổng hợp lẫn thông tin chi tiết theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp liên quan đến các đối tượng kế toán.

- Phải được người có thẩm quyền trong đơn vị phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng cho công tác kế toán của doanh nghiệp.

- Phải được cập nhật thông tin để hệ thống sổ luôn đáp ứng được yêu cầu ghi chép và lưu trữ thông tin trong doanh nghiệp.

### 2. Xây dựng mối quan hệ giữa các sổ:

Việc xây dựng mối quan hệ giữa các sổ phải dựa trên các nguyên tắc:

- *Có thứ tự*: Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh thì kế toán phải ghi vào sổ nào trước, ghi vào sổ nào sau...

- *Có thể kiểm soát*: Khi có sự biến động của các đối tượng kế toán, nhân viên kế toán cần phải theo dõi đối tượng đó ở những sổ nào, mức độ chi tiết ra sao?

- *Có thể đối chiếu, kiểm tra*: Khi muốn xác định tính chính xác của số liệu trên sổ kế toán ở bộ phận này thì người kiểm tra có thể lấy số liệu đó từ những sổ nào để đối chiếu. Việc thiết lập mối quan hệ giữa các sổ giúp cho tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp vận hành trôi chảy.

### 3. Xây dựng các hình thức kế toán:

Hình thức kế toán là những hướng dẫn cụ thể cho việc tổ chức hệ thống sổ kế toán. Tùy theo qui mô, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của nhân viên kế toán và khả năng trang bị các phương tiện hỗ trợ kỹ thuật tính toán mà doanh nghiệp xây dựng hình thức kế toán cho phù hợp. Trong môi trường kế toán thủ công, do kỹ thuật tính toán bị hạn chế nên thường có

hiều hình thức kế toán được áp dụng. Hiện nay, có bốn hình thức kế toán được áp dụng: Nhật ký chung; nhật ký chứng từ; chứng từ ghi sổ và Nhật ký sổ cái. Mỗi hình thức kế toán có những ưu điểm và nhược điểm riêng, vì thế người quản lý cần lựa chọn hình thức phù hợp nhất với tình hình hoạt động của doanh nghiệp mình. Trong môi trường kế toán ứng dụng công nghệ thông tin, việc tính toán và xử lý các số liệu được máy tính thực hiện nhanh chóng và chính xác nên thông thường doanh nghiệp áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung, và lập thêm các mẫu sổ của các hình thức kế toán khác (nếu thấy cần thiết).

Như đã nói ở phần trên, trong môi trường kế toán ứng dụng công nghệ thông tin, sổ kế toán tồn tại dưới dạng các tập tin hoặc cơ sở dữ liệu gắn với những phần mềm tính toán và xử lý cơ sở dữ liệu. Do đó, quá trình tổ chức sổ sách kế toán được thực hiện trong quá trình thiết kế và cài đặt các thiết lập cho phần mềm kế toán.

#### **1.1.3.4. Tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán**

Báo cáo kế toán bao gồm hai phân hệ : hệ thống báo cáo tài chính và hệ thống báo cáo kế toán quản trị. Thông thường thì :

- Hệ thống báo cáo tài chính bao gồm : Bảng cân đối kế toán ; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Bảng thuyết minh báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính sẽ cung cấp thông tin của một doanh nghiệp về tài sản; nợ phải trả và vốn chủ sở hữu; Doanh thu, thu nhập khác; chi phí kinh doanh và chi phí khác; lãi lỗ và phân chia kết quả kinh doanh; thuế và các khoản nộp nhà nước; tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán; các luồng tiền.

Ngoài ra, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên báo cáo tài chính tổng hợp và các chính sách kế



toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, lập và trình bày báo cáo tài chính trong “Bản thuyết minh báo cáo tài chính”.

- Báo cáo kế toán quản trị bao gồm các báo cáo được lập ra để phục vụ cho yêu cầu quản trị của doanh nghiệp ở các cấp độ khác nhau. Báo cáo kế toán quản trị không bắt buộc phải công khai.

Nội dung tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán bao gồm:

### 1. Xác định các loại báo cáo cần sử dụng :

Việc xác định loại báo cáo nào là cần thiết tùy thuộc vào quy định của từng quốc gia và yêu cầu quản lý cụ thể của doanh nghiệp. Thông thường, phần lớn các quốc gia bắt buộc doanh nghiệp phải lập báo cáo tài chính. Các báo cáo này không chỉ để phục vụ cho Ban quản trị doanh nghiệp mà còn phục vụ cho các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp, trong đó có cơ quan chức năng. Tuy nhiên, ở một số quốc gia như Mỹ, chỉ những doanh nghiệp niêm yết trên thị trường chứng khoán thì mới phải lập báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán, còn các doanh nghiệp khác thì pháp luật không yêu cầu.

Bên cạnh việc lập báo cáo tài chính nhằm cung cấp thông tin về kết quả hoạt động của doanh nghiệp sau một thời gian nhất định, doanh nghiệp cũng cần thêm những thông tin giúp doanh nghiệp xây dựng chiến lược kinh doanh, mục tiêu kinh doanh, vì thế hệ thống báo cáo quản trị ra đời. Tùy vào đối tượng cần được cung cấp thông tin mà doanh nghiệp sẽ thiết kế biểu mẫu báo cáo sao cho thể hiện được tất cả nội dung cần phản ánh và đặt tên cho báo cáo để phân biệt các báo cáo với nhau.

### 2. Xác định nội dung của báo cáo:

Việc xác định nội dung trong báo cáo tài chính đơn giản hơn so với nội dung trong báo cáo quản trị. Như chúng ta đã biết, đối tượng mà báo cáo tài chính phục vụ là những người bên ngoài doanh nghiệp hơn là người bên trong doanh nghiệp. Do đó, để doanh nghiệp và người sử dụng có một cái nhìn chung về báo cáo, phần

lớn các quốc gia đều qui định các loại báo cáo tài chính mà doanh nghiệp phải nộp, đồng thời qui định luôn những chỉ tiêu cần thể hiện trên báo cáo. Còn báo cáo quản trị được lập để phục vụ cho yêu cầu quản trị trong doanh nghiệp, vì thế tùy vào đối tượng nhận thông tin mà doanh nghiệp cần xác định thông tin nào và mức độ chi tiết của thông tin đó ra sao để cung cấp cho phù hợp.

### 3. Phương pháp lập và tính các chỉ tiêu trên báo cáo:

Là việc vận dụng các công thức và kỹ thuật tính toán để tập hợp và xử lý số liệu. Tuy nhiên, do doanh nghiệp thường có nhiều bộ phận, nhiều phòng ban khác nhau và các bộ phận, phòng ban này đều có nhiệm vụ báo cáo số liệu cho lãnh đạo. Cho nên doanh nghiệp cần quy định thống nhất các công thức tính toán và phương pháp lập báo cáo. Điều này sẽ giúp doanh nghiệp dễ dàng phát hiện sự khác biệt giữa các báo cáo của các bộ phận. Từ đó có thể nhanh chóng phát hiện được sai sót hoặc gian lận trong quá trình hoạt động của từng bộ phận trong doanh nghiệp.

### 4. Người lập và người nhận báo cáo:

Đây là khâu cung cấp thông tin cho các bộ phận trong doanh nghiệp. Việc cung cấp thông tin phải đảm bảo tính chính xác, kịp thời vì mỗi thông tin đều ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng báo cáo. Doanh nghiệp cần phải xây dựng “Bản mô tả công việc” để phân công bộ phận lập báo cáo, thời gian phải hoàn thành báo cáo và thời hạn gửi báo cáo cho các bộ phận liên quan, tránh tình trạng các bộ phận đổ trách nhiệm cho nhau khi có sự cố xảy ra.

#### **1.1.3.5. Tổ chức bộ máy kế toán**

Tổ chức bộ máy kế toán là sự sắp xếp, phân công công việc (phần hành) cho từng kế toán viên và tổ chức luân chuyển chứng từ trong một phòng kế toán (hoặc bộ phận kế toán) của một doanh nghiệp, bao gồm : tổ chức nhân sự, tổ chức các phần hành kế toán, tổ chức mối quan hệ giữa các phần hành kinh tế và tổ chức mối quan hệ giữa phòng kế toán và các phòng ban khác có liên quan.

Việc tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp cần đáp ứng những yêu cầu:

### 1. Kiểm soát nội bộ:

Việc tổ chức nhân sự phải đảm bảo nguyên tắc bất kiêm nhiệm. Điều này sẽ tránh tình trạng một người xử lý quá nhiều công việc dẫn đến gian lận mà doanh nghiệp không thể kiểm soát được. Bên cạnh đó, việc xác định rõ trách nhiệm của từng nhân viên trong doanh nghiệp sẽ tránh tình trạng đùn đẩy công việc và đổ trách nhiệm cho nhau.

### 2. Tính đồng bộ trong công việc:

Tính đồng bộ trong công việc thể hiện ở chỗ toàn bộ công việc được phân bổ đều cho tất cả các phòng ban cũng như nhân viên, không để xảy ra tình trạng giao quá nhiều việc cho bộ phận, nhân viên này và quá ít việc cho bộ phận, nhân viên khác, hoặc quá nhiều việc vào thời điểm này và quá ít việc vào thời điểm khác. Tính đồng bộ trong công việc giúp cho công tác kế toán tại doanh nghiệp vận hành trôi chảy, đảm bảo cung cấp số liệu chính xác và kịp thời cho các đối tượng sử dụng thông tin kế toán.

### 3. Đảm bảo năng lực của nhân viên:

Việc đảm bảo năng lực của nhân viên cũng là vấn đề mà lãnh đạo doanh nghiệp cần đặc biệt quan tâm vì chất lượng của công tác kế toán phụ thuộc chủ yếu vào trình độ và khả năng thành thạo công việc của những người này. Ngoài việc tuyển dụng những nhân viên có lòng yêu nghề và trình độ chuyên môn cao, doanh nghiệp cần chú trọng đến công tác đào tạo và bồi dưỡng kiến thức mới cho nhân viên để họ có thể đáp ứng được những yêu cầu ngày càng cao trong công việc, đồng thời thường xuyên phổ biến những yêu cầu và qui định về đạo đức nghề nghiệp cho nhân viên. Định kỳ, doanh nghiệp cũng nên tổ chức “luân chuyển cán bộ” để tránh tình trạng nhân viên giải quyết công việc theo “lối mòn”, điều này cũng giúp doanh nghiệp phát hiện ra những nhân viên có thể làm tốt công việc mà trước đây họ chưa được phân công, đồng thời tránh sự gian lận của những nhân viên có thâm niên trong lĩnh vực họ đã và đang đảm nhiệm. Ngoài ra, luân chuyển cán bộ còn là một giải pháp giúp doanh nghiệp đào tạo được những nhân viên có hiểu biết về toàn bộ

quy trình kế toán trong doanh nghiệp, đặc biệt là các đối tượng có thể phát triển thành cán bộ quản lý.

#### **1.1.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán:**

Kiểm tra kế toán nhằm đảm bảo cho công tác kế toán trong doanh nghiệp thực hiện đúng chính sách, chế độ được ban hành, thông tin do kế toán cung cấp có độ tin cậy cao, việc tổ chức công tác kế toán tiết kiệm hiệu quả. Kiểm tra kế toán do đơn vị kế toán tự thực hiện, bên cạnh đó còn phải chịu sự kiểm tra của cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính theo chế độ kiểm tra kế toán. Trong phạm vi nghiên cứu, đề tài này chỉ đề cập đến việc kiểm tra trong nội bộ tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp. Đó là sự kiểm tra lẫn nhau giữa các bộ phận và sự kiểm tra của cấp trên đối với cấp dưới. Tổ chức kiểm tra kế toán là trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác kế toán tại doanh nghiệp. Cần phải căn cứ vào yêu cầu công tác mà xác định nội dung, phạm vi, thời điểm và phương pháp tiến hành kiểm tra kế toán.

Nội dung tổ chức kiểm tra kế toán bao gồm:

##### 1. Xây dựng qui trình kiểm tra:

Kiểm tra là một công việc không thể thiếu trong bất cứ hoạt động nào bởi nếu không có kiểm tra, nhân viên sẽ không cố gắng hoàn thành nhiệm vụ. Tuy nhiên, nếu kiểm tra quá nhiều sẽ giảm số lượng thời gian làm việc của nhân viên. Vì thế, khi xây dựng qui trình kiểm tra, chúng ta cần phải xác định mục đích của việc kiểm tra là gì để từ đó chúng ta đưa ra những nội dung cần được kiểm tra và xác định bộ phận cần phải kiểm tra. Tất cả những việc này còn nhằm mục đích báo cho bộ phận được kiểm tra biết để chuẩn bị hồ sơ, sắp xếp thời gian và nhân sự tham gia.

##### 2. Báo cáo kết quả:

Sau khi việc kiểm tra kết thúc, người đi kiểm tra phải đưa ra những báo cáo về kết quả kiểm tra, đồng thời đề nghị biện pháp xử lý những vấn đề tồn đọng. Ngoài ra, kết quả kiểm tra còn là cơ sở để doanh nghiệp nhìn lại những ưu nhược

điểm của công việc đã làm, giúp doanh nghiệp đưa ra những hướng xử lý công việc tốt hơn.

### **1.1.3.7. Tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp:**

Phân tích hoạt động kinh tế là công việc rất quan trọng đối với công tác quản lý trong doanh nghiệp. Thông qua phân tích, doanh nghiệp sẽ nhận thấy những ưu, nhược điểm của mình trong tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, thấy được nguyên nhân của những thành công hoặc thất bại khi thực hiện các mục tiêu đã đề ra, đồng thời kết quả phân tích còn cho thấy những khả năng tiềm tàng cần được khai thác, sử dụng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Nội dung tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp bao gồm:

#### 1. Thiết kế biểu mẫu:

Kết quả phân tích sẽ được trình bày như thế nào? Trả lời được câu hỏi này là chúng ta đã xác định được những nội dung cần trình bày trong báo cáo. Sau đó chúng ta sắp xếp các nội dung theo trình tự ưu tiên, nội dung nào báo cáo trước, nội dung nào báo cáo sau, và quyết định xem nên trình bày bằng lời hay bằng bảng biểu thì người sử dụng sẽ dễ đọc, dễ hiểu. Muốn báo cáo có độ tin cậy nhất định, báo cáo lập xong phải được người có trách nhiệm ký tên trước khi đến tay người sử dụng.

#### 2. Xác định bộ phận phân tích:

Vì kết quả phân tích ảnh hưởng lớn đến quyết định của nhà quản trị nên muốn cho kết quả phân tích có độ tin cậy cao, người tham gia phân tích dữ liệu nhất thiết phải có trình độ chuyên môn đúng mức và một khả năng phân tích tốt. Do đó, doanh nghiệp cần xác định bộ phận phân tích gồm những ai và ai sẽ là người điều hành bộ phận đó...

#### 3. Thời điểm phân tích:

Mỗi dữ liệu khác nhau sẽ cho kết quả phân tích khác nhau nên doanh nghiệp cần phải xác định thời điểm nào sẽ có đầy đủ dữ liệu nhất nhằm đảm bảo thu được

kết quả phân tích tốt nhất. Xác định được thời điểm phân tích cũng nhằm mục đích báo cho các đơn vị liên quan gửi dữ liệu kịp thời cho bộ phận phân tích.

#### 4. Bộ phận nhận kết quả phân tích:

Để quá trình truyền tin được chính xác và kịp thời, doanh nghiệp phải xác định những bộ phận nào sẽ nhận kết quả phân tích. Điều này sẽ giúp kết quả phân tích được gửi tới các bộ phận đúng lúc, phục vụ cho việc ra quyết định của lãnh đạo doanh nghiệp.

#### **1.1.3.8. Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin:**

Tổ chức trang bị những phương tiện kỹ thuật để xử lý thông tin trong điều kiện công nghệ tin học phát triển sẽ tạo ra những bước đột phá quan trọng trong việc đảm bảo tính nhanh nhạy và hữu ích của thông tin kế toán cho nhiều đối tượng khác nhau. Tổ chức trang bị những phương tiện kỹ thuật để ứng dụng công nghệ tin học bao gồm trang bị phần cứng (hệ thống máy tính) và trang bị phần mềm (chương trình kế toán trên máy). Tránh lãng phí phô trương và mạnh dạn trong đầu tư để khai thác thế mạnh của công nghệ tin học cũng là trách nhiệm của người quản lý trong việc nâng cao chất lượng của thông tin kế toán cũng như vai trò của kế toán đối với công tác quản lý.

#### 1. Ảnh hưởng của công nghệ thông tin đối với công tác kế toán:

Công nghệ thông tin có ảnh hưởng rất lớn đối với công tác kế toán trong doanh nghiệp, nếu biết ứng dụng công nghệ thông tin thì doanh nghiệp sẽ thu được những lợi ích sau:

- Giảm khối lượng công việc tổng hợp, tính toán, xử lý số liệu kế toán nhưng vẫn đảm bảo thu được kết quả nhanh chóng và chính xác.
- Giảm khối lượng nhân sự cần sử dụng để làm những công việc tổng hợp, tính toán, số liệu vì đã có máy vi tính làm thay.

- Giảm khối lượng ghi chép thông tin và không gian lưu trữ dữ liệu vì chúng ta có thể sử dụng đĩa cứng của máy để lưu trữ.

- Có thể đem dữ liệu từ nơi này đến nơi khác dễ dàng nhờ chép dữ liệu vào ổ đĩa di động.

- Có thể lưu trữ dữ liệu an toàn nhờ sử dụng mật khẩu, khi đó chỉ người nào biết mật khẩu mới có thể tiếp cận được dữ liệu trong máy.

- Giúp cho việc tìm kiếm dữ liệu được nhanh chóng, chính xác nhờ vào các công cụ hỗ trợ của máy. Việc điều chỉnh, thay đổi số liệu cũng được thực hiện dễ dàng mà không phải mất nhiều thời gian và cũng không phải tẩy xóa dữ liệu cũ.

Tuy nhiên, bên cạnh những lợi ích do công nghệ thông tin mang lại, người sử dụng cũng cần đáp ứng những yêu cầu sau:

- Chi phí về đầu tư tương đối lớn: Bao gồm chi phí mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị và chi phí đầu tư cho nhân viên hoặc chi phí thuê những nhân viên có trình độ chuyên môn để sử dụng, điều khiển máy móc thiết bị...

- Xây dựng một hệ thống kiểm soát tốt để ngăn chặn những người không liên quan tiếp xúc với dữ liệu và thông tin nhằm phá hoại hoặc thay đổi dữ liệu và thông tin trong máy.

- Đội ngũ nhân sự phải có trình độ chuyên môn nhất định mới có thể sử dụng máy móc thiết bị hiện đại và điều khiển chúng phục vụ hiệu quả.

Tóm lại, vận dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán là cố gắng tận dụng những lợi ích mà công nghệ thông tin mang lại, đồng thời hạn chế tối đa và tiến đến loại bỏ dần những bất cập do công nghệ thông tin gây ra.

## 2. Nội dung vận dụng:

- Trang bị phần cứng: doanh nghiệp phải biết mình cần gì khi sử dụng những thiết bị này để trang bị máy móc thiết bị phù hợp với đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp. Tránh mua thiết bị quá cũ kỹ dẫn đến việc tuy có máy nhưng đôi khi phải xử

lý công việc bằng tay hoặc máy xử lý quá chậm. Cũng như tránh mua những thiết bị quá tối tân làm cho chi phí quá cao nhưng lại không cần thiết để xử lý những công việc đó.

- Mua hoặc thuê viết phần mềm kế toán: doanh nghiệp cần đưa ra những yêu cầu cần có khi xử lý công việc kế toán trước khi lựa chọn một phần mềm bán sẵn trên thị trường hoặc đề nghị người bán viết chương trình phần mềm cho phù hợp.

- Tổ chức kiểm soát nội bộ trong môi trường sử dụng máy tính: là việc phân chia quyền hạn và trách nhiệm rõ ràng cho mỗi nhân viên, không để một nhân viên có thể kiêm nhiều việc hoặc có thể tiếp xúc với dữ liệu ở nhiều bộ phận trong máy. Doanh nghiệp cũng cần qui định việc phê duyệt của lãnh đạo khi nhân viên cần lấy dữ liệu trong máy, đề phòng những nhân viên có ý định phá hoại hoặc thay đổi dữ liệu.

- Phải có chiến lược phát triển hệ thống công nghệ thông tin: Doanh nghiệp phải lập kế hoạch cho từng giai đoạn mua, nâng cấp và thanh lý máy móc thiết bị cũng như phần mềm kế toán như: khi nào sẽ đầu tư mới, đầu tư cho bộ phận nào và đầu tư với giá bao nhiêu... Hoặc khi nào sẽ nâng cấp thay vì mua mới, chi phí cho mỗi giai đoạn này là bao nhiêu...

## **1.2. Vai trò và các tiêu chuẩn xác định DNVVN**

### **1.2.1. Vai trò của DNVVN trong nền kinh tế**

DNVVN luôn giữ một vị trí hết sức quan trọng trong nền kinh tế. Nhờ vào hình thức tổ chức nhỏ gọn và hoạt động linh hoạt, các DNVVN dễ dàng đáp ứng những yêu cầu về pháp luật và thích nghi với những điều kiện kinh tế xã hội luôn luôn thay đổi.

Ở mỗi nền kinh tế quốc gia hay lãnh thổ, các DNVVN có thể giữ những vai trò với mức độ khác nhau, song nhìn chung có một số vai trò tương đồng như sau:



- *Giữ vai trò quan trọng trong nền kinh tế*: các DNVVN thường chiếm tỷ trọng lớn, thậm chí áp đảo trong tổng số doanh nghiệp (Ở Việt Nam chỉ xét các doanh nghiệp có đăng ký thì tỷ lệ này là trên 97%). Vì thế, đóng góp của họ vào tổng sản lượng và tạo việc làm là rất đáng kể.

- *Giữ vai trò ổn định nền kinh tế*: ở phần lớn các nền kinh tế, các DNVVN là những nhà thầu phụ cho các doanh nghiệp lớn. Sự điều chỉnh hợp đồng thầu phụ tại các thời điểm cho phép nền kinh tế có được sự ổn định. Vì thế, DNVVN được ví là thanh giảm sóc cho nền kinh tế.

- *Làm cho nền kinh tế năng động*: vì DNVVN có quy mô vừa và nhỏ, nên dễ điều chỉnh (xét về mặt lý thuyết) hoạt động.

- *Tạo nên ngành công nghiệp và dịch vụ phụ trợ quan trọng*: DNVVN thường chuyên môn hóa vào sản xuất một vài chi tiết được dùng để lắp ráp thành một sản phẩm hoàn chỉnh.

- *Là trụ cột của kinh tế địa phương*: nếu như doanh nghiệp lớn thường đặt cơ sở ở những trung tâm kinh tế của đất nước, thì DNVVN lại có mặt ở khắp các địa phương và là người đóng góp quan trọng vào thu ngân sách, vào sản lượng và tạo công ăn việc làm ở địa phương.

Tại Việt Nam, DNVVN hiện tại chiếm khoảng 97% trong tổng số khoảng 200.000 doanh nghiệp đã thành lập trên toàn quốc. Các doanh nghiệp này đang đóng góp khoảng 26% GDP, 31% giá trị tổng sản lượng công nghiệp, tạo ra khoảng 49% việc làm phi nông nghiệp ở nông thôn, và 26% lực lượng lao động trong cả nước. Đóng góp vào ngân sách Nhà nước thông qua nộp thuế là 6,4% tổng ngân sách hàng năm. Tuy nhiên đây chỉ là những con số đóng góp trực tiếp, điều quan

trọng là DNVVN có vai trò lớn trong mối quan hệ gắn kết với các doanh nghiệp có quy mô lớn hơn.<sup>1</sup>

Ở những nước khác, DNVVN cũng đóng một vai trò vô cùng quan trọng trong nền kinh tế. Ngay như ở Mỹ - một đất nước mà ở đó có những cái tên như Microsoft, IBM hay Ford nổi tiếng toàn cầu - các DNVVN vẫn đóng một vai trò cực kỳ quan trọng. Điều này thể hiện ở con số 40% GDP của nước Mỹ là nhờ sự đóng góp của các doanh nghiệp thuộc khu vực này. Những doanh nghiệp lớn như Boeing hay Microsoft cũng không thể hoạt động đơn lẻ mà phải có sự hợp tác với các công ty có quy mô vừa và nhỏ.<sup>2</sup>

### **1.2.2. Các tiêu chuẩn xác định DNVVN.**

Khái niệm DNVVN hiện nay ở các nước trên thế giới chỉ mang tính chất tương đối cả về thời gian lẫn không gian. Qui mô của một doanh nghiệp nhỏ ở Mỹ, Nhật hay Pháp cũng có khi lớn hơn so với một doanh nghiệp vừa ở Việt Nam. Và qui mô của một doanh nghiệp nhỏ ở một nước nào đó trong hiện tại có thể sẽ lớn hơn qui mô của doanh nghiệp nhỏ tại nước đó vào những thời kỳ trước.

#### **1.2.2.1. Ở các nước trên thế giới**

Tại Mỹ, định nghĩa DNVVN như sau: “doanh nghiệp nhỏ là một doanh nghiệp có quyền sở hữu độc lập, hoạt động độc lập và không phải là thành phần trội yếu của một ngành công nghiệp”. Tiêu chuẩn cụ thể của một doanh nghiệp nhỏ ở Mỹ phụ thuộc vào ngành hoạt động. Thí dụ:

- Nếu là ngành chế tạo, doanh nghiệp có số lượng công nhân từ 250 người trở xuống sẽ thuộc loại doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp nào có từ 1000 công nhân trở lên là doanh nghiệp lớn và những doanh nghiệp vừa là doanh nghiệp có từ 250 – 1000 người.

---

<sup>1</sup> Nguồn: website: <http://www.vnexpress.net/Vietnam/Kinh-doanh/Duong-vao-WTO/2005/12/3B9E4DFB/>

<sup>2</sup> Nguồn: website: <http://www.vnexpress.net/Vietnam/Kinh-doanh/Duong-vao-WTO/2005/12/3B9E4DFB/>

- Những ngành khác thì căn cứ vào một số tiêu chuẩn như: doanh nghiệp nhỏ là doanh nghiệp có doanh số không chiếm quá 5% tổng số thương vụ đối với các ngành công nghiệp ít cạnh tranh; có doanh số không quá 5 triệu USD hàng năm đối với doanh nghiệp bán sỉ; có doanh số không quá một triệu USD hàng năm đối với doanh nghiệp bán lẻ.

Tại Hàn Quốc, theo quy định thì DNVVN là các cơ sở sản xuất kinh doanh tầm trung và tầm nhỏ dựa trên số lượng công nhân làm việc cho cơ sở ấy và tùy thuộc vào ngành nghề kinh doanh. Việc phân chia được cụ thể hóa trên một số ngành như sau:

*Bảng 1.1 : Phân loại các DNVVN tại Hàn Quốc*

<b>Ngành kinh doanh</b>	<b>Doanh nghiệp nhỏ</b>	<b>Doanh nghiệp vừa</b>
Chế tạo, khai khoáng, giao thông vận tải	Từ 20 công nhân trở xuống	Từ 21 đến 300 công nhân
Xây dựng	Từ 20 công nhân trở xuống	Từ 21 đến 300 công nhân
Thương mại, dịch vụ	Từ 5 công nhân trở xuống	Từ 6 đến 20 công nhân

*Bảng 1.2 : Phân loại các DNVVN ở một số nước Châu Á*

<b>Quốc gia</b>	<b>Tiêu thức áp dụng</b>	
	<b>Số lao động</b>	<b>Vốn kinh doanh</b>
Hồng Kông	< 100 người trong ngành công nghiệp < 50 người trong ngành dịch vụ	
Indonesia	< 100 người	< 0,6 tỷ rupi
Singapore	< 100 người	< 499 triệu dola Singapore
Myanmar	< 100 người	
Philipin	< 200 người	< 100 triệu pêsô
Thái Lan	< 100 người	< 20 triệu bạt
Nhật	< 50 người trong bán lẻ < 300 người trong bán buôn < 300 người ở các ngành khác	< 10 triệu yên < 30 triệu yên < 100 triệu yên

Tóm lại, ở mỗi nước trên thế giới đều có những khái niệm khác nhau và những tiêu chuẩn khác nhau để phân loại như thế nào là một DNVVN. Nhưng nhìn chung những tiêu thức mà các nước thường sử dụng làm căn cứ để phân loại các DNVVN với các doanh nghiệp lớn là các tiêu thức về vốn, lao động hoặc doanh thu. Tùy thuộc vào điều kiện và thời điểm của mỗi nước mà các tiêu thức dùng để phân loại có thể là một hoặc hai trong ba tiêu thức đó.<sup>3</sup>

Bên cạnh các tiêu thức mang tính định lượng như trên, các tổ chức nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán quốc tế có khuynh hướng đưa ra các tiêu thức mang tính định tính nhằm phù hợp với mục tiêu giải quyết của các chuẩn mực.

Quá trình toàn cầu hoá và yêu cầu hoà hợp về kế toán và kiểm toán buộc các nhà soạn thảo chuẩn mực kế toán quốc tế phải ban hành một khái niệm về DNVVN “chuẩn” làm cơ sở cho các quốc gia thành viên vận dụng.

Xây dựng một khái niệm về DNVVN mang tính định lượng sẽ giúp việc vận dụng các nguyên tắc và chuẩn mực dễ dàng hơn, nhưng điều này là không thể, bởi vì mỗi quốc gia có những điều kiện về kinh tế, xã hội khác nhau, và mỗi ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh có những đặc điểm hoạt động khác nhau. Cho nên, một doanh nghiệp có thể là vừa và nhỏ với quốc gia, ngành nghề này nhưng lại là lớn đối với quốc gia, ngành nghề khác.

Chính vì vậy, các tổ chức quốc tế về kế toán thường xây dựng khái niệm về DNVVN mang tính định tính.

Với mục đích hướng dẫn thực hiện kiểm toán tại DNVVN, Uỷ ban quốc tế về kiểm toán và dịch vụ bảo đảm (IAASB) thuộc Liên đoàn Kế toán quốc tế (IFAC) cho rằng DNVVN có những đặc điểm sau:

- Chủ DNVVN thường là một hoặc một vài cá nhân
- Phạm vi hoạt động của doanh nghiệp hẹp và chỉ kinh doanh một hoặc một số mặt hàng nhất định, vì vậy không thể chi phối toàn bộ thị trường hàng hoá.

---

<sup>3</sup> Nguồn: Nguyễn Hữu Thông, “Biện pháp nhằm phát triển DNVVN tại TP.HCM từ nay đến 2010”

- Tổ chức công tác kế toán đơn giản, bộ máy kế toán chỉ có một vài nhân viên (nhiều doanh nghiệp chỉ có một người làm kế toán).

- Chưa quan tâm hoặc quan tâm rất ít đến hệ thống kiểm soát nội bộ tại doanh nghiệp.

Trong khi đó, với mục đích xây dựng một hệ thống chuẩn mực kế toán “chuẩn” nhằm tạo sự hòa hợp giữa chuẩn mực kế toán của một quốc gia với chuẩn mực kế toán quốc tế và chuẩn hoá chất lượng thông tin trên các báo cáo tài chính, đảm bảo lợi ích của người sử dụng thông tin trong việc ra quyết định đầu tư, Ủy ban Chuẩn mực Kế toán quốc tế (IASB) định nghĩa DNVVN là những doanh nghiệp mà:

- Không hoặc chưa tham gia niêm yết trên thị trường chứng khoán và hoạt động kinh doanh của nó không tác động mạnh đến nền kinh tế, và

- Phải công bố các báo cáo tài chính tổng quát cho người sử dụng ngoài công ty. Người sử dụng ngoài công ty bao gồm: người sở hữu mà không tham gia vào việc quản lý doanh nghiệp, chủ nợ hiện tại, chủ nợ tiềm năng và các cơ quan tài chính.

Rõ ràng là, để việc vận dụng những nguyên tắc và chuẩn mực “chuẩn” được dễ dàng, các nhà soạn thảo chuẩn mực quốc tế chỉ có thể ban hành khái niệm về DNVVN mang tính định tính. Ngoài ra, với những mục đích khác nhau thì họ sẽ đưa ra những khái niệm có nội dung khác nhau. Do đó, để đạt hiệu quả cao nhất khi vận dụng, mỗi quốc gia, mỗi đơn vị kinh tế cần đưa ra những tiêu thức cụ thể phù hợp với mục đích và đặc điểm hoạt động của mình.

Có thể thấy các định nghĩa trên tập trung vào các tính chất của DNVVN, để lại việc định lượng cụ thể về quy mô cho các quốc gia. Ngoài ra, mỗi định nghĩa cũng được xác lập phù hợp với mục tiêu của chuẩn mực được ban hành. Định nghĩa của IAASB nhấn mạnh đến các tính chất ảnh hưởng đến công việc kiểm toán, trong khi đó định nghĩa của IASB hướng đến các đặc điểm về người sử dụng thông tin trên báo cáo tài chính.

### 1.2.2.2. Ở Việt Nam

Một số cơ quan nhà nước và tổ chức đã tự đưa ra các tiêu thức để xác định DNVVN:

1. Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI) căn cứ vào hai tiêu thức lao động và vốn của ngành để phân loại DNVVN với doanh nghiệp lớn như sau:

*Bảng 1.3: Phân loại DNVVN theo VCCI tại Việt Nam*

Ngành	Tiêu thức phân loại			
	Doanh nghiệp vừa		Doanh nghiệp nhỏ	
	Vốn	Lao động	Vốn	Lao động
Công nghiệp	5-10 tỷ đồng	200-500 người	< 5 tỷ đồng	< 200 người
Thương mại, Du lịch	5-10 tỷ đồng	50-100 người	< 5 tỷ đồng	< 200 người

Mục đích của việc phân loại này nhằm giúp cho phòng thương mại và công nghiệp có căn cứ để hỗ trợ về vốn, tư vấn công nghệ,... cho các doanh nghiệp.

2. Liên Bộ tài chính – Thương binh xã hội có Thông tư số 21/LĐTT ngày 17/06/1993 quy định: doanh nghiệp nhỏ là doanh nghiệp có ít hơn hai trong ba tiêu chí sau: có vốn pháp định nhỏ hơn một tỷ đồng, có số lao động nhỏ hơn 100 người, có tổng doanh thu hàng năm nhỏ hơn 10 tỷ đồng. Sự xác định này nhằm mục đích để có chính sách đầu tư và quản lý.

3. Ngân hàng Công thương Việt Nam thì định nghĩa: DNVVN là các doanh nghiệp có dưới 500 lao động, có vốn cố định nhỏ hơn 10 tỷ đồng, có vốn lưu động nhỏ hơn 8 tỷ đồng và doanh thu hàng tháng nhỏ hơn 20 tỷ đồng. Sự xác định nhằm phân loại đối tượng cho vay vốn và số vốn cho vay đối với các doanh nghiệp.

4. Quỹ hỗ trợ DNVVN thuộc chương trình VN-EU cho rằng DNVVN là các doanh nghiệp có tổng giá trị tài sản không quá 2 triệu USD và có số lao động không quá 500 người.

5. Ngày 20/6/1998 tại Công văn số 681/CP-KTN của Chính phủ đã tạm thời quy định thống nhất tiêu chí xác định DNVVN là những doanh nghiệp có vốn điều lệ dưới 5 tỷ đồng và có số lao động bình quân hàng năm dưới 200 người. Công văn nêu rõ các Bộ, ngành, địa phương có thể căn cứ vào tình hình cụ thể mà có thể áp dụng cả hai hoặc một trong hai tiêu thức trên.

7. Nghị định số 90/2001/NĐ-CP ngày 23/11/2001 quy định “DNVVN là các cơ sở sản xuất, kinh doanh theo pháp luật hiện hành, có vốn đăng ký kinh doanh không quá 10 tỷ đồng hoặc có số lao động trung bình hàng năm không quá 300 người”. Căn cứ vào tình hình kinh tế xã hội của ngành, địa phương; trong quá trình thực hiện các biện pháp, chương trình trợ giúp có thể linh hoạt áp dụng đồng thời cả hai tiêu chí vốn và lao động hoặc một trong hai tiêu chí đó.<sup>4</sup>

Tóm lại, vào mỗi thời điểm khác nhau và với mỗi mục đích khác nhau mà các tổ chức, cơ quan nhà nước và các cá nhân có các tiêu thức để phân loại, xác định DNVVN cũng khác nhau. Điều này cho phép kết luận rằng không thể đưa ra một định nghĩa hay tiêu thức về DNVVN thoát ly khỏi không gian và thời gian cụ thể. Nói cách khác, các định nghĩa hoặc tiêu thức chỉ được xác định trong từng trường hợp cụ thể cho một mục đích cụ thể.

### **1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán của DNVVN.**

#### **1.3.1. Người sử dụng và thông tin cần thiết**

Việc xác định người sử dụng thông tin là điều cần thiết đối với bất kỳ doanh nghiệp nào vì các báo cáo được lập ra nhằm đáp ứng nhu cầu của người sử dụng thông tin. Do đó, khi xây dựng khuôn mẫu lý thuyết kế toán, các nhà chức trách luôn phải xác định người sử dụng thông tin là ai? Chỉ có thể thì khuôn mẫu lý thuyết được xây dựng mới có thể áp dụng phù hợp vào thực tế.

Đối với DNVVN, người sử dụng thông tin thường chỉ giới hạn ở hai đối tượng là nhà quản lý và cơ quan thuế vì họ chưa có nhu cầu huy động vốn từ nhà

---

<sup>4</sup> Nguồn: Nguyễn Hữu Thông, “Biện pháp nhằm phát triển DNVVN tại TP.HCM từ nay đến 2010”

đầu tư bên ngoài và từ các ngân hàng. Để phục vụ cho hai đối tượng sử dụng thông tin trên, hệ thống kế toán của DNVVN thường đơn giản, các báo cáo tài chính thường không phức tạp, ít chỉ tiêu. Ngoài ra, việc xây dựng một hệ thống kế toán đơn giản cũng phù hợp với chi phí mà doanh nghiệp có thể chi trả.

Tuy nhiên, khi doanh nghiệp phát triển và cần mở rộng qui mô thì nhu cầu về vốn ngày càng cao. Lúc này, các báo cáo đơn giản không thể giúp doanh nghiệp đạt được mục tiêu huy động vốn từ các chủ nợ hoặc nhà đầu tư bên ngoài. Khi đó, doanh nghiệp buộc phải xây dựng một hệ thống kế toán mới mà có thể lập được các báo cáo tài chính cung cấp nhiều thông tin hơn nhằm đáp ứng được nhu cầu đa dạng của các đối tượng sử dụng thông tin này.

Thấy trước hướng phát triển lâu dài của một doanh nghiệp nên một quan điểm được chấp nhận là dù qui mô của một doanh nghiệp nhỏ đến đâu thì các báo cáo tài chính cũng cần cung cấp đầy đủ thông tin. Tuy nhiên nhằm giảm nhẹ công việc kế toán cho DNVVN, các phương pháp được sử dụng để lập báo cáo tài chính cho các doanh nghiệp này có thể được tinh giảm bớt .

### **1.3.2. Các quy định pháp lý**

Quy định pháp lý là các chính sách quản lý kinh tế tài chính mà cơ quan nhà nước ban hành nhằm bắt buộc hoặc hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện.

Đối với một số quốc gia (như Mỹ chẳng hạn), họ không có những quy định pháp lý về tổ chức công tác kế toán trong DNVVN. Họ cho rằng các doanh nghiệp này có thể tự tổ chức hạch toán kế toán sao cho vừa đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp, vừa thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với cơ quan nhà nước. Tuy nhiên, những doanh nghiệp niêm yết trên thị trường chứng khoán thì phải lập báo cáo theo quy định vì báo cáo của những doanh nghiệp này có ảnh hưởng lớn đến các nhà đầu tư và tác động mạnh đến nền kinh tế của đất nước.

Phần lớn các quốc gia khác trên thế giới đều có những quy định về kế toán cho cả doanh nghiệp lớn lẫn DNVVN. Tuy nhiên, các quy định chi phối DNVVN sẽ



ít và đơn giản hơn, trách nhiệm về báo cáo và trách nhiệm về kiểm toán của các doanh nghiệp này cũng được tinh giảm nhiều.

### **1.3.3. Hệ thống kiểm soát nội bộ (HTKSNB)**

HTKSNB là những thủ tục được sử dụng nhằm đạt được mục tiêu của tổ chức. Hai mục tiêu quan trọng trong việc tổ chức công tác kế toán là đảm bảo an toàn cho tài sản và đảm bảo dữ liệu kế toán có độ chính xác cao, đáng tin cậy. Đánh giá HTKSNB để xác định mức độ ảnh hưởng của nó đối với độ chính xác của thông tin kế toán. Một sự hiểu biết về HTKSNB là cần thiết đối với bất kỳ kế toán viên chuyên nghiệp hoặc kiểm toán viên nào vì việc đánh giá HTKSNB ảnh hưởng đến khối lượng công việc mà họ phải thực hiện khi tiến hành kiểm tra độ chính xác của các thông tin kế toán.

Tuy nhiên, phần lớn tại các DNVVN hiện nay, HTKSNB hoạt động không hiệu quả do một số nguyên nhân sau:

- Chủ doanh nghiệp hầu như không quan tâm đến HTKSNB. Đa phần các doanh nghiệp chỉ thuê một nhân viên kế toán để làm các báo cáo tài chính nhằm đối phó với cơ quan chức năng. Họ không quan tâm đến tổ chức công tác kế toán vì họ cho rằng hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh thật sự của doanh nghiệp chỉ mình họ biết là đủ.

- Thiếu hiểu biết về HTKSNB. Phần lớn các chủ DNVVN đều trưởng thành từ thực tế trước khi lập doanh nghiệp hoặc phát triển từ nghề gia đình vốn có. Do đó, họ thiếu kiến thức về kinh tế. Họ không hiểu HTKSNB là gì, cũng như không thể hiểu các nhân tố cần thiết cho một HTKSNB. Vì vậy, việc xây dựng một HTKSNB trong tổ chức công tác kế toán thực sự là vấn đề nan giải đối với các DNVVN.

- Không đủ nhân lực để phân chia trách nhiệm. “Vốn” là vấn đề nan giải nhất của DNVVN vì khả năng huy động vốn của họ so với các doanh nghiệp lớn là rất thấp. Thiếu vốn là chuyện thường ngày ở các DNVVN. Do đó, các ông chủ doanh nghiệp ưu tiên vốn cho các hoạt động khác hơn là cho việc thuê mướn lao động.

Chính điều này đã làm cho nguồn nhân lực ở DNVVN vừa ít lại vừa không có chuyên môn cao. Cho nên, hầu hết DNVVN không đủ nhân lực để phân chia trách nhiệm cũng như không biết cách để phân chia trách nhiệm trong công việc sao cho có hiệu quả.

- Việc tiếp xúc với tài sản và sổ sách kế toán quá dễ dàng: Do việc phân công phân nhiệm không rõ ràng nên ai cũng có thể tiếp xúc với tài sản và sổ sách kế toán của doanh nghiệp. Bên cạnh đó, để tận dụng tối đa nguồn nhân lực ít ỏi của doanh nghiệp nên một người có thể đảm đương nhiều công việc cùng một lúc. Do đó, việc bảo vệ tài sản và sổ sách kế toán không chặt chẽ.

- Chi phí đầu tư cho hệ thống kế toán thấp: Các ông chủ DNVVN hầu hết chỉ quan tâm đến lợi ích trước mắt mà không có chiến lược phát triển lâu dài. Để đầu tư cho hệ thống kế toán thì phải bỏ chi phí quá cao mà không biết hiệu quả đạt được như thế nào, cho nên các ông chủ DNVVN rất ngại khi bỏ chi phí để đầu tư cho hệ thống kế toán.

- Ra quyết định không dựa trên những thông tin về hệ thống kế toán. Các doanh nghiệp rất năng động trong việc tìm ra những cơ hội kinh doanh tốt nhưng khả năng phân tích, đánh giá hoạt động kinh doanh cũng như xây dựng các chiến lược kinh doanh lâu dài lại rất hạn chế. Vì vậy, khi ra quyết định kinh doanh họ dựa vào kinh nghiệm thực tế mà họ thu lượm được hơn là dựa vào những thông tin do hệ thống kế toán cung cấp.

Tuy nhiên, trong những năm gần đây, cùng với sự nâng cao vai trò DNVVN trong nền kinh tế, HTKSNB trong DNVVN dần được cải thiện. Trong Khuôn mẫu về kiểm soát nội bộ do Ủy ban COSO công bố năm 1992, chủ đề HTKSNB được đề cập trong nhiều nội dung. Gần đây, năm 2006 Ủy ban COSO đã ban hành Hướng dẫn về kiểm soát nội bộ đối với báo cáo tài chính dành cho các công ty đại chúng có quy mô nhỏ.

#### 1.3.4. Yêu cầu và khả năng ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)

Như đã nói ở trên, CNTT có ảnh hưởng rất lớn đến tổ chức công tác kế toán trong một doanh nghiệp. Tuy nhiên việc ứng dụng CNTT vào công tác kế toán tại các DN VVN còn gặp nhiều trở ngại do những nguyên nhân sau:

- Do nhận thức của người quản lý : Họ cho rằng CNTT chưa phải là tác nhân chủ chốt trong hoạt động kinh doanh nên hầu hết các doanh nghiệp vẫn sử dụng phương thức sản xuất thủ công, và nếu có ứng dụng CNTT thì cũng chỉ dừng lại ở Word, Excel; một số ít doanh nghiệp sử dụng phần mềm kế toán, quản lý nhân sự, các dịch vụ tư vấn, thiết kế website... Trong suy nghĩ của nhiều người chủ doanh nghiệp, họ chỉ xem việc đầu tư cho CNTT như là khoản đầu tư thêm chứ chưa phải là khoản đầu tư sinh lời nên họ không lập kế hoạch cho việc đầu tư này.

- Do thiếu tầm nhìn chiến lược về ứng dụng CNTT: Do không thấy được những lợi ích do CNTT mang lại nên phần lớn những người chủ doanh nghiệp không lập kế hoạch để đầu tư và phát triển hệ thống CNTT phục vụ cho công tác kế toán. Điều này dẫn đến việc hệ thống CNTT đã lạc hậu nhưng không được đầu tư kịp thời, không những không đáp ứng được yêu cầu của công tác kế toán mà đôi khi còn gây khó khăn trong xử lý kế toán.

- Do thiếu vốn: Sự hạn chế về khả năng tài chính luôn đặt doanh nghiệp đứng trước sự chọn lựa xem vấn đề nào cần ưu tiên giải quyết trước. Và việc đầu tư cho CNTT luôn được xếp hàng thứ yếu.

Song hiện nay, những hạn chế trên đã giảm đáng kể do sự phát triển vượt bậc của khoa học kỹ thuật và công nghệ nên ngày càng có nhiều sản phẩm CNTT chất lượng cao mà giá thành rẻ được thiết kế để cung cấp cho các DN VVN như Accnet 2004, Fast Accounting 2006, Bravo 6.0, Effect... Bên cạnh đó, sự phát triển sôi động của nền kinh tế thị trường đã dần dần hình thành một thị trường sản phẩm CNTT (cả phần cứng lẫn phần mềm) phù hợp với nhu cầu và khả năng tài chính của DN VVN. Do đó, việc sử dụng giải pháp mạng, mua những phần mềm kế toán hoặc

thuê viết một chương trình phần mềm kế toán phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp không còn xa lạ trong các DNVVN.

### **1.3.5. Các dịch vụ tài chính - kế toán**

Dịch vụ tài chính kế toán là loại hình hoạt động nhằm trợ giúp, tư vấn cho các nhà đầu tư, các doanh nghiệp về luật pháp, chế độ, thể chế tài chính kế toán của nhà nước, cũng như việc lập, ghi sổ kế toán, tính thuế và lập báo cáo tài chính. Hiện nay, các dịch vụ tài chính kế toán phổ biến thường là dịch vụ làm kế toán, lập báo cáo tài chính, các dịch vụ thuế như hướng dẫn và tư vấn thuế, lập tờ khai thuế... và các dịch vụ về kế toán quản trị như phân tích, đánh giá hoạt động kinh doanh và lập chiến lược kinh doanh cho các doanh nghiệp.

Hiện nay loại hình dịch vụ này đang phát triển rất mạnh và mang tính chuyên nghiệp, đáp ứng được yêu cầu kế toán ngày càng cao của doanh nghiệp. Bên cạnh đó, dịch vụ này còn giúp doanh nghiệp giải quyết mâu thuẫn: vừa mong muốn một hệ thống kế toán hiệu quả, vừa mong muốn bỏ ít chi phí để đầu tư.

Sự ra đời của thị trường cung cấp dịch vụ này có ảnh hưởng lớn đến tổ chức công tác kế toán trong các DNVVN. Trước đây, khi muốn tổ chức một hệ thống kế toán, các doanh nghiệp phải thuê hẳn một đội ngũ nhân viên. Điều này làm tốn chi phí, tốn thời gian của doanh nghiệp nhưng đôi khi hiệu quả lại không như mong muốn. Còn bây giờ, các doanh nghiệp sẽ nghĩ ngay đến một công ty cung cấp các dịch vụ tài chính kế toán. Với tính chuyên nghiệp cao, các dịch vụ do công ty này cung cấp giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí, tiết kiệm thời gian mà vẫn đem lại hiệu quả như doanh nghiệp mong đợi.

## **Chương II:**

# **THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ Ở VIỆT NAM**

### **2.1. Thực trạng hoạt động sản xuất kinh doanh ở các DNVVN ở Việt Nam trong thời gian qua**

Từ năm 1986, chính sách đổi mới của Đảng và Chính phủ Việt Nam đã tạo ra một sự bùng nổ các DNVVN. Trên thực tế những đổi mới này đã tạo ra một khuôn khổ chính sách kinh tế vĩ mô, khuyến khích sự phát triển của các thành phần kinh tế khác nhau, đặc biệt là khu vực kinh tế tư nhân. Kể từ đó, DNVVN phát triển nhanh chóng về cả số lượng và quy mô, trở thành khu vực kinh tế quan trọng, năng động và hiệu quả. Số lượng doanh nghiệp đăng ký chính thức tăng từ 567 (năm 1986), 959 (năm 1991), lên 6.311 (năm 1995). Năm 1999, Việt nam có khoảng 35.000 doanh nghiệp. Năm 1999, Luật Công ty được sửa đổi và bổ sung theo hướng đơn giản hóa các thủ tục đăng ký, thành lập. Số lượng doanh nghiệp tư nhân trong giai đoạn từ 1999 đến nay tăng rất nhanh, đạt đến con số hơn 75.000 vào năm 2003, hơn 200.000 vào thời điểm hiện nay .

Hoạt động sản xuất kinh doanh ở các DNVVN trong thời gian qua rất sôi động nhưng vẫn còn nhiều hạn chế về qui mô, về vốn nên hiệu quả hoạt động của các DNVVN chưa cao. Thông qua số liệu của Bộ Kế hoạch Đầu tư và Tổng Cục Thống kê, có thể thấy như sau:

1. Xét kết hợp tiêu chí về vốn với tiêu chí về lao động: Trong tổng số **88.222** DNVVN năm 2004 có **2.211.895** lao động, tương đương với tỷ lệ bình quân mỗi doanh nghiệp có 25 lao động.

2. Về hiệu quả kinh doanh: Lợi nhuận bình quân trong năm 2004 của DNVVN là **240 triệu** đồng (khoảng 16.000 USD), thấp hơn nhiều so với mức lợi nhuận bình quân/doanh nghiệp của cả nước (khoảng **1,14 tỷ** đồng).

3. Xét về tiêu chí tỷ suất lợi nhuận/vốn và lợi nhuận/doanh thu: ở mức 3 tỷ đồng và 2,57 tỷ đồng so với các mức bình quân chung các doanh nghiệp cả nước là 4,85 tỷ đồng và 5,99 tỷ đồng

4. Về cơ cấu ngành: DNVVN chủ yếu tập trung vào các ngành thương mại, sửa chữa động cơ, xe máy (chiếm 40,6% doanh nghiệp của cả nước), tiếp đến là các ngành chế biến (20,9%), xây dựng (13,2%) và các ngành còn lại như kinh doanh tài sản, tư vấn, khách sạn, nhà hàng (25,3%).

5. Hệ thống máy móc, thiết bị : Hầu hết máy móc thiết bị đều lạc hậu, máy móc thiết bị sử dụng trong ngành điện tử khoảng 15-20 năm, trong ngành cơ khí là 20 năm, 70% công nghệ ngành dệt may đã sử dụng được 20 năm. Tỷ lệ đổi mới trang thiết bị trung bình hàng năm của Việt Nam chỉ ở mức 5%-7% so với 20% của thế giới.

6. Tiếp cận thông tin và các dịch vụ hỗ trợ kinh doanh: Khả năng tiếp cận thông tin và các dịch vụ hỗ trợ kinh doanh của các DNVVN rất thấp. Điều này có thể nói là do hai nguyên nhân: Thứ nhất là chất lượng nguồn nhân lực thấp, hạn chế về trình độ chuyên môn, tin học, ngoại ngữ của giám đốc và đội ngũ quản lý doanh nghiệp. Thứ hai là việc đầu tư cho hệ thống thông tin thấp, chưa có phương tiện kỹ thuật nên chưa theo kịp diễn biến của thị trường.

7. Việc ra quyết định kinh doanh: Quyết định kinh doanh được đưa ra chủ yếu dựa vào kinh nghiệm và phán đoán cảm tính của người chủ doanh nghiệp.

8. Đóng góp cho xã hội: Các DNVVN đóng góp đáng kể vào nguồn thu ngân sách quốc gia và chi phối hầu hết các hoạt động phân phối (bán lẻ) của cả nước (chiếm tỷ trọng khoảng 80% năm 2003). Chiếm 25% tổng đầu tư xã hội và thu hút khoảng 77% lực lượng lao động phi nông nghiệp

9. Tình hình nhập khẩu nguyên liệu đầu vào: Trên 80% các nguyên liệu đầu vào cho sản xuất của các DNVVN chủ yếu từ nhập khẩu.<sup>5</sup>

## **2.2. Thực trạng của việc tổ chức công tác kế toán ở các DNVVN hiện nay**

### **2.2.1. Quá trình phát triển của các qui định về kế toán DNVVN ở Việt Nam**

Quá trình hình thành và phát triển của chế độ kế toán Việt Nam đã trải qua một thời gian dài với nhiều thay đổi. Qua mỗi thời kỳ, mỗi giai đoạn lịch sử, kế toán không những đã đảm nhận tốt vai trò là công cụ quản lý kinh tế mà còn trở thành một nghề nghiệp độc lập, một loại hình dịch vụ kinh doanh đang hội nhập với quốc tế và khu vực.

Cùng với quá trình phát triển của chế độ kế toán Việt Nam, quá trình phát triển của các qui định về kế toán DNVVN có thể nói đã có những bước đột phá rõ nét, đóng góp rất nhiều cho việc tổ chức công tác kế toán của các doanh nghiệp.

Trong giai đoạn nền kinh tế Việt Nam vận hành theo cơ chế quản lý hành chính bao cấp, tập trung, tất cả các cơ sở kinh tế của Việt Nam đều thuộc quyền quản lý của Nhà nước. Trong thời gian này, Việt Nam vừa trải qua hai cuộc chiến tranh, toàn bộ nhân lực, vật lực đều dồn hết cho cuộc kháng chiến và đang từng bước xây dựng đất nước, về kinh tế hầu hết các xí nghiệp đều có qui mô vừa và nhỏ, chỉ trừ một số ít công ty kinh doanh cấp một. Về nhân lực, hầu hết đều không đủ chuyên môn để xây dựng một hệ thống kế toán hoàn chỉnh. Tuy nhiên, trong thời gian này khái niệm “DNVVN” vẫn chưa ra đời. Với mục đích thực hiện vai trò là công cụ quản lý kinh tế của đất nước trong điều kiện khó khăn, các chế độ kế toán trong giai đoạn này được ban hành cho từng ngành nghề cụ thể.

Từ khi chuyển sang cơ chế thị trường, sau những năm đầu còn lúng túng, từ năm 1991 chúng ta đã thực sự hòa nhập vào công cuộc đổi mới, hội nhập và mở cửa. Các nguồn vốn từ những nhà đầu tư nước ngoài liên tục đổ vào Việt Nam và

---

<sup>5</sup> Nguồn: Thời báo Kinh tế Việt Nam, ngày 7/11/2006

các dự án ODA của các tổ chức quốc tế đã góp phần cải tạo bộ mặt nền kinh tế đất nước. Doanh nghiệp Nhà nước được sắp xếp thu hẹp lại, thực hiện cải cách, cổ phần hóa doanh nghiệp Nhà nước và bắt đầu thực hiện bán, khoán, cho thuê, chuyển doanh nghiệp Nhà nước thành Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên... đã tạo điều kiện cho hàng loạt loại hình công ty ra đời. Lúc này, việc ban hành một chế độ kế toán cho các doanh nghiệp là điều cần thiết. Vì thế, ngày 01/11/1995, Bộ Tài chính đã ký QĐ 1141-TC/QĐ/CĐKT (viết tắt QĐ 1141) ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp. Song thực tế khi áp dụng cho thấy, chế độ kế toán này chưa phù hợp với một số doanh nghiệp có qui mô vừa và nhỏ. Do đó, khái niệm “DNVVN” ra đời và ngày 23/12/1996 Bộ Tài chính đã ký quyết định số 1177/TC/QĐ/CĐKT (viết tắt QĐ 1177) ban hành chế độ kế toán DNVVN áp dụng thống nhất trong cả nước từ ngày 01/01/1997 cho tất cả các loại hình doanh nghiệp có qui mô vừa và nhỏ.

Ngày 12/6/1999, Luật Doanh nghiệp số 13/1999/QH10 được ban hành nhằm nâng cao quyền tự chủ trong sản xuất kinh doanh, mở rộng liên doanh, liên kết, huy động vốn qua mua bán cổ phần. DNVVN đã chiếm vị trí quan trọng và ngày càng quan trọng hơn trong nền kinh tế đất nước. Tất cả những đổi mới nói trên, đòi hỏi phải sửa đổi và hoàn thiện cơ chế quản lý DNVVN, trong đó có chế độ kế toán.

Nhằm đáp ứng yêu cầu hạch toán của chủ doanh nghiệp và yêu cầu quản lý của Nhà nước, Bộ Tài chính đã tiến hành sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán DNVVN nói trên. Ngày 21/12/2001, Quyết định số 144/2001/QĐ-BTC (viết tắt QĐ 144) qui định sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán DNVVN được ban hành.

Điểm khác biệt giữa chế độ kế toán ban hành theo QĐ 1177 và chế độ kế toán ban hành theo QĐ 144 được tóm tắt như sau:

\* Về hệ thống tài khoản kế toán:

QĐ 144 bổ sung thêm 12 tài khoản cấp 1, năm tài khoản cấp 2 và hai tài khoản ngoài bảng (xem bảng 2.1)



*Bảng 2.1. Những tài khoản bổ sung trong hệ thống tài khoản theo QĐ 144*

<b>Tài khoản</b>	<b>Số hiệu</b>
Đầu tư tài chính	121, 229
Thuế GTGT	133, 33311 và 33312
Hàng tồn kho	153, 156
Các loại hình nợ phải trả	315, 335, 341, 342
Nguồn vốn chủ sở hữu (nguồn vốn kinh doanh)	4111, 4112, 4113
Lợi nhuận tích lũy	412
Cổ phiếu mua lại	419
Chi phí sản xuất kinh doanh	635
Tài khoản ngoài bảng	010, 011

\* Về hệ thống báo cáo tài chính:

- Đối với Bảng cân đối kế toán (BCĐKT): QĐ 144 bổ sung thêm Bên “Tài sản”: phần đầu tư ngắn hạn và đầu tư dài hạn, thuế giá trị gia tăng được khấu trừ. Bổ sung thêm Bên “Nguồn vốn”: ba tài khoản chi tiết của nguồn vốn kinh doanh là vốn góp, thặng dư vốn và vốn khác.

- Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh: QĐ 144 giữ lại “Phần 1: của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh” trong QĐ 1177, tách “Phần 2: phần thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước” trong QĐ 1177 làm thành một báo cáo riêng.

- Đối với Bảng Thuyết minh báo cáo tài chính: QĐ 144 tách “Bảng cân đối số phát sinh” thành một báo cáo riêng và lấy tên là Bảng cân đối tài khoản.

Trong QĐ 1177, các báo cáo tài chính quy định cho DN VVN gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Bảng Thuyết minh báo cáo tài chính. Còn QĐ 144, các báo cáo tài chính quy định cho DN VVN cũng gồm ba loại báo cáo trên, nhưng nội dung đơn giản hơn vì hai loại báo cáo phụ là “Bảng cân đối tài khoản” và “Tình hình thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước” chỉ phải lập khi gửi báo cáo cho cơ quan thuế.

Theo đà phát triển của lịch sử và sự phát triển lớn mạnh của nền kinh tế, chế độ kế toán cũng cần được cập nhật, sửa đổi, bổ sung để ngày càng hoàn thiện. Và gần đây nhất, Bộ Tài chính đã ban hành QĐ 48/2006/QĐ-BTC (viết tắt QĐ 48) vào ngày 14/9/2006 dựa trên Luật kế toán số 03/2001/QH11. Chế độ kế toán mới được xây dựng hoàn toàn dựa trên các chuẩn mực kế toán. Bước đột phá này đã đưa chế độ kế toán Việt Nam gần hơn với chế độ kế toán khu vực và quốc tế.

### **2.2.2. Qui định hiện hành về tổ chức công tác kế toán DNVVN.**

#### **- Qui định chung : *Luật kế toán.***

Luật kế toán số 03/2003 do Quốc hội khoá XI, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 19/6/2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 1/1/2004.

Luật Kế toán không có chương mục riêng về DNVVN, nhưng có những quy định tính đến khả năng áp dụng cho DNVVN, thí dụ như hướng dẫn tổ chức công tác kế toán, nội dung công tác kế toán, điều kiện của kế toán trưởng, các quy định về khen thưởng và xử lý vi phạm đối với doanh nghiệp...

#### **- Qui định riêng: *QĐ 48***

Quyết định 48/2006/QĐ-BTC do Bộ Tài chính ban hành vào ngày 14/9/2006, có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày công báo.

QĐ 48 về chế độ kế toán DNVVN gồm năm phần:

#### ***Phần 1: Quy định chung***

- Chế độ kế toán DNVVN áp dụng cho tất cả các doanh nghiệp có qui mô vừa và nhỏ thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế trong cả nước, bao gồm: Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh, Doanh nghiệp tư nhân và Hợp tác xã. Chế độ này không áp dụng cho doanh nghiệp nhà nước, công ty TNHH Nhà nước một thành viên, công ty cổ phần niêm yết trên thị trường chứng khoán, hợp tác xã nông nghiệp và hợp tác xã tín dụng.

- Chế độ kế toán DNVVN được xây dựng trên cơ sở áp dụng đầy đủ 7 chuẩn mực kế toán thông dụng, áp dụng không đầy đủ 12 chuẩn mực kế toán và không áp dụng 7 chuẩn mực kế toán do không phát sinh ở DNVVN hoặc do quá phức tạp không phù hợp với DNVVN (xem Bảng II.2)

*Bảng 2.2. Các chuẩn mực kế toán áp dụng đầy đủ*

<b>Số hiệu</b>	<b>Tên chuẩn mực</b>
01	Chuẩn mực chung
05	Bất động sản đầu tư
14	Doanh thu và thu nhập khác
16	Chi phí đi vay
18	Các khoản dự phòng, tài sản và nợ tiềm tàng
23	Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm
26	Thông tin về các bên liên quan

*Bảng 2.3. Các chuẩn mực kế toán áp dụng không đầy đủ*

<b>Số hiệu</b>	<b>Tên chuẩn mực</b>
02	Hàng tồn kho
03	TSCĐ hữu hình
04	TSCĐ vô hình
06	Thuê tài sản
07	Kế toán các khoản đầu tư vào công ty liên kết
08	Thông tin tài chính về những khoản vốn góp liên doanh
<b>Số hiệu</b>	<b>Tên chuẩn mực</b>
10	Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái
15	Hợp đồng xây dựng
17	Thuế thu nhập doanh nghiệp
21	Trình bày báo cáo tài chính
24	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
29	Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót

Bảng 2.4. Các chuẩn mực kế toán không áp dụng

Số hiệu	Tên chuẩn mực
11	Hợp nhất kinh doanh
19	Hợp đồng bảo hiểm
22	Trình bày bổ sung báo cáo tài chính của các ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự
25	Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con
27	Báo cáo tài chính giữa niên độ
28	Báo cáo bộ phận
30	Lãi trên cổ phiếu

- Ngoài ra, chế độ kế toán DNVVN còn quy định chữ số, chữ viết, đơn vị tính sử dụng trong kế toán, kỳ kế toán, các trường hợp phải kiểm kê tài sản, các nội dung phải công khai trong báo cáo tài chính, hình thức và thời hạn công khai báo cáo tài chính, việc bảo quản và lưu trữ tài liệu kế toán, các quy định về kế toán trưởng.

- QĐ 144 không có phần này. Nếu so với QĐ 144 thì đây là phần mang tính tư duy cao nhất của QĐ 48. Điều này thể hiện qua hai vấn đề sau:

1. Chế độ kế toán này được ban hành dựa trên các văn bản của Nhà nước như: Luật kế toán và các Nghị định, nhưng có những phạm vi áp dụng phù hợp cho DNVVN. Phần “Qui định chung” đã chỉ rõ những qui định mà người làm kế toán phải tuân theo giúp cho người làm kế toán có một cái nhìn tổng thể về toàn bộ chế độ kế toán này.

2. Các nhà soạn thảo văn bản pháp luật về kế toán cũng nhận ra rằng họ không thể đưa ra được tất cả những tình huống có thể xảy ra trong hoạt động kinh tế, do đó họ không thể hướng dẫn tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh. Phần “Qui định chung” sẽ là kim chỉ nam cho việc hạch toán kế toán nếu những nghiệp vụ phát sinh chưa được hướng dẫn. Bên cạnh đó, phần này cũng sẽ là căn cứ

quan trọng để các kiểm toán viên đưa ra các quyết định đối với những nghiệp vụ phát sinh chưa được hướng dẫn dựa trên phần kiểm toán của họ.

*Phần 2 : Hệ thống tài khoản kế toán.*

- Hệ thống tài khoản kế toán DNVVN bao gồm các tài khoản cấp một, tài khoản cấp hai, tài khoản trong BCĐKT và tài khoản ngoài BCĐKT. Trường hợp DNVVN cần bổ sung tài khoản cấp một hoặc sửa đổi tài khoản cấp một, cấp hai trong hệ thống tài khoản kế toán do Bộ Tài chính quy định về tên, ký hiệu, nội dung và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đặc thù phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính trước khi thực hiện. Các DNVVN có thể mở thêm tài khoản cấp hai và tài khoản cấp ba đối với những tài khoản không có quy định tài khoản cấp hai, tài khoản cấp ba tại danh mục Hệ thống tài khoản kế toán DNVVN quy định trong quyết định này.

- Danh mục hệ thống tài khoản kế toán DNVVN quy định trong quyết định này gồm 10 loại: Loại tài khoản 1: Tài sản ngắn hạn; loại tài khoản 2: Tài sản dài hạn; loại tài khoản 3: Nợ phải trả; Loại tài khoản 4: Vốn chủ sở hữu; Loại tài khoản 5: Doanh thu; Loại tài khoản 6: Chi phí sản xuất, kinh doanh; Loại tài khoản 7: Thu nhập khác; Loại tài khoản 8: Chi phí khác; Loại tài khoản 9: Xác định kết quả kinh doanh và Loại tài khoản 0: tài khoản ngoài bảng.

- So với QĐ 144 thì có những khác biệt sau:

Bảng 2.5. Những khác biệt về hệ thống tài khoản giữa QĐ 48 và QĐ 144

<b>Nội dung</b>	<b>QĐ 144</b>	<b>QĐ 48</b>
1. Số hiệu tài khoản	hai cấp	ba cấp
2. Quan điểm về vàng, bạc, đá quý...	Là một loại ngoại tệ	Là một loại tiền tệ
3. Tài khoản 138 “Phải thu khác”	Không có tài khoản cấp hai	Có tài khoản cấp hai (1381 và 1388). Tài khoản 1381 để theo dõi những tài sản thiếu nhưng chưa xác định được nguyên nhân.
4. Nhóm tài khoản ứng trước	Chỉ có tài khoản 141 “Tạm ứng”	Gồm hai tài khoản: 141 và 142 “Chi phí trả trước ngắn hạn”
5. Quan điểm về đầu tư tài chính.	Chủ yếu là đầu tư chứng khoán, vì thế chỉ cần lập dự phòng cho giảm giá chứng khoán đầu tư.	Ngoài đầu tư chứng khoán còn có những hình thức đầu tư khác như cho vay... Vì thế QĐ 48 đổi tên tài khoản 1591 và Tài khoản 229 thành “Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn hạn” và “Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn”, đồng thời bỏ tài khoản 2211 “Đầu tư chứng khoán dài hạn”
6. Quan điểm về Tài sản cố định (TSCĐ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng trong sản xuất, cung cấp hàng hóa, dịch vụ.</li> <li>- Sử dụng cho các mục đích quản lý.</li> <li>- Bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường</li> </ul>	- Ngoài ba mục đích trong QĐ 144 thì còn có mục đích thu lợi từ việc cho thuê TSCĐ hoặc xem TSCĐ như một hàng hóa (mua để chờ tăng giá rồi bán). Vì thế, QĐ 48 xây dựng thêm tài khoản 217 “Bất động sản đầu tư”

7. Quan điểm về góp vốn liên doanh	Doanh nghiệp đầu tư vốn vào một doanh nghiệp khác để nhận kết quả kinh doanh và cùng chịu rủi ro (nếu có) theo tỷ lệ vốn góp.	Là thỏa thuận bằng Hợp đồng của hai hoặc nhiều bên để cùng thực hiện hoạt động kinh tế, mà hoạt động này được đồng kiểm soát bởi các bên góp vốn liên doanh. Có ba hình thức liên doanh chủ yếu: 1. Hợp đồng hợp tác kinh doanh dưới hình thức liên doanh hoạt động kinh doanh được đồng kiểm soát (hoạt động kinh doanh đồng kiểm soát). 2. Hợp đồng hợp tác kinh doanh dưới hình thức liên doanh tài sản được đồng kiểm soát (tài sản đồng kiểm soát). 3. Hợp đồng liên doanh dưới hình thức thành lập cơ sở kinh doanh được đồng kiểm soát (cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát).
8. Quan điểm về khoản đầu tư vào công ty liên kết	Chưa có	Là khoản đầu tư mà nhà đầu tư nắm giữ trực tiếp hoặc gián tiếp từ 20% đến dưới 50% vốn chủ sở hữu (từ 20% đến dưới 50% quyền biểu quyết) của bên nhận đầu tư mà không có thỏa thuận khác.
9. Tài khoản 241	Chỉ có tài khoản cấp một	Mở thêm ba tài khoản cấp hai: 2411, 2412, 2413
10. Tài khoản thuế thu nhập cá nhân	Nằm trong tài khoản 3338	Mở thêm tài khoản 3335 do tài khoản này được sử dụng nhiều.
11. Tên gọi nhóm Tài khoản 24	Các khoản đầu tư dở dang, gồm hai tài khoản: 241, 242	Các tài sản dài hạn khác, gồm ba tài khoản: 241, 242, 244
12. Tài khoản 244, tài khoản	Chưa có	Do yêu cầu thực tế phát sinh các khoản ký quỹ, ký cược và nhận ký quỹ, ký cược nên

3386, tài khoản 3414		phải mở thêm tài khoản để theo dõi riêng.
13. Tài khoản vay dài hạn, nợ dài hạn.	Có hai tài khoản cấp một: 341, 342	Có một tài khoản cấp một nhưng mở thêm bốn tài khoản cấp hai: 3411, 3412, 3413, 3414.
14. Về phát hành trái phiếu	Chỉ phát hành trái phiếu ngang giá	Ngoài cách vay vốn bằng cách phát hành trái phiếu ngang giá, doanh nghiệp còn có thể phát hành trái phiếu có chiết khấu hoặc phát hành trái phiếu có phụ trội nên phải mở thêm ba tài khoản chi tiết để theo dõi: 34131, 34132, 34133
15. Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm	Trích lập từ lợi nhuận của doanh nghiệp (tài khoản 4151)	Tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp (tài khoản 351)
16. Tài khoản 352 “Chi phí phải trả”	Chưa có	Hoạt động của doanh nghiệp ngày càng đa dạng. Các doanh nghiệp muốn bán được hàng, ngoài việc cạnh tranh nhau về giá cả, còn phải cạnh tranh nhau về các dịch vụ hậu mãi như bảo hành sản phẩm... Các khoản chi phí này cũng là một bộ phận của chi phí quản lý doanh nghiệp
17. Tài khoản 411	Ba tài khoản cấp hai sử dụng cho cả công ty liên doanh lẫn công ty cổ phần. Vì thế, để phân biệt đâu là vốn liên doanh, đâu là vốn	Ba tài khoản cấp hai chỉ sử dụng cho công ty cổ phần nên hệ thống tài khoản bỏ đi tài khoản 010



	cổ phần, hệ thống tài khoản phải bổ sung thêm tài khoản 010	
18. Khoản chênh lệch do đánh giá lại tài sản khi đưa tài sản đi góp vốn liên doanh, liên kết	Đưa vào tài khoản 4112	Đưa vào tài khoản 711, 811
19. Vốn được hình thành do bổ sung từ kết quả hoạt động kinh doanh	Tài khoản 412	Tài khoản 4118
20. Tài khoản 421	Lợi nhuận trước khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.	Lợi nhuận sau khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.
21. Quan điểm về doanh thu	Không phân biệt doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ với doanh thu hoạt động tài chính	Gồm doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (511) và doanh thu hoạt động tài chính (515)
22. Thuế thu nhập doanh nghiệp	Được trích từ lợi nhuận trước thuế	Tính vào chi phí khác (tài khoản 821)
23. Tài khoản ngoài bảng		Bỏ ba tài khoản: 009, 010, 011 của QĐ 144

### Phần 3 : Hệ thống báo cáo tài chính

Mục đích của việc lập báo cáo tài chính:

1. Tổng hợp và trình bày một cách tổng quát, toàn diện tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp, tình hình và kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp trong một năm tài chính.

2. Cung cấp các thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu cho việc đánh giá tình hình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp, đánh giá tình hình tài chính của doanh nghiệp trong năm tài chính đã qua và những dự đoán trong tương lai. Thông tin của báo cáo tài chính là căn cứ quan trọng cho việc đề ra những quyết định về quản lý, điều hành sản xuất, kinh doanh hoặc đầu tư vào các doanh nghiệp của các chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, các nhà đầu tư, các chủ nợ hiện tại và tương lai của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp thông tin phục vụ yêu cầu quản lý vĩ mô của nhà nước.

#### \* Hệ thống báo cáo tài chính của DNVVN

(1) Báo cáo tài chính quy định cho các DNVVN bao gồm:

- Báo cáo bắt buộc: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Bản Thuyết minh báo cáo tài chính. Nếu gửi cho cơ quan thuế phải lập thêm Bảng cân đối tài khoản.

- Báo cáo không bắt buộc mà khuyến khích lập: Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

(2) Báo cáo quy định cho hợp tác xã (Bảng cân đối tài khoản, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Bản Thuyết minh báo cáo tài chính)

#### \* Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính:

(1) Công ty TNHH, công ty cổ phần và các hợp tác xã: thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

(2) Doanh nghiệp tư nhân và công ty hợp danh: thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

(3) Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Doanh nghiệp tư nhân và Công ty hợp danh nộp báo cáo tài chính cho cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thống kê. Còn Hợp tác xã nộp báo cáo tài chính cho cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh.

\* So với QĐ 144 có những điểm khác biệt sau:

1. Đối với Bảng cân đối kế toán (BCĐKT)

- QĐ 48 trình bày phân cấp cho từng loại tài sản nên giúp người đọc dễ nắm bắt, dễ theo dõi.

Thí dụ: QĐ 144: “Phần tài sản” chia thành hai loại gồm: Tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn; Tài sản cố định và đầu tư dài hạn và “Phần nguồn vốn” chia thành hai loại gồm: Nợ phải trả; Vốn chủ sở hữu.

QĐ 48: “Phần tài sản” chia thành hai loại gồm: Tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn; Tài sản cố định và đầu tư dài hạn và “Phần nguồn vốn” chia thành hai loại gồm: Nợ phải trả; Vốn chủ sở hữu. Trong loại “tài sản ngắn hạn” lại bao gồm bốn chỉ tiêu: Tiền và các khoản tương đương tiền; Các khoản phải thu ngắn hạn; Hàng tồn kho; Tài sản ngắn hạn khác.

- QĐ 48 trình bày theo nhóm: các tài khoản được xếp cùng một nhóm chỉ tiêu, tuy khác về hình thức thể hiện nhưng về bản chất kinh tế là tương tự nhau.

Thí dụ: Vốn chủ sở hữu gồm chỉ tiêu “Vốn chủ sở hữu” và chỉ tiêu “Quỹ khen thưởng, phúc lợi”. Nhưng các tài khoản thuộc chỉ tiêu “Vốn chủ sở hữu” thể hiện mục đích sử dụng những khoản này cho việc sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp. Còn tài khoản thuộc chỉ tiêu “Quỹ khen thưởng, phúc lợi” thể hiện mục đích sử dụng là phải trả cho nhân viên.

Thí dụ: Chỉ tiêu “Các khoản phải thu ngắn hạn” về bản chất kinh tế đều là tài sản của doanh nghiệp nhưng không thuộc quyền quản lý của doanh nghiệp, doanh nghiệp phải có nhiệm vụ thu hồi. Tuy nhiên, nó lại có nhiều hình thức thể hiện:

doanh nghiệp bán hàng chưa thu tiền “Phải thu khách hàng”; tiền doanh nghiệp ứng trước cho người bán để được quyền mua hàng “Trả trước cho người bán”...

- Hình thức trình bày báo cáo theo QĐ 48 (bổ sung thêm cột “Thuyết minh”) giúp người đọc dễ nắm bắt được mối liên kết giữa BCĐKT và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Thí dụ: Số hiệu ghi ở cột “Thuyết minh” của BCĐKT cho biết số liệu chi tiết hoặc các thuyết minh bổ sung của chỉ tiêu này được trình bày ở mục nào trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

- Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trong báo cáo cũng khác nhau:

Thí dụ: Quan điểm của QĐ 48 xem các khoản đầu tư ngắn hạn (TK 121) có thời hạn thu hồi hoặc đáo hạn không quá ba tháng, có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành một lượng tiền xác định và không có rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó như kỳ phiếu ngân hàng, tín phiếu kho bạc, chứng chỉ tiền gửi... được xếp vào nhóm chỉ tiêu “Tiền và các khoản tương đương tiền”.

Thí dụ: Quan điểm của QĐ 144 xem “Chi phí xây dựng cơ bản dở dang” là một chỉ tiêu riêng, nhưng QĐ 48 lại xem chỉ tiêu này là tài sản cố định. Do đó, việc tính trị giá của từng chỉ tiêu cũng khác nhau.

## 2. Đối với báo cáo kết quả kinh doanh (BCKQKD):

- Hình thức trình bày BCKQKD của QĐ 48 rõ ràng, chi tiết hơn so với QĐ 144. Ngoài ra, việc trình bày bổ sung thêm cột “Thuyết minh” giúp người đọc dễ nắm bắt được mối liên kết giữa BCKQKD và Bản thuyết minh báo cáo tài chính

- Quan điểm về doanh thu: QĐ 144: Không phân biệt đâu là doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ và đâu là doanh thu hoạt động tài chính. Tuy nhiên, QĐ 48 đã làm được điều này vì họ cho rằng lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh và lợi nhuận từ hoạt động tài chính ảnh hưởng rất lớn đến quyết định của nhà đầu tư. Thông thường, các nhà đầu tư cho rằng lợi nhuận đem lại cho họ từ hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định và lâu dài hơn lợi nhuận đem lại từ hoạt động tài chính.

Bên cạnh đó, việc tách doanh thu thành doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ và doanh thu từ hoạt động tài chính sẽ đảm bảo nguyên tắc phù hợp được thể hiện rõ hơn.

- Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trong báo cáo cũng khác nhau:

Thí dụ: Theo QĐ 48, số liệu của số thuế thu nhập phát sinh trong năm báo cáo của doanh nghiệp được lấy ở bên Có tài khoản 821 đối ứng với bên Nợ tài khoản 911 hoặc căn cứ vào số phát sinh bên Nợ tài khoản 821 đối ứng với bên Có tài khoản 911 (trường hợp này số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số âm, được thể hiện bằng cách ghi trong ngoặc đơn (...)). Theo QĐ 144, số liệu này được tính bằng cách lấy tổng lợi nhuận chịu thuế nhân với thuế suất thuế Thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

### 3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (BCLCTT)

- QĐ 144 không có loại báo cáo này, QĐ 48 chỉ khuyến khích DNVVN lập loại báo cáo này chứ không bắt buộc vì thế phần này tác giả chỉ giới thiệu qua.

- Doanh nghiệp phải trình bày các luồng tiền trên BCLCTT theo ba loại hoạt động: Hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

Luồng tiền từ hoạt động kinh doanh là luồng tiền phát sinh từ các hoạt động tạo ra doanh thu chủ yếu của doanh nghiệp và các hoạt động khác không phải là hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính.

Luồng tiền từ hoạt động đầu tư là luồng tiền phát sinh từ hoạt động mua sắm, xây dựng, thanh lý, nhượng bán các tài sản dài hạn và các khoản đầu tư khác không thuộc các khoản tương đương tiền.

Luồng tiền từ hoạt động tài chính là luồng tiền phát sinh từ các hoạt động tạo ra các thay đổi về qui mô và kết cấu của vốn chủ sở hữu và vốn vay của doanh nghiệp.

- Các luồng tiền phát sinh từ các hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính được báo cáo trên cơ sở thuần

- Doanh nghiệp phải trình bày giá trị và lý do của các khoản tiền và tương đương tiền có số dư cuối năm lớn do doanh nghiệp nắm giữ nhưng không được sử dụng do có sự hạn chế của pháp luật hoặc các ràng buộc khác mà doanh nghiệp phải thực hiện.

#### 4. Bản thuyết minh báo cáo tài chính (TMBCTC)

- QĐ 144 gồm bốn phần chính:

1. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp
2. Chính sách kế toán tại đơn vị
3. Chi tiết một số chỉ tiêu trong báo cáo
4. Giải thích và kiến nghị của doanh nghiệp

- QĐ 48 gồm bảy phần chính:

1. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp.
2. Chính sách kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.
3. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong BCDKT
4. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong báo cáo KQHĐKD.
5. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong BCLCTT.
6. Thông tin khác
7. Đánh giá tổng quát các chỉ tiêu và các kiến nghị.

- Phần một, hai và bốn trong QĐ 144 có nội dung tương tự như phần một, hai và bảy trong QĐ 48.

- Phần 3 “Chi tiết một số chỉ tiêu trong báo cáo” theo QĐ 144 gồm các nội dung: “Chi tiết hàng tồn kho”; “Chi tiết doanh thu”; “Chi tiết các khoản phải thu khó đòi và nợ phải trả quá hạn”; “Tình hình tăng, giảm tài sản cố định”; “Phân phối lợi nhuận” và “Tình hình trích lập và sử dụng các quỹ của doanh nghiệp”.

- Phần 3 “Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong BCĐKT” trong QĐ 48 gồm các nội dung: “Tiền và tương đương tiền”; “Hàng tồn kho”; “Tình hình tăng, giảm tài sản cố định hữu hình”; “Tình hình tăng, giảm tài sản cố định vô hình”; “Tình hình tăng, giảm các khoản đầu tư vào đơn vị khác”; “Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước” và “Tình hình tăng, giảm nguồn vốn chủ sở hữu”.

- Phần 4: “Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong báo cáo KQHĐKD” trong QĐ 48 gồm các nội dung: “Chi tiết doanh thu và thu nhập khác”; “Điều chỉnh các khoản tăng, giảm thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp”; “Chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố”.

- Phần 5: “Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong BCLCTT” trong QĐ 48 gồm các nội dung: “Thông tin về các giao dịch không bằng tiền phát sinh trong năm báo cáo”; “Các khoản tiền và tương đương tiền doanh nghiệp nắm giữ nhưng không được sử dụng”.

- Phần 6: “Thông tin khác” trong QĐ 48 gồm các nội dung: “Những khoản nợ tiềm tàng”; “Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm”; “Thông tin so sánh” và “Thông tin khác”.

#### 5. Bảng cân đối tài khoản:

- Không có sự khác nhau giữa QĐ 144 và QĐ 48.

#### 6. Tình hình thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước:

- QĐ 144: đây là phần báo cáo riêng và doanh nghiệp chỉ nộp cho cơ quan thuế.

- QĐ 48: Phần này nằm trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Nó thể hiện nội dung chi tiết của tài khoản “Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước” thuộc BCĐKT.

Tóm lại: Ngoài những khác biệt về nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trên mỗi báo cáo. Điểm khác biệt mang tính tư duy cao nhất của hệ thống báo cáo tài chính giữa QĐ 144 và QĐ 48 là QĐ 48 đã tạo được mối liên kết giữa các báo

cáo với nhau. Điều này giúp người sử dụng báo cáo có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu một cách nhanh nhất.

Phần 4 : Chế độ chứng từ kế toán

- Hệ thống mẫu biểu chứng từ kế toán áp dụng cho DNVVN gồm:

(1) Chứng từ kế toán ban hành theo chế độ kế toán DNVVN gồm năm chỉ tiêu: Chỉ tiêu lao động tiền lương; chỉ tiêu hàng tồn kho; chỉ tiêu bán hàng; chỉ tiêu tiền tệ và chỉ tiêu tài sản cố định.

(2) Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác

- Ngoài ra chế độ kế toán còn quy định nội dung trên chứng từ, việc ký chứng từ và trình tự luân chuyển chứng từ, kiểm tra chứng từ, lưu trữ chứng từ kế toán, các quy định về sử dụng và quản lý biểu mẫu chứng từ kế toán và việc in, phát hành biểu mẫu chứng từ kế toán.

- So với QĐ 144 thì QĐ 48:

\* Bổ sung thêm một số biểu mẫu chứng từ như: “Bảng chấm công làm thêm giờ”; “Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ”; “Giấy đi đường”; “Bảng thanh toán tiền thuê ngoài”; “Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán”; “Bảng kê trích nộp các khoản theo lương”; “Bảng kê mua hàng”; “Giấy đề nghị thanh toán”; “Biên lai thu tiền”; “Bảng kê chi tiền”; “Biên bản kiểm kê tài sản cố định”.

\* Bỏ bớt một số biểu mẫu chứng từ như: ‘Phiếu báo làm thêm giờ’; ‘Bảng kê thu mua hàng nông sản, thủy sản của người trực tiếp sản xuất’; ‘Hóa đơn GTGT theo mẫu 01/GTGT-2LN’; ‘Hóa đơn bán hàng theo mẫu 02/GTTT-2LN’.

\* Chuyển một số sổ kế toán (theo QĐ 144) thành chứng từ kế toán (theo QĐ 48) gồm: “Thẻ kho”; “Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội”; “Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ”; “Bảng tính và phân bổ khấu hao tài sản cố định”.



\* Chuyển một sổ chứng từ kế toán (theo QĐ 144) thành sổ kế toán (theo QĐ 48) gồm: ‘Thẻ tài sản cố định’

Nhìn chung, biểu mẫu chứng từ ban hành theo QĐ 48 đa dạng và phong phú hơn so với QĐ 144

Phần 5 : Chế độ sổ kế toán.

- Quy định về các loại sổ kế toán (sổ tổng hợp và sổ chi tiết); hệ thống sổ kế toán; trách nhiệm của người giữ và ghi sổ; việc mở, ghi và khoá sổ kế toán; các phương pháp sửa chữa sổ kế toán trong trường hợp làm kế toán bằng tay (phương pháp cải chính, phương pháp ghi số âm, phương pháp ghi bổ sung) và phương pháp sửa chữa sổ trong trường hợp làm kế toán bằng máy vi tính.

- DNVVN được áp dụng một trong bốn hình thức kế toán sau: Hình thức kế toán Nhật ký chung; Nhật ký-sổ Cái; Chứng từ ghi sổ và hình thức kế toán trên máy vi tính.

- So với QĐ 144 thì QĐ 48 công nhận thêm một hình thức kế toán là hình thức kế toán trên máy vi tính. Ngoài ra, QĐ 48 còn:

\* Thêm một sổ sổ kế toán như: ‘Sổ nhật ký thu tiền’; ‘Sổ nhật ký chi tiền’; ‘Sổ nhật ký mua hàng’; ‘Sổ nhật ký bán hàng’; ‘Bảng cân đối số phát sinh’; ‘Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt’; ‘Sổ chi tiết thanh toán với người bán (người mua) bằng ngoại tệ’; ‘Sổ theo dõi thanh toán bằng ngoại tệ’; ‘Sổ chỉ tiêu đầu tư chứng khoán’; ‘Sổ chi phí đầu tư xây dựng’; ‘Các sổ chi tiết khác theo yêu cầu quản lý của Doanh nghiệp’.

\* Bỏ một sổ sổ kế toán như: ‘Bảng tổng hợp chứng từ kế toán’; ‘Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ’; ‘Sổ theo dõi séc’.

### **2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán ở các DNVVN của Việt Nam hiện nay**

Để hiểu rõ hơn thực trạng tổ chức công tác kế toán trong các DNVVN ở Việt Nam, tác giả đã tiến hành điều tra với bảng câu hỏi gồm 74 câu ở Phụ lục 1 – Bảng

khảo sát thực tế các DNVVN ở Việt Nam (gọi tắt là Bảng khảo sát). Việc khảo sát tiến hành trên 40 doanh nghiệp, trong đó có 27 doanh nghiệp thuộc loại hình công ty TNHH, 13 doanh nghiệp thuộc loại hình công ty cổ phần. 40 doanh nghiệp này tập trung chủ yếu vào hai lĩnh vực: kinh doanh thương mại dịch vụ và sản xuất công nghiệp.

Mục đích khảo sát của tác giả nhằm đạt được sự hiểu biết về những vấn đề sau:

1. Trong thực tế, DNVVN tổ chức công tác kế toán thế nào? (các lựa chọn trong việc áp dụng chứng từ, sổ sách, tài khoản, báo cáo, phương pháp hạch toán, tổ chức kiểm soát nội bộ, ứng dụng phần mềm kế toán)

2. Có tuân thủ theo quy định của Bộ Tài chính không?

3. Chế độ kế toán mới theo QĐ 48 có đáp ứng được yêu cầu về quản lý của doanh nghiệp không?

Nội dung cuộc điều tra tập trung chủ yếu vào các yếu tố như tổ chức hệ thống chứng từ, tổ chức hệ thống tài khoản, tổ chức hệ thống sổ kế toán, tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán, tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức kiểm tra kế toán, tổ chức phân tích hoạt động kinh tế và việc trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc xử lý và cung cấp thông tin tại các DNVVN.

Bảng khảo sát được thực hiện ở lớp luyện thi chứng chỉ kiểm toán, kế toán viên hành nghề do Bộ Tài chính tổ chức vào tháng 6/2007.

Qua phân tích kết quả khảo sát, chúng ta sẽ thấy rõ về thực trạng tổ chức công tác kế toán của các DNVVN ở Việt Nam.

### ***2.2.3.1. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán.***

Về vấn đề thiết kế biểu mẫu chứng từ (xem Bảng 2.6), mặc dù phần lớn các DNVVN đều sử dụng biểu mẫu chứng từ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, tuy nhiên vẫn có một số doanh nghiệp tự thiết kế thêm các loại biểu mẫu chứng từ để sử dụng nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Điều này cho thấy các

chứng từ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính chưa hoàn toàn đáp ứng đầy đủ nhu cầu đa dạng của DNVVN trong những lĩnh vực ngành nghề khác nhau. Một điều đáng lưu ý là không có DNVVN nào hoàn toàn tự thiết kế các chứng từ để sử dụng.

*Bảng 2.6. Biểu mẫu các loại chứng từ sử dụng trong doanh nghiệp.*

<b>Biểu mẫu chứng từ</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Biểu mẫu chứng từ tự thiết kế	0	0%
Theo hướng dẫn của Bộ Tài chính	30	75%
Cả 2	10	25%

Kết quả trên bảng 2.7 cho thấy tất cả các nhóm chỉ tiêu thuộc hệ thống biểu mẫu chứng từ do Bộ Tài chính ban hành đều được áp dụng trong nhóm các doanh nghiệp khảo sát.

*Bảng 2.7. Loại biểu mẫu chứng từ được sử dụng*

<b>Loại biểu mẫu chứng từ được sử dụng</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Chỉ tiêu lao động tiền lương	40	100%
Chỉ tiêu hàng tồn kho	40	100%
Chỉ tiêu bán hàng	40	100%
Chỉ tiêu tiền tệ	40	100%
Chỉ tiêu tài sản cố định	40	100%
Chứng từ ban hành theo các văn bản pháp luật khác	40	100%

Câu trả lời ở mẫu khảo sát (xem bảng 2.8) cho thấy các DNVVN có chú ý đến kiểm soát nội bộ ở khâu chứng từ, mặc dù vậy, một số thủ tục liên quan đến việc kiểm soát chữ ký mẫu chưa được coi trọng. Điều này được giải thích là với số lượng nhân viên không nhiều, các thủ tục này không cần thiết.

Bảng 2.8. Kiểm soát nội bộ đối với chứng từ

Kiểm soát nội bộ đối với chứng từ	Số DN	Tỷ trọng
Chứng từ sử dụng tại doanh nghiệp được lãnh đạo phê duyệt chấp nhận trước khi đưa vào sử dụng	40	100%
Không phê duyệt lên các chứng từ trắng, mẫu in sẵn, sec trắng	40	100%
Có mở sổ đăng ký mẫu chữ ký của thủ quỹ, thủ kho, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng và người chủ doanh nghiệp	17/40	42,5%
Sổ đăng ký mẫu chữ ký có được đánh số trang, đóng dấu giáp lai và được lãnh đạo doanh nghiệp phê duyệt	17/40	42,5%
Các liên trong cuốn chứng từ có được đánh số trước liên tục	40/40	100%
Tất cả các chứng từ có được kiểm tra nội dung và xác minh tính pháp lý trước khi ghi sổ kế toán	40/40	100%
Các chứng từ vi phạm chính sách chế độ hoặc lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng bị từ chối thực hiện	40/40	100%
Có phân biệt được những chứng từ đã ghi sổ và những chứng từ chưa ghi sổ kế toán	40/40	100%

#### \* Đánh giá chung

Kết quả khảo sát trên phân nào cho thấy đặc điểm của các DNVVN là tuân thủ các quy định về chứng từ và có những quan tâm phù hợp đến kiểm soát nội bộ đối với chứng từ. Bên cạnh đó, hệ thống biểu mẫu chứng từ do Bộ tài chính ban hành là một cơ sở tốt cho doanh nghiệp xây dựng hệ thống chứng từ của mình mặc dù vẫn chưa hoàn toàn đầy đủ. Về nguyên tắc, các DNVVN được quyền thiết kế các chứng từ mà chế độ kế toán không quy định. Do đó trên nhu cầu riêng của mình, DNVVN có thể tự thiết kế thêm các chứng từ cần thiết. Tuy nhiên, việc đưa

ra thêm nhiều biểu mẫu hướng dẫn cũng là một hình thức trợ giúp DNVVN trong vấn đề hoàn thiện hệ thống kế toán của mình với chi phí thấp.

### 2.2.3.2. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán.

2.2.3.2.1 Về hệ thống tài khoản nói chung, kết quả khảo sát (xem Bảng 2.9) cho thấy hệ thống tài khoản kế toán do Bộ tài chính hướng dẫn chỉ đáp ứng được yêu cầu quản lý của doanh nghiệp ở mức độ tổng thể. Đa số các doanh nghiệp đều có nhu cầu theo dõi chi tiết các đối tượng kế toán vì vậy tùy theo yêu cầu quản lý của mỗi doanh nghiệp mà họ sẽ mở thêm tài khoản chi tiết.

*Bảng 2.9. Các vấn đề chung liên quan đến hệ thống tài khoản*

Hệ thống tài khoản	Số DN	Tỷ trọng
Đủ để tổ chức công tác kế toán	2/40	5%
Cần bổ sung thêm 1 số tài khoản	38/40	95%
<b>Loại tài khoản cần bổ sung</b>		
Tài khoản cấp 1 (3 chữ số)	0	0%
Tài khoản cấp 2 (4 chữ số)	0	0%
Tài khoản cấp 3 (5 chữ số)	38/40	95%

2.2.3.2.2 Về việc tích hợp với hệ thống kế toán quản trị (xem Bảng 2.10), đa số các doanh nghiệp trả lời hệ thống tài khoản của doanh nghiệp tích hợp với hệ thống kế toán quản trị. Tuy nhiên với tỷ trọng 70% doanh nghiệp có số lượng chữ số tối đa của tài khoản là năm cho thấy việc tích hợp thông tin của hệ thống tài khoản chỉ tạo được những báo cáo quản trị ở cấp độ đơn giản, chưa thật sự đáp ứng được yêu cầu quản trị đối với một doanh nghiệp.

*Bảng 2.10. Vấn đề tích hợp với hệ thống kế toán quản trị*

Tính tích hợp với hệ thống kế toán quản trị	Số DN	Tỷ trọng
Có tích hợp với hệ thống KTQT	26/40	65%
Tài khoản có tối đa 4 chữ số	2/40	5%
Tài khoản có tối đa 5 chữ số	28/40	70%

Tài khoản có tối đa 6 chữ số	6/40	15%
Tài khoản có tối đa 7 chữ số	3/40	7,5%
Tài khoản có tối đa 8 chữ số	1/40	2,5%

2.2.3.2.3 Về tính linh hoạt của hệ thống tài khoản (xem Bảng 2.11), câu trả lời cho thấy hệ thống tài khoản của doanh nghiệp trong mẫu khảo sát tương đối linh hoạt, có thể điều chỉnh theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Điều này giúp doanh nghiệp dễ dàng thay đổi ngành nghề kinh doanh hoặc mở rộng qui mô kinh doanh.

*Bảng 2.11. Tính linh hoạt của hệ thống tài khoản.*

<b>Tính linh hoạt của hệ thống tài khoản</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Vừa có thể bổ sung thêm các tài khoản mới, vừa có thể bỏ đi những tài khoản không cần thiết	27/40	67,5%
Không thể thêm hoặc bớt tài khoản nào	0	0%
Có thể bổ sung thêm tài khoản nhưng không thể bớt tài khoản	13/40	32,5%
Có thể bớt bớt tài khoản nhưng không thể bổ sung thêm tài khoản	0	0%

2.2.3.2.4 Về việc áp dụng các nguyên tắc và phương pháp kế toán (xem Bảng 2.12), kết quả khảo sát cho thấy các doanh nghiệp trong mẫu khảo sát thường áp dụng những phương pháp tính toán đơn giản. Điều này làm đơn giản hóa công tác kế toán trong doanh nghiệp nhưng có thể sẽ làm số liệu kế toán không thể hiện trung thực tình hình tài chính của doanh nghiệp. Thí dụ vấn đề ghi nhận doanh thu

*Bảng 2.12. Việc áp dụng các nguyên tắc và phương pháp kế toán*

<b>Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Theo giá gốc	37/40	92,5%
Theo giá trị thuần có thể thực hiện	3/40	7,5%
Theo giá thấp hơn giữa giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện	0	0%

<b>Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Bình quân gia quyền	34/40	85%
Nhập trước, xuất trước (FIFO)	2/40	5%
Nhập sau, xuất trước (LIFO)	0	0%
Phương pháp thực tế đích danh	4/40	10%
<b>Phương pháp hạch toán hàng tồn kho</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Kê khai thường xuyên	38/40	95%
Kiểm kê định kỳ	2/40	5%
<b>Phương pháp khấu hao tài sản cố định</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Khấu hao theo đường thẳng	40/40	100%
Khấu hao theo số dư giảm dần	0	0%
Khấu hao theo số lượng sản phẩm	0	0%
<b>Thời gian sử dụng của tài sản cố định</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Căn cứ QĐ 206/2003/QĐ-BTC	30/40	75%
Doanh nghiệp tự thiết lập	0	0%
Cả 2	10/40	25%
<b>Ghi nhận chi phí đi vay</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Ghi nhận vào chi phí tài chính	40/40	100%
Vốn hóa	0	0%

2.2.3.2.5 Về việc ghi nhận doanh thu (xem bảng 2.13), kết quả cho thấy hầu hết các doanh nghiệp đều ghi nhận doanh thu khi phát hành hóa đơn để tránh theo dõi giữa doanh thu tính thuế và doanh thu kế toán. Điều này có thể đơn giản hóa công tác kế toán, tuy nhiên có thể làm giảm tính hữu ích của thông tin kế toán do vi phạm nguyên tắc “cơ sở dồn tích”

*Bảng II.13. Việc ghi nhận doanh thu*

<b>Ghi nhận doanh thu</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Khi doanh nghiệp phát hành hóa đơn	33/40	82,5%
Khi hàng hóa đã được chuyển giao cho người mua	0	0%
Khi khách hàng đồng ý thanh toán tiền hàng	0	0%
Khi doanh nghiệp thu được tiền hàng	0	0%
Khi doanh nghiệp xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng	0	0%
Cả năm yếu tố trên	7/40	17,5%

**Đánh giá chung:**

Kết quả khảo sát trên phần nào cho thấy các DNVVN có tuân thủ qui định về tài khoản kế toán. Bên cạnh đó, hệ thống tài khoản do Bộ Tài chính ban hành là một cơ sở tốt cho doanh nghiệp xây dựng hệ thống tài khoản của mình mặc dù vẫn chưa hoàn toàn đầy đủ. Về nguyên tắc, các DNVVN được quyền mở thêm các tài khoản chi tiết mà chế độ kế toán không quy định. Do đó trên nhu cầu riêng của mình, DNVVN có thể tự mở thêm các tài khoản cần thiết. Tuy nhiên, theo tác giả, Bộ Tài chính không cần đưa ra thêm tài khoản chi tiết mà chỉ hướng dẫn DNVVN cách thức vận dụng hệ thống tài khoản nhằm hoàn thiện hệ thống kế toán của mình với hiệu quả cao.

**2.2.3.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán.**

2.2.3.3.1 Kết quả trên bảng 2.14 cho thấy đa số các doanh nghiệp trong mẫu khảo sát vẫn lựa chọn hình thức kế toán Nhật ký chung để tổ chức hệ thống sổ kế toán. Tuy nhiên, cũng có một số doanh nghiệp sử dụng hình thức Nhật ký chứng từ, không thấy doanh nghiệp nào sử dụng hình thức Nhật ký – sổ Cái và hình thức Chứng từ ghi sổ. Ngoài ra, hệ thống sổ kế toán của doanh nghiệp được xây dựng chủ yếu theo qui định của Bộ Tài chính, một số doanh nghiệp mở sổ theo qui định của cơ quan thuế. Một điều đáng lưu ý là không có doanh nghiệp tự thiết kế toàn bộ



sổ kế toán theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Kết quả khảo sát còn cho thấy hệ thống sổ kế toán do Bộ Tài chính ban hành chỉ đáp ứng được yêu cầu quản lý của doanh nghiệp ở mức độ tổng thể. Tùy theo yêu cầu quản lý của mỗi doanh nghiệp mà họ sẽ mở thêm sổ chi tiết để theo dõi

*Bảng 2.14. Các vấn đề chung liên quan đến hệ thống sổ kế toán*

<b>Hình thức kế toán đang áp dụng</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Nhật ký chung	36/40	90%
Nhật ký – sổ Cái	0	0%
Nhật ký chứng từ	4/40	10%
Chứng từ ghi sổ	0	0%
Hình thức kế toán trên máy vi tính	0	0%
<b>Biểu mẫu sổ kế toán</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Theo qui định của Bộ Tài chính	33/40	82,5%
Theo qui định của cơ quan thuế	7/40	17,5%
Theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp	0	0%
<b>Hệ thống sổ kế toán</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Đủ để doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán	2/40	5%
Cần bổ sung thêm một số sổ kế toán	38/40	95%
Ý kiến khác	0	0%
<b>Loại sổ cần bổ sung</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Sổ kế toán tổng hợp	0	0%
Sổ kế toán chi tiết	38/40	95%
Cả hai	0	0%

2.2.3.3.2 Kết quả trên bảng 2.15 cho thấy còn nhiều doanh nghiệp chưa coi trọng việc qui trách nhiệm cho nhân viên giữ và ghi sổ kế toán. Trên thực tế đã có nhiều doanh nghiệp không được cơ quan thuế chấp nhận số liệu báo cáo quyết toán do không qui trách nhiệm được cho kế toán viên tiền nhiệm.

Bảng 2.15. Kiểm soát nội bộ đối với sổ kế toán

<b>Kiểm soát nội bộ đối với sổ kế toán</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có lập biên bản bàn giao sổ kế toán khi thay đổi nhân viên giữ và ghi sổ	26/40	65%
Biên bản được người có thẩm quyền ký xác nhận	26/40	65%

### **Đánh giá chung:**

Kết quả khảo sát trên phần nào cho thấy các DNVVN tuân thủ quy định về sổ kế toán và cũng đã quan tâm đến hệ thống kiểm soát nội bộ ở khâu tổ chức sổ kế toán. Bên cạnh đó, hệ thống sổ kế toán do Bộ Tài chính ban hành là một cơ sở tốt cho doanh nghiệp xây dựng hệ thống sổ kế toán của mình mặc dù vẫn chưa hoàn toàn đầy đủ. Về nguyên tắc, các DNVVN được quyền thiết kế các mẫu sổ mà chế độ kế toán không quy định. Do đó tùy vào yêu cầu quản lý riêng của mình, DNVVN có thể tự thiết kế sổ cho phù hợp. Tuy nhiên, việc đưa ra thêm nhiều biểu mẫu hướng dẫn cũng là một hình thức trợ giúp DNVVN trong vấn đề hoàn thiện hệ thống kế toán của mình với chi phí thấp.

#### **2.2.3.4. Tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán.**

2.2.3.4.1 Kết quả trên bảng 2.16 cho thấy các DNVVN trong mẫu khảo sát lập Bảng cân đối kế toán và Báo cáo KQHĐKD nhiều nhất, tiếp theo là Bảng cân đối tài khoản và Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Các doanh nghiệp ít chú trọng đến việc lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, điều này có thể lý giải là do cơ quan chức năng chỉ khuyến khích chứ không bắt buộc các DNVVN phải lập báo cáo này.

*Bảng 2.16. Các biểu mẫu báo cáo trong doanh nghiệp*

<b>Biểu mẫu báo cáo được lập</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Bảng cân đối kế toán	40/40	100%
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	40/40	100%
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	23/40	57,5%
Bảng thuyết minh báo cáo tài chính	32/40	80%
Bảng cân đối tài khoản	36/40	90%

2.2.3.4.2 Tỷ lệ 87,5% doanh nghiệp trong mẫu khảo sát (xem bảng 2.17) trả lời có lập báo cáo kế toán quản trị cho thấy các doanh nghiệp không chỉ quan tâm đến các báo cáo thể hiện tình hình tài chính của doanh nghiệp, mà còn chú trọng đến các báo cáo phục vụ cho yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động của từng loại hình doanh nghiệp mà “kỳ” lập báo cáo quản trị khác nhau. Song kết quả khảo sát cho thấy kỳ lập báo cáo quản trị của các DNVVN trong mẫu thường là hàng tháng và hàng quý.

*Bảng 2.17. Các vấn đề liên quan đến báo cáo kế toán quản trị*

<b>Báo cáo quản trị</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có lập báo cáo quản trị	35/40	87,5%
<b>Kỳ lập báo cáo quản trị</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Hàng tuần	2/40	5%
Hàng tháng	25/40	62,5%
Hàng quý	13/40	32,5%

2.2.3.4.3 Về vấn đề kiểm soát nội bộ đối với việc cung cấp thông tin (xem bảng 2.18), kết quả cho thấy DNVVN có chú ý đến hệ thống kiểm soát nội bộ ở khâu cung cấp thông tin kế toán. Tuy nhiên, doanh nghiệp vẫn quan tâm nhiều đến tính kịp thời của thông tin được cung cấp và vấn đề bảo vệ số liệu tránh sự tiếp cận thông tin của người không có thẩm quyền hơn là vấn đề xây dựng các chương trình, kế hoạch ứng cứu sự cố mất thông tin số liệu.

*Bảng 2.18. Kiểm soát nội bộ đối với việc cung cấp thông tin kế toán*

<b>KSNB đối với việc cung cấp thông tin</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Hệ thống báo cáo kế toán có đảm bảo thông tin được cung cấp kịp thời, chính xác đến các cấp có thẩm quyền và phòng ban liên quan	30/40	75%
Có xây dựng các chương trình, kế hoạch ứng cứu sự cố mất thông tin số liệu	19/40	47,5%
Có lắp đặt hệ thống bảo vệ số liệu phòng ngừa sự truy cập, tiếp cận của người không có thẩm quyền	35/40	87,5%

**\* Đánh giá chung**

Kết quả khảo sát trên phần nào cho thấy đặc điểm của các DNVVN là tuân thủ các quy định về báo cáo kế toán và có những quan tâm phù hợp đến KSNB đối với việc cung cấp thông tin. Bên cạnh đó, hệ thống biểu mẫu báo cáo do Bộ Tài chính ban hành là một cơ sở tốt cho doanh nghiệp xây dựng hệ thống báo cáo của mình. Về nguyên tắc, các DNVVN phải thể hiện nội dung, phương pháp tính toán và hình thức trình bày các chỉ tiêu trong từng báo cáo theo chế độ kế toán qui định, có thể bổ sung các chỉ tiêu cho phù hợp với lĩnh vực hoạt động và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp và chỉ có thể sửa đổi khi được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản. Tuy nhiên, việc qui định một số chỉ tiêu bắt buộc phải thể hiện trên báo cáo, đồng thời giao quyền chủ động trình bày các chỉ tiêu khác cho doanh nghiệp sẽ giảm được thời gian doanh nghiệp phải chờ đợi Bộ Tài chính chấp nhận khi muốn sửa đổi các chỉ tiêu cần trình bày.

**2.2.3.5. Tổ chức bộ máy kế toán.**

2.3.5.1 Kết quả phân tích ở bảng 2.19 cho thấy chất lượng nhân sự của DNVVN trong mẫu khảo sát khá cao. Điều này được giải thích là do mẫu khảo sát được thực hiện tại các DNVVN nằm trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh, đối tượng khảo sát là các nhân viên kế toán đang theo học lớp chứng chỉ kiểm toán, kế toán viên hành nghề do Bộ Tài chính tổ chức. Mặc dù kết quả này không đại diện cho tất cả

các DNVVN trong cả nước nhưng nó vẫn cho thấy những người làm kế toán ít nhiều đều có trình độ chuyên môn về kế toán

*Bảng 2.19. Các vấn đề liên quan đến bộ máy kế toán trong doanh nghiệp*

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Số người</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Tổng số nhân viên kế toán của 40 doanh nghiệp khảo sát	127	
Số nhân viên tốt nghiệp đại học	62/127	48,8%
Số nhân viên tốt nghiệp cao đẳng	41/127	32,2%
Số nhân viên tốt nghiệp trung học	23/127	18,1%
Số nhân viên tốt nghiệp sơ cấp	1/127	0,8%

2.2.3.5.2 Kết quả thể hiện ở bảng 2.20 cho thấy qui trình tuyển chọn nhân sự của phần lớn các doanh nghiệp trong mẫu khảo sát là xét hồ sơ xin việc, sau đó mới phỏng vấn trình độ chuyên môn cũng như đạo đức của người xin việc. Điều này có thể được giải thích là hồ sơ xin việc đã thể hiện khái quát về trình độ chuyên môn cũng như đạo đức của người xin việc và một điều không thể phủ nhận là trong qui trình tuyển chọn nhân sự, trình độ chuyên môn của người xin việc vẫn được đặt lên hàng đầu.

*Bảng 2.20. Qui trình tuyển chọn nhân sự trong doanh nghiệp.*

<b>Qui trình tuyển chọn nhân sự</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Xét hồ sơ xin việc + Phỏng vấn đạo đức	13/40	32,5%
Xét hồ sơ xin việc + Phỏng vấn trình độ chuyên môn	6/40	15%
Xét hồ sơ xin việc + Phỏng vấn đạo đức + Phỏng vấn trình độ chuyên môn	19/40	47,5%
Phỏng vấn trình độ chuyên môn	2/40	5%

2.2.3.5.3 Kết quả trên bảng 2.21 cho thấy các DNVVN trong mẫu khảo sát cho thấy việc tiếp cận thông tin thông qua mạng internet được các doanh nghiệp sử

dụng nhiều nhất. Điều này được giải thích là do thông tin lấy từ mạng internet vừa nhanh chóng, vừa chính xác và đỡ tốn kém chi phí.

*Bảng 2.21. Biện pháp nâng cao trình độ chuyên môn của nhân viên*

<b>Biện pháp nâng cao trình độ chuyên môn</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Nội mạng internet	32/40	80%
Hội họp hàng tuần tại doanh nghiệp	0	0%
Tham khảo tài liệu, sách báo và tạp chí chuyên ngành	3/40	7,5%
Mở, cử nhân viên theo học các lớp kế toán ngắn hạn	5/40	12,5%

2.2.3.5.4 Câu trả lời ở mẫu khảo sát (xem bảng 2.22) cho thấy các DNVVN có chú ý đến kiểm soát nội bộ ở khâu tổ chức bộ máy kế toán. Mặc dù vậy, doanh nghiệp vẫn chưa thiết lập đủ các thủ tục để kiểm soát hoạt động của nhân viên. Thêm vào đó, việc phân chia trách nhiệm giữa chức năng kế toán và chức năng hoạt động được các doanh nghiệp thực hiện nhưng chưa đầy đủ và đồng bộ.

*Bảng 2.22. Kiểm soát nội bộ đối với tổ chức bộ máy kế toán*

<b>Kiểm soát nội bộ đối với tổ chức bộ máy kế toán</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có xây dựng “Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán”	20/40	50%
Có xây dựng “Bản mô tả công việc”	33/40	82,5%
Có phân chia trách nhiệm giữa thủ quỹ và kế toán tiền mặt	40/40	100%
Có phân chia trách nhiệm giữa thủ kho và kế toán kho	40/40	100%
Có phân chia trách nhiệm giữa người theo dõi công nợ và người thu tiền	31/40	77,5%
Có phân chia trách nhiệm giữa người tính lương và người phát lương	14/40	35%
Có luân chuyển nhân sự ở các bộ phận	13/40	32,5%

#### **\* Đánh giá chung**

Kết quả khảo sát trên phần nào cho thấy các DNVVN đều quan tâm đến trình độ chuyên môn của nhân viên. Đồng thời, doanh nghiệp cũng có kế hoạch để giúp

nhân viên nâng cao trình độ chuyên môn. Hơn nữa, doanh nghiệp cũng quan tâm đến kiểm soát nội bộ đối với bộ máy kế toán, tuy nhiên mức độ quan tâm chưa đủ để có một hệ thống kiểm soát nội bộ thật sự hiệu quả.

### 2.2.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán.

2.2.3.6.1 Hầu hết DNVVN trong mẫu khảo sát (bảng 2.23) đều quan tâm đến công tác kiểm tra kế toán. Tùy vào yêu cầu quản lý mà doanh nghiệp sẽ áp dụng nhiều hình thức kiểm tra khác nhau. Tuy nhiên, kết quả cũng cho thấy doanh nghiệp ít khi tiến hành công tác kiểm tra trên diện rộng mà thường giới hạn nội dung cũng như qui mô của mỗi cuộc kiểm tra. Điều này được giải thích là do hiệu quả kinh tế mà công tác kiểm tra đem lại. Bên cạnh đó, việc kiểm tra được tiến hành thường xuyên và đều đặn cũng là một cách buộc nhân viên phải cố gắng giảm thiểu sai sót trong công việc.

*Bảng 2.23. Các vấn đề liên quan đến tổ chức kiểm tra kế toán*

<b>Hình thức kiểm tra</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Kiểm tra, đối chiếu lẫn nhau giữa các bộ phận	9/40	22,5%
Cấp trên kiểm tra cấp dưới	14/40	35%
Phối hợp cả hai hình thức trên	7/40	17,5%
<b>Thời điểm kiểm tra</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Hàng tháng	25/40	62,5%
Hàng năm	14/40	35%
Chỉ khi nào nghi ngờ có gian lận hoặc sai sót	1/40	2,5%
<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Giống nhau ở tất cả các lần kiểm tra	3/40	7,5%
Tùy theo yêu cầu quản lý tại từng thời điểm	37/40	92,5%
<b>Qui mô kiểm tra</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Toàn bộ doanh nghiệp	5/40	12,5%
Chọn mẫu	35/40	87,5%

2.2.3.6.2 Kết quả ở bảng 2.24 chứng tỏ các DNVVN trong mẫu khảo sát không chỉ quan tâm đến hoạt động kiểm tra mà còn chú trọng đến tính độc lập, tính khách quan trong công tác kiểm tra kế toán. Tuy nhiên, số lượng doanh nghiệp quan tâm đến vấn đề này chưa cao.

*Bảng 2.24. Hoạt động kiểm tra khác*

<b>Hoạt động kiểm tra khác</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có mời kiểm toán	18/40	45%

### ***2.2.3.7. Tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp.***

2.2.3.7.1 Về vấn đề phân tích hoạt động kinh tế (xem bảng 2. 25), kết quả cho thấy DNVVN trong mẫu khảo sát có quan tâm đến việc tổ chức phân hoạt động kinh doanh, song vẫn còn nhiều doanh nghiệp chưa quan tâm đến hoạt động này.

*Bảng 2.25. Phân tích hoạt động kinh tế*

<b>Phân tích hoạt động kinh tế</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh	22/40	55%

2.2.3.7.2 Về cách thức tìm hiểu biến động của thị trường (xem bảng 2. 26), đa số DNVVN vẫn tìm hiểu những biến động của thị trường từ các phương tiện truyền thông đại chúng, sách báo và tạp chí hoặc nghe thông tin từ bạn hàng, đối tác. Những thông tin này thường không kịp thời và độ chính xác không cao, do đó thực tế cho thấy các DNVVN khó thích nghi được với những biến động mạnh của thị trường. Gần đây nhất, chúng ta thấy sự kiện “Nước tương có chứa chất gây ung thư” đã đưa một số doanh nghiệp đến bờ vực phá sản. Tình trạng này có thể nói là do các doanh nghiệp thiếu thông tin nên không thể ứng phó kịp với những biến động của thị trường.



Bảng 2.26. Tìm hiểu biến động thị trường

Cách thức tìm hiểu biến động của thị trường	Số DN	Tỷ trọng
Từ phương tiện truyền thông đại chúng, sách báo, tạp chí...	40/40	100%
Nghe thông tin từ bạn hàng hoặc các đối tác	33/40	82,5%
Các cách khác	0	0%

2.2.3.7.3 Câu trả lời (xem bảng 2. 27) cho thấy các các DN VVN trong mẫu khảo sát chú trọng đến thông tin của thị trường, đặc biệt là thông tin để cải tiến hoạt động và thông tin để xây dựng chiến lược phát triển lâu dài của doanh nghiệp. Thế nhưng hiệu quả đạt được từ việc sử dụng thông tin của các DN VVN vẫn chưa cao là do doanh nghiệp chỉ chú ý đến việc cung cấp thông tin cho cấp quản lý, mà chưa để ý đến việc cung cấp thông tin cho cấp thực hiện. Cho nên công việc của nhà quản lý bị quá tải, thông tin không được xử lý kịp thời và nếu thông tin được xử lý kịp thời thì cũng mất một khoảng thời gian mới có thể triển khai thực hiện

Bảng 2.27. Các vấn đề liên quan đến thông tin

Thông tin doanh nghiệp cần	Số DN	Tỷ trọng
Thông tin về chênh lệch giữa thực hiện so với kế hoạch hoặc so với thực hiện trước đây	22/40	55%
Thông tin về chi phí các nguồn lực đã sử dụng và kết quả đạt được từ việc sử dụng nguồn lực	0	0%
Thông tin phản ánh khả năng sinh lời chung của toàn bộ doanh nghiệp	22/40	55%
Mục tiêu của doanh nghiệp khi sử dụng thông tin	Số DN	Tỷ trọng
Cải tiến hoạt động để đạt kết quả tốt hơn	22/40	55%
Phân bổ nguồn lực nhằm đạt được kết quả cao nhất	0	0%
Định hướng các quyết định phát triển lâu dài của DN	22/40	55%

<b>Đối tượng sử dụng thông tin từ hoạt động phân tích</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Công nhân viên	0	0%
Nhà quản lý	20/40	50%
Cả hai	2/40	5%

**2.2.3.8. Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin.**

2.2.3.8.1 Kết quả trên bảng 2. 28 cho thấy hầu hết DNVVN đều trang bị máy vi tính cho công tác kế toán. Kết quả cũng cho thấy đa số doanh nghiệp đều cho rằng phần mềm kế toán đem lại nhiều lợi ích cho công tác kế toán. Theo như kết quả thu được từ cuộc điều tra thì chi phí đầu tư cho một phần mềm kế toán tương đối nhỏ, nằm trong khả năng chi trả của doanh nghiệp.

*Bảng 2.28. Các vấn đề liên quan đến cơ sở vật chất*

<b>Trang bị cơ sở vật chất</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có trang bị máy vi tính cho công tác kế toán	40/40	100%
Có sử dụng phần mềm kế toán	39/40	97,5%
<b>Giá của phần mềm</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Dưới 5 triệu	14/40	35%
Từ 5 triệu đến 20 triệu	23/40	57,5%
Trên 20 triệu	3/40	7,5%

2.2.3.8.2 Câu trả lời (xem bảng 2. 29) cho thấy việc sử dụng phần mềm không chỉ làm giảm chi phí để tổ chức công tác kế toán mà còn tăng tính kiểm soát trong công tác kế toán, vì phần mềm kế toán đã được tin học hóa tất cả các phương pháp hạch toán, con người không thể tự ý sửa chữa hay thay đổi được. Đáng lưu ý là việc một số doanh nghiệp chưa cảm thấy hài lòng với phần mềm họ đang sử dụng nhưng lại không muốn thay đổi phần mềm mới. Lý do họ không muốn thay đổi không phải chỉ vì sợ tốn kém chi phí mà còn do tâm lý ngại phải làm quen với cái mới của mọi người. Đây là vấn đề mà doanh nghiệp Việt Nam cần thay đổi.

*Bảng 2.29. Các vấn đề liên quan đến phần mềm kế toán*

<b>Câu hỏi</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có nhận thấy phần mềm đang sử dụng mang lại lợi ích cho công tác kế toán	39/40	97,5%
Có được tự ý sửa chữa, điều chỉnh phần mềm	0	0%
<b>Sự hài lòng</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Có cảm thấy hài lòng với phần mềm đang sử dụng	29/40	72,5%
<b>Lý do không thay đổi phần mềm</b>	<b>Số DN</b>	<b>Tỷ trọng</b>
Sợ tốn kém chi phí	0	0%
Do tâm lý ngại thay đổi	0	0%
Cả hai	10/40	25%

### **2.3. Nhận xét, đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán ở các DNVVN trong thời gian qua**

Các DNVVN ở Việt Nam đã có những nỗ lực rất lớn để phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh, góp phần đẩy mạnh sự phát triển của nền kinh tế đất nước. Một trong những nỗ lực đó là không ngừng hoàn thiện tổ chức công tác kế toán để hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

Bên cạnh đó, sự đổi mới các chủ trương chính sách của Nhà nước là một trong những nhân tố cơ bản tạo ra môi trường kinh tế xã hội thuận lợi cho doanh nghiệp phát triển. Môi trường kinh doanh dần được cải thiện: thủ tục hành chính đơn giản hóa, giảm thiểu các khoản phí, lệ phí... góp phần làm giảm các thủ tục phiền hà và chi phí cho doanh nghiệp. Đồng thời, nhiều chính sách hỗ trợ cho sự phát triển của các DNVVN: Nghị định 90/2001/NĐ-CP ngày 23/11/2001 về trợ giúp phát triển DNVVN; Chỉ thị 27/2003/CT-TTg ngày 11/12/2003 về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Luật Doanh nghiệp khuyến khích phát triển DNVVN...

Tuy nhiên, sự cố gắng của các doanh nghiệp cũng như sự hỗ trợ của Nhà nước cũng chưa hoàn toàn đưa doanh nghiệp vào sự phát triển như mong muốn.

Hiện nay, việc tổ chức công tác kế toán tại DNVVN còn vướng phải những vấn đề sau:

1. Chế độ kế toán do Nhà nước ban hành chưa đáp ứng được yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Theo qui định, các DNVVN có thể vận dụng chế độ kế toán ban hành theo QĐ 48 hoặc chế độ kế toán ban hành theo QĐ 15 để tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp. Tuy nhiên khi vận dụng, doanh nghiệp gặp phải khó khăn: QĐ 48 không đủ qui định, hướng dẫn để doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán, vì thế doanh nghiệp phải vận dụng chế độ kế toán ban hành theo QĐ 15, mặc dù chế độ này quá đồ sộ so với qui mô vừa và nhỏ của doanh nghiệp. Khi vận dụng QĐ 15, sẽ có nhiều chuẩn mực mà DNVVN không cần đến, ngoài ra doanh nghiệp còn phải thực hiện chế độ báo cáo công kênh hơn như: phải lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ và các báo cáo giữa niên độ...

2. DNVVN chưa quan tâm đến tính trung thực (chất lượng) của báo cáo tài chính. Các doanh nghiệp đều muốn áp dụng những phương pháp tính toán và hạch toán đơn giản để xử lý số liệu kế toán, mà chưa để ý đến sự thay đổi hàng ngày của thị trường để vận dụng các phương pháp hạch toán và tính toán cho phù hợp với tình hình thực tế.

3. Tư duy kinh doanh chưa thay đổi làm ảnh hưởng đến việc tổ chức công tác kế toán: Việc lập báo cáo theo yêu cầu của cơ quan chức năng chứ không phải theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp cho thấy doanh nghiệp chưa công khai toàn bộ tình hình tài chính của mình. Trước mắt, điều này chưa ảnh hưởng đến hoạt động của doanh nghiệp, nhưng về lâu dài, doanh nghiệp sẽ gặp khó khăn khi muốn vay vốn để mở rộng qui mô.

4. Hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ tại DNVVN còn một số vấn đề chưa hoàn thiện, chưa kiểm soát được những rủi ro có thể xảy ra trong công tác kế toán. Điều này là do trình độ quản lý của chủ DNVVN còn hạn chế, nhiều chủ doanh nghiệp không được đào tạo qua trường lớp. Theo Tạp chí Kinh tế và Phát triển số 80 tháng 2/2004, chỉ có khoảng 30% chủ doanh nghiệp đã qua trường lớp

đào tạo. Do đó, chủ DNVVN không đủ trình độ chuyên môn để xây dựng một hệ thống quản lý xuyên suốt từ cấp quản lý đến cấp thực hiện dẫn đến tổ chức công việc bị trùng lặp, chồng chéo lẫn nhau, tốn kém chi phí nhưng không hiệu quả.

5. Nhiều doanh nghiệp vẫn chưa quan tâm đến việc tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh. Những doanh nghiệp có quan tâm đến hoạt động này thì mức độ quan tâm còn nửa vời, chưa thỏa đáng. Do đó, chủ doanh nghiệp vẫn ra quyết định chủ yếu dựa trên những thông tin thu thập được từ thị trường chứ không phải từ hoạt động phân tích. Vì vậy, chủ DNVVN chỉ xây dựng được những chiến lược ngắn hạn, chưa có kế hoạch cho các chiến lược kinh doanh lâu dài.

8. Vấn đề cuối cùng mà tác giả muốn đề cập đến là yếu tố con người trong các doanh nghiệp Việt Nam. Chúng ta đều biết, trong bất kỳ hoạt động nào thì yếu tố con người cũng là yếu tố quyết định sự thành công của một tổ chức. Chủ doanh nghiệp cũng như nhân viên ở các doanh nghiệp Việt Nam đều có tâm lý chung là ngại sự thay đổi. Do đó, họ thường không muốn chấp nhận thử thách, khó khăn mà hay bằng lòng với những gì đang có, làm hạn chế khả năng phát huy tính sáng tạo của người Việt Nam.

Trong giai đoạn hiện nay, khi Việt Nam đã chính thức trở thành thành viên của Tổ chức Thương mại thế giới (WTO) thì vấn đề cạnh tranh là không thể tránh khỏi. Điều này ảnh hưởng đến mọi hoạt động của doanh nghiệp, trong đó có việc tổ chức công tác kế toán. DNVVN không chỉ cạnh tranh với doanh nghiệp trong nước mà còn cạnh tranh với doanh nghiệp nước ngoài. Thiết nghĩ, chủ doanh nghiệp cần có một lối tư duy mới, tích cực hơn để đưa DNVVN phát triển và hội nhập.

**Chương III:**

**PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC  
CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP  
VỪA VÀ NHỎ Ở VIỆT NAM**

**3.1. Phương hướng chung**

Các giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong các DNVVN Việt Nam, theo tác giả, cần dựa trên các phương hướng chung như sau:

**3.1.1. Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán phải hướng đến việc nâng cao chất lượng thông tin cung cấp.**

Khảo sát thực tế cho thấy khả năng cung cấp thông tin của hệ thống kế toán tại DNVVN chưa cao dưới cả hai góc độ kế toán tài chính và kế toán quản trị.

Dưới góc độ kế toán tài chính, thông tin kế toán cần cung cấp cho nhiều đối tượng bên ngoài khác nhau đặc biệt là nhà đầu tư và chủ nợ, những người cung cấp vốn cho doanh nghiệp. Cả hai đều đòi hỏi các thông tin trên báo cáo tài chính có chất lượng cao. Chỉ có thỏa mãn yêu cầu này, các DNVVN Việt Nam mới giải quyết được bài toán vốn, một vấn đề mà họ không thể vượt qua trong những năm qua để phát triển.

Dưới góc độ kế toán quản trị, thông tin kế toán cần cung cấp cho nhà quản lý là các thông tin làm cơ sở cho việc đưa ra quyết định quản lý, từ việc tính toán và kiểm soát chi phí cho đến việc lập dự toán thu chi... Thiếu các thông tin này, các nhà quản lý DNVVN phải ra quyết định một cách cảm tính và đây là một nguyên nhân làm giảm khả năng cạnh tranh của DNVVN.

Chính vì lý do trên, việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại DNVVN Việt Nam trước hết phải nhằm vào việc nâng cao chất lượng thông tin cung cấp. Mặt khác, đây cũng là động lực thúc đẩy các nhà quản lý DNVVN mạnh dạn đầu tư

kinh phí cho việc hoàn thiện hệ thống kế toán, thay vì chỉ duy trì ở mức độ hoàn thành các nghĩa vụ do Nhà nước quy định.

### **3.1.2. Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN phải phù hợp với tình hình hoạt động và đặc điểm của DNVVN Việt Nam.**

Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN phải xem xét đến tình hình hoạt động và đặc điểm của DNVVN Việt Nam như trình độ quản lý, khả năng tìm nguồn tài trợ cho đầu tư và phát triển, nguồn nhân lực... Với những đặc điểm đã phân tích ở chương hai, quá trình hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN tại Việt Nam cần:

- Đặc biệt quan tâm đến quan hệ giữa lợi ích và chi phí, có nghĩa là chi phí cho việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán phải bảo đảm mang lại lợi ích tương ứng.

- Tận dụng công nghệ thông tin qua các phần mềm tính toán tiện dụng (ví dụ Phần mềm Bảng tính Excel), các phần mềm kế toán dành cho DNVVN.

### **3.1.3. Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN cần có các tác động và hỗ trợ từ phía Nhà nước**

Mặc dù vấn đề hoàn thiện tổ chức công tác kế toán DNVVN trước hết phải xuất phát từ doanh nghiệp, Nhà nước vẫn cần có những tác động và hỗ trợ cần thiết. Điều này xuất phát từ:

- Vai trò quan trọng của DNVVN trong nền kinh tế Việt Nam. Việc nâng cao chất lượng thông tin kế toán giúp DNVVN tăng cường khả năng cạnh tranh và phát triển.

- Khả năng hạn chế của DNVVN trong việc nghiên cứu và ứng dụng những phương pháp và kỹ thuật mới trong kế toán tài chính và kế toán quản trị.

- Trong giai đoạn hiện tại và một số năm trước mắt, Nhà nước mà cụ thể là Bộ Tài chính vẫn là người quản lý Nhà nước về mặt kế toán tại Việt Nam.

### **3.1.4. Tổ chức công tác kế toán DNVVN phải hướng đến sự phù hợp với thông lệ quốc tế.**

Tổ chức công tác kế toán DNVVN phải hướng đến sự phù hợp với thông lệ quốc tế bao gồm việc:

- Xây dựng hệ thống kế toán phù hợp thông lệ quốc tế. Luật Kế toán Việt Nam đã khẳng định: Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam được xây dựng trên cơ sở các chuẩn mực quốc tế về kế toán. Mặt khác, Việt Nam đã chính thức là thành viên của Tổ chức Thương mại Thế giới (WTO) nên việc các tiêu chuẩn của Việt Nam tương đồng với các tiêu chuẩn của quốc tế sẽ giúp Việt Nam rút ngắn khoảng cách trong vấn đề hòa nhập với nền kinh tế toàn cầu.

- Áp dụng kinh nghiệm các nước trong việc tổ chức công tác kế toán, bao gồm việc kết hợp kế toán tài chính và kế toán quản trị, việc ứng dụng công nghệ thông tin và tích hợp kiểm soát nội bộ trong công tác kế toán. Điều này không những nâng cao hiệu quả tổ chức công tác kế toán mà còn mang lại sự đồng bộ giữa hệ thống kế toán với các yêu cầu tổ chức công tác kế toán khác như cung cấp thông tin cho việc ra quyết định, tăng cường kiểm soát nội bộ...

## **3.2. Các giải pháp cụ thể**

Trên cơ sở khảo sát và đánh giá thực trạng và những phương hướng chung đã đề ra ở phần trên, tác giả đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán DNVVN tại Việt Nam.

### **3.2.1. Các giải pháp từ doanh nghiệp**

#### **3.2.1.1. Tích hợp kế toán tài chính và kế toán quản trị**

##### *1. Quan điểm tích hợp*

Việc áp dụng kế toán quản trị là cần thiết nhưng một trong các trở ngại là vấn đề chi phí. Có hai phương thức để tổ chức kế toán quản trị là tổ chức song song và tổ chức tích hợp.



Đối với DNVVN, tích hợp là giải pháp thích hợp vì:

- Thông tin của kế toán tài chính là một trong những nguồn cung cấp thông tin cho kế toán quản trị. Nếu hai bộ phận kế toán này thu thập thông tin riêng biệt sẽ tốn kém chi phí.

- Qui mô hoạt động của DNVVN không lớn, nhu cầu cung cấp thông tin không nhiều do đó không nhất thiết phải tổ chức riêng hai hệ thống này.

## 2. Giải pháp tích hợp

Nguyên tắc của hệ thống kế toán tích hợp là cùng sử dụng một nguồn dữ liệu và một hệ thống tài khoản, nhưng kết quả sẽ được phân tích ra thành các thông tin riêng cho việc lập báo cáo tài chính (kế toán tài chính) và cho việc ra quyết định quản lý (kế toán quản trị). Muốn vậy, phải tổ chức hệ thống tài khoản cấp 2, 3, 4... để có thể phân loại và xử lý được thông tin cho cả hai hệ thống.

Để thiết kế một hệ thống kế toán tích hợp, phải giải quyết các vấn đề sau:

- Tuân thủ hệ thống tài khoản theo quyết định của Bộ Tài chính: Hệ thống tài khoản tích hợp nhất thiết phải dựa trên quyết định của Bộ Tài chính. Doanh nghiệp không được mở thêm các tài khoản cấp một nhưng có thể mở thêm các tài khoản cấp 2, 3, 4... tùy theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

- Có khả năng phân loại và tổng hợp thông tin: Hệ thống tài khoản tích hợp phải được thiết kế theo nguyên tắc thống nhất để máy tính có thể nhận diện được thông tin mà tài khoản cung cấp. Do đó, vị trí của mỗi chữ số trong tài khoản phải thể hiện được một thông tin mà kế toán cần theo dõi, đồng thời phân biệt được vị trí nào trong tài khoản sẽ cung cấp thông tin cho kế toán tài chính, và vị trí nào sẽ cung cấp thông tin cho kế toán quản trị.

- Có khả năng áp dụng trên máy tính: Thông tin đầu vào phải được chi tiết hóa theo yêu cầu của nhà quản lý. Sau đó được nhập vào máy tính thông qua hệ thống tài khoản tích hợp. Nhiệm vụ của người thiết kế hệ thống tài khoản là đưa ra

những hướng dẫn thông qua các qui định cụ thể và các công thức tính toán để giúp máy tính phân biệt và xử lý thông tin.

### 3. Phạm vi tích hợp

Do đối tượng cung cấp thông tin của kế toán tài chính và kế toán quản trị khác nhau nên giữa hai hệ thống vẫn có những điểm khác biệt, cho nên không thể tích hợp toàn bộ mà chủ yếu là kế toán chi phí và một số nội dung của kế toán trách nhiệm.

- Nội dung kế toán chi phí tích hợp: Đối với DNVVN, kế toán chi phí theo phương pháp thực tế kết hợp chi phí ước tính là phù hợp nhất vì:

(i) Trình độ nguồn nhân lực của DNVVN thường thấp nên việc xác định được chi phí sản xuất định mức đáng tin cậy sẽ không đơn giản.

(ii) Việc quản lý chi phí sản xuất không quá khó khăn do qui mô của doanh nghiệp chỉ vừa và nhỏ.

(iii) Do nhu cầu thông tin nhanh về giá thành để ra quyết định kinh doanh nhưng kế toán chỉ xác định được chi phí NVLTT, chi phí NCTT thực tế phát sinh (vì đây là hai loại chi phí liên quan đến từng sản phẩm) mà chưa xác định được chi phí sản xuất chung thực tế (vì đây là chi phí thời kỳ sản xuất).

- Nội dung kế toán trách nhiệm tích hợp: Đối với DNVVN, kế toán trách nhiệm tích hợp chủ yếu để đánh giá hiệu quả hoạt động của trung tâm chi phí. Điều này được lý giải là vì khả năng cạnh tranh của DNVVN thường thấp nên DNVVN khó có thể quyết định được giá bán của sản phẩm cùng loại trên thị trường. Để gia tăng lợi nhuận, DNVVN phải quan tâm đến việc kiểm soát chi phí.

### 4. Một số thí dụ về tích hợp

**Thí dụ 1:** Hệ thống Kế toán Chi phí theo giá thực tế kết hợp chi phí ước tính.

**Doanh nghiệp có thể thiết kế tài khoản như sau:**

Số hiệu Tài khoản				Tên Tài khoản
TK cấp 1	TK cấp 2	TK cấp 3	TK cấp 4	
<b>621</b>				<b>Chi phí NVLTT</b>
	6211			Chi phí NVLTT – sản phẩm 1
	6212			Chi phí NVLTT – sản phẩm 2
<b>622</b>				<b>Chi phí NCTT</b>
	6221			Chi phí NCTT – sản phẩm 1
	6222			Chi phí NCTT – sản phẩm 2
<b>627</b>				<b>Chi phí sản xuất chung (SXC)</b>
	6270			Chi phí SXC ước tính
		62700		Biên phí SXC ước tính
			627001	Biên phí SXC ước tính - sản phẩm 1
			627002	Biên phí SXC ước tính - sản phẩm 2
		62701		Định phí SXC ước tính
			627011	Định phí SXC ước tính -sản phẩm 1
			627012	Định phí SXC ước tính -sản phẩm 2
	6271			Chi phí SXC thực tế
		62710		Biên phí SXC thực tế
			627101	Biên phí SXC thực tế - sản phẩm 1
			627102	Biên phí SXC thực tế - sản phẩm 2
		62711		Định phí SXC thực tế
			627111	Định phí SXC thực tế – sản phẩm 1
			627112	Định phí SXC thực tế – sản phẩm 2

1. Tập hợp chi phí NVLTT, chi phí NCTT của sản phẩm 1 thực tế phát sinh.

Nợ TK 6211 / Có TK 152...

Nợ TK 6221/ Có TK 334...

2. Kết chuyển chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm 1

Nợ TK 154/ Có TK 6211, 6221, 627001, 627011

3. Ghi giá vốn hàng bán của sản phẩm 1

Nợ TK 632/ Có TK 154, 155

4. Tập hợp chi phí SXC thực tế phát sinh cho sản phẩm 1

Nợ TK 627101, 627111/ Có TK 111, 152...

5. Tại thời điểm lập báo cáo tài chính, kế toán xử lý khoản chênh lệch giữa chi phí thực tế và chi phí ước tính (sản phẩm 1)

- Nếu chi phí SXC thực tế > chi phí SXC ước tính (biến động xấu)

Nợ TK 152, 154, 155, 632...

Nợ TK 627001, 627011

Có TK 627101, 627111

- Nếu chi phí SXC thực tế < chi phí SXC ước tính (biến động tốt)

Nợ TK 627001, 627011

Có TK 627101, 627111

Có TK 152, 154, 155, 632...

\* Qui trình tập hợp, tổng hợp chi phí và tính giá thành đối với sản phẩm 2 hạch toán tương tự như đối với sản phẩm 1.

Với cách hạch toán trên, DN VVN có thể lập Báo cáo KQHĐKD vừa phục vụ cho kế toán tài chính, vừa phục vụ cho kế toán quản trị.

**BÁO CÁO KQHĐKD của kế toán tài chính.**

Chỉ tiêu	Số tiền
Doanh thu thuần về bán hàng	
Giá vốn hàng bán	
Lợi nhuận gộp về bán hàng	
Chi phí tài chính	
Chi phí bán hàng	
Chi phí quản lý doanh nghiệp	
Lợi nhuận trước thuế	

**BÁO CÁO KQHĐKD của kế toán quản trị**

Chỉ tiêu	Số tiền		
	Tổng SP	SP 1	SP 2
Doanh thu (1)			
Biến phí (2)			
Số dư đảm phí (3) = (1)-(2)			
Định phí sản xuất, bán hàng, quản lý doanh nghiệp (4)			
Lợi nhuận trước thuế và lãi tiền vay (5)=(4)-(3)			
Định phí lãi tiền vay (6)			
Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (7)=(5)-(6)			

**Thí dụ 2: Hệ thống Kế toán trách nhiệm để đánh giá trung tâm chi phí dự toán đối với Phòng Tài vụ.**

Đầu năm, phòng Tài vụ trình lên Ban lãnh đạo doanh nghiệp “Bản kế hoạch chi tiêu năm” của phòng.

Kế toán quản trị có nhiệm vụ đánh giá hiệu quả hoạt động của phòng Tài vụ, có nghĩa là so sánh chi phí thực tế mà phòng đã sử dụng với chi phí dự toán mà phòng đã trình lên đầu năm. Để có số liệu về chi phí thực tế phát sinh của phòng, có thể xây dựng một hệ thống kế toán tích hợp như sau:

Giả sử muốn đánh giá chi phí tiếp khách của phòng Tài vụ trong năm, kế toán có thể xây dựng hệ thống tài khoản:

Số hiệu		Tên
642		Chi phí quản lý doanh nghiệp
	6421	Chi lương
	6422	Chi tiếp khách
		64221 Chi tiếp khách phòng kinh doanh
		64222 Chi tiếp khách phòng tài vụ
		64223 Chi tiếp khách phòng hành chính

- Khi nhập dữ liệu về tiền chi tiếp khách của phòng Tài vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 64222/ Có TK 111...

- Khi cần số liệu về chi tiếp khách thực tế của phòng Tài vụ, máy tính sẽ trích lọc tất cả tài khoản có số hiệu 64222 cung cấp cho kế toán.

### **3.2.1.2. Kết hợp tổ chức kế toán với hệ thống kiểm soát nội bộ**

#### 1. Quan điểm kết hợp.

KSNB có tác dụng quan trọng trong việc nâng cao chất lượng thông tin kế toán qua việc hạn chế các sai sót, gian lận. Tuy nhiên, KSNB nếu được tổ chức một cách đầy đủ sẽ làm tăng đáng kể chi phí của doanh nghiệp. Trong điều kiện nguồn lực có giới hạn, DNVVN khó có thể chấp nhận chi trả cho những chi phí này. Từ những nhận định trên, tác giả cho rằng việc kết hợp tổ chức kế toán với hệ thống KSNB là điều cần thiết

Thực tế thì trong bản thân hệ thống kế toán DNVVN Việt Nam cũng đã có tích hợp một số các thủ tục kiểm soát nhưng mang tính chất kinh nghiệm hoặc cảm tính nên chưa đạt hiệu quả cao. Cho nên, việc kết hợp tổ chức kế toán với hệ thống KSNB một cách chọn lọc sẽ giúp DNVVN đạt được mục tiêu kiểm soát với chi phí hợp lý.

## 2. Nguyên tắc kết hợp

Nguyên tắc kết hợp là tổ chức công tác kế toán lồng ghép với những phương pháp và chính sách được thiết kế để ngăn chặn gian lận và giảm thiểu sai sót trong hoạt động của doanh nghiệp.

Tuy nhiên, để việc kết hợp đạt hiệu quả, các phương pháp cũng như chính sách đề ra phải giải quyết được các vấn đề sau:

- Nhấn mạnh đến kiểm soát các tài sản vật chất (tiền, hàng hóa ...) và công nợ bởi vì hầu hết hoạt động của doanh nghiệp đều liên quan đến các đối tượng này.

- Nhấn mạnh đến sự kiểm soát trực tiếp của nhà quản lý kết hợp với kiểm soát phát hiện (hậu kiểm) trong trường hợp không thể áp dụng nguyên tắc phân chia trách nhiệm. Điều này được giải thích là việc không áp dụng nguyên tắc bất kiêm nhiệm sẽ không thể kiểm tra được các sai sót có thể xảy ra, ngoài ra còn tạo điều kiện cho nhân viên gian lận.

- Tận dụng công nghệ thông tin: Việc áp dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán mang lại cho doanh nghiệp các lợi ích như: Hạn chế sai sót trong quá trình tính toán, xử lý số liệu; bảo vệ an toàn dữ liệu; đảm bảo tính chính xác và kịp thời của thông tin cung cấp ... nhưng cũng có những bất lợi như không kiểm soát được việc sửa đổi dữ liệu của nhân viên. Vì vậy, muốn tận dụng công nghệ thông tin một cách hiệu quả, tác giả đề nghị một số giải pháp sau:

- + Tạo cho mỗi kế toán viên một tài khoản người sử dụng và mật khẩu duy nhất, đồng thời thiết kế phần mềm để vận hành với đúng tài khoản người sử dụng đó sẽ giúp giới hạn quyền sử dụng phần mềm đối với kế toán viên.

- + Tách bạch quyền của kế toán viên với quyền của cán bộ quản lý công nghệ thông tin (bằng văn bản) nhằm hạn chế việc sửa đổi dữ liệu, đồng thời buộc kế toán viên phải cẩn thận trong công tác nhập liệu vào máy tính.

### 3. Đề xuất cụ thể

Do tính đa dạng về qui mô cũng như ngành nghề của loại hình DNVVN nên tác giả không thể đưa ra một đề xuất cụ thể về vấn đề này cho tất cả những DNVVN hiện nay. Cho nên, trong phần trình bày của mình, tác giả chỉ đưa ra một đề xuất áp dụng cho một phạm vi nhất định. Các trường hợp khác, doanh nghiệp sẽ vận dụng để mở rộng hoặc thu hẹp vấn đề này cho phù hợp với tình hình cụ thể của doanh nghiệp.

\* Phạm vi:

- Quá trình mua hàng bắt đầu từ khi doanh nghiệp đặt hàng và kết thúc khi doanh nghiệp nhận được hàng và đã thanh toán tiền hàng.

- Quá trình bán hàng bắt đầu từ khi doanh nghiệp nhận đơn đặt hàng của khách và kết thúc khi doanh nghiệp thu được tiền hàng

- Chỉ áp dụng cho doanh nghiệp có qui mô nhỏ hoặc rất nhỏ, hoạt động trong lĩnh vực thương mại, mua hàng theo phương thức chuyển hàng và bán hàng theo phương thức bán buôn (bán sỉ).

\* Quá trình mua hàng

Kiểm soát nội bộ trong hoạt động mua hàng gồm những vấn đề sau:

#### 1. Phân chia trách nhiệm và ủy quyền xét duyệt:

Đối với loại hình doanh nghiệp này, nếu xét đến quan hệ giữa lợi ích và chi phí, hoạt động mua hàng chỉ nên phân chia thành các chức năng: thủ kho, kế toán (thanh toán nợ phải trả) và thủ quỹ. Như vậy:

- Chủ doanh nghiệp sẽ đảm nhận công việc mua hàng, đồng thời chịu trách nhiệm đưa ra giá bán và thỏa thuận với nhà cung cấp giá mua của hàng hóa.

Đối với những hàng hóa mua không thường xuyên, chủ doanh nghiệp có thể giao cho nhân viên trực tiếp mua hàng khi cần. Tuy nhiên, để kiểm soát việc mua hàng của nhân viên, chủ doanh nghiệp cũng nên đưa ra một số không chế nhất định



như số tiền cao nhất của mỗi lần mua hàng hay số lần mua hàng trong tháng không vượt quá bao nhiêu lần.

- Thủ kho sẽ đảm nhận luôn công việc nhận hàng. Điều này có thể dẫn đến một số rủi ro như thủ kho sẽ thông đồng với bên ngoài (nhà cung cấp) để nhận hàng không đủ tiêu chuẩn đã thỏa thuận trong đơn đặt hàng. Để hạn chế rủi ro này, chủ doanh nghiệp cần có biện pháp như trực tiếp xuống giám sát việc nhận hàng của thủ kho và yêu cầu thủ kho sắp xếp hàng hóa theo một trật tự nhất định để chủ doanh nghiệp có thể dễ dàng tính toán và kiểm tra số lượng hàng đã nhập.

- Kế toán có trách nhiệm theo dõi cập nhật chứng từ, ghi chép sổ sách và lập báo cáo trình lên chủ doanh nghiệp. Chủ doanh nghiệp sẽ là người ký duyệt tất cả những chứng từ liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.

## 2. Chứng từ

- Đơn đặt hàng (ĐDH): do chủ doanh nghiệp lập nhằm thỏa thuận với nhà cung cấp những vấn đề liên quan đến hàng mua

- Phiếu nhập kho (PNK) do thủ kho lập nhằm phản ánh số lượng và giá trị hàng hóa thực tế nhập kho.

- Phiếu chi (PC) do kế toán lập hoặc “Giấy báo nợ” do ngân hàng gửi đến khi đã thực hiện theo “Ủy nhiệm chi” (UNC) của kế toán doanh nghiệp nhằm phản ánh việc thanh toán tiền mua hàng.

- Quy trình luân chuyển chứng từ: ĐDH được chuyển cho nhà cung cấp, đồng thời chủ doanh nghiệp phải báo cho kế toán và thủ kho biết những vấn đề liên quan đến hàng mua. Khi nhận hàng, thủ kho căn cứ số lượng hàng hóa thực tế nhập để lập PNK (hai liên), một liên lưu, một liên chuyển cho kế toán. Kế toán căn cứ chứng từ do thủ kho chuyển đến và Hóa đơn của nhà cung cấp, lập PC hoặc UNC trình chủ doanh nghiệp ký, sau đó chuyển thủ quỹ hoặc gửi ngân hàng thanh toán tiền hàng.

### 3. Phân tích, rà soát.

- Cuối kỳ, chủ doanh nghiệp tiến hành đối chiếu số liệu mua hàng thực tế với “Dự toán kế hoạch mua hàng” và số liệu thu chi tiền thực tế với “Dự toán thu chi tiền” (được lập đầu kỳ). Nếu số liệu thực tế vượt dự toán quá nhiều thì phải tiến hành điều tra tìm nguyên nhân. Thông qua báo cáo tổng hợp tình hình nhập xuất tồn (lập bằng máy vi tính), chủ doanh nghiệp tiến hành phân tích tình hình mua hàng và nếu cần thì phải có kế hoạch điều chỉnh cho hợp lý.

- Yêu cầu kế toán và thủ kho phải đối chiếu số liệu hàng tồn kho sau mỗi lần xuất nhập và báo cáo cho chủ doanh nghiệp.

#### \* Quá trình bán hàng

Kiểm soát nội bộ trong hoạt động bán hàng gồm những vấn đề sau:

#### 1. Phân chia trách nhiệm và ủy quyền xét duyệt:

Đối với loại hình doanh nghiệp này, nếu xét đến quan hệ giữa lợi ích và chi phí, hoạt động bán hàng chỉ nên phân chia thành các chức năng: bán hàng, thủ kho, kế toán (theo dõi nợ phải thu) và thủ quỹ. Như vậy:

- Nhân viên bán hàng nhận ĐDH của khách hàng. Điều này có thể dẫn đến một số rủi ro như nhân viên bán hàng cho khách hàng mua chịu quá nhiều, làm phát sinh các khoản nợ khó đòi. Để hạn chế rủi ro này, chủ doanh nghiệp phải có nhiệm vụ “xét duyệt chính sách bán chịu” như ban hành một bộ “chính sách bán chịu” đối với một số khách hàng thường xuyên, giúp nhân viên bán hàng dễ tiến hành công việc. Đối với khách hàng không thường xuyên, cần có qui định buộc nhân viên bán hàng phải trình chủ doanh nghiệp xin ý kiến về hạn mức bán chịu trước khi chấp nhận ĐDH của khách.

- Thủ kho xuất kho hàng hóa và giao cho khách hàng. Điều này có thể gây ra rủi ro như thủ kho xuất hàng hóa không đủ tiêu chuẩn theo ĐDH, làm phát sinh thêm các khoản chi phí bán hàng do khách hàng không chấp nhận và trả lại hàng.

Để hạn chế rủi ro này, chủ doanh nghiệp nên giám sát khi thủ kho xuất và giao hàng cho khách.

- Kế toán xuất Hóa đơn. Điều này có thể gây ra rủi ro như kế toán xuất Hóa đơn không (không bán hàng nhưng vẫn xuất Hóa đơn) hoặc xuất Hóa đơn đúp (xuất hóa đơn hai lần). Để hạn chế rủi ro này, chủ doanh nghiệp phải đối chiếu số lượng hàng xuất trên Hóa đơn với Phiếu xuất kho (P XK), ngoài ra chủ doanh nghiệp phải kiểm soát trực tiếp lượng hàng tồn trong kho.

### 2. Chứng từ

- Phiếu xuất kho (P XK) do thủ kho lập phản ánh số lượng và giá trị hàng hóa thực tế xuất kho.

- Hóa đơn do kế toán lập gửi cho khách hàng.

- Phiếu thu do kế toán lập hoặc Giấy báo có của ngân hàng gửi nhằm phản ánh việc thu tiền bán hàng.

- Quy trình luân chuyển: Khi xuất hàng, thủ kho lập P XK (hai liên), một liên lưu, một liên chuyển cho kế toán, kế toán lập Hóa đơn gửi cho khách hàng ký chấp nhận thanh toán. Khi thu tiền hàng, kế toán lập Phiếu thu (ba liên) chuyển cho chủ doanh nghiệp ký duyệt, sau đó chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Khi nhận đủ tiền, thủ quỹ ký tên lên phiếu thu, sau đó giữ lại một liên, một liên giao cho người nộp tiền và chuyển cho kế toán một liên.

### 3. Phân tích, rà soát

Chủ doanh nghiệp có thể tiến hành phân tích một số tỷ số sau:

- Số vòng quay hàng tồn kho: Nếu số ngày lưu kho cao có nghĩa là hàng tồn kho ứ đọng, vì vậy việc quản lý hàng tồn kho không đạt hiệu quả và chủ doanh nghiệp phải điều chỉnh cho phù hợp.

- Số vòng quay nợ phải thu: nếu số ngày thu được nợ cao có nghĩa là chính sách quản lý khoản phải thu của doanh nghiệp chưa hợp lý, cần phải thay đổi.

- Tỷ lệ lãi gộp trên doanh thu phản ánh quan hệ giữa giá đầu ra (doanh thu) và giá đầu vào (giá vốn hàng bán). Nếu tỷ lệ lãi gộp sụt giảm, ngoài một số nguyên nhân mang tính khách quan như tình hình cạnh tranh trên thị trường hoặc cơ cấu mặt hàng thay đổi, có khả năng là chính sách mua hàng của doanh nghiệp không hợp lý, dẫn đến giá mua hàng hoá tăng hoặc giá mua các yếu tố đầu vào tăng kéo giá thành sản xuất tăng theo. Việc phân tích tỷ lệ lãi gộp giúp người quản lý nhanh chóng phát hiện các biến động, xác định nguyên nhân và đưa ra cách giải quyết phù hợp.

Yêu cầu thủ quỹ phải tiến hành kiểm quỹ hàng ngày, chủ doanh nghiệp cũng cần có những đợt kiểm tra đột xuất, không báo trước

### **3.2. 2. Các giải pháp hỗ trợ từ Nhà nước**

#### **3.2.2.1. Hoàn thiện chế độ kế toán DNVTN, bao gồm:**

##### **3.2.2.1. 1. Xác định phạm vi áp dụng chế độ kế toán DNVTN**

Một trở ngại hiện nay khiến cho việc áp dụng chế độ kế toán DNVTN gặp khó khăn là do chưa có một khái niệm hoàn chỉnh về DNVTN. Có thể giải thích điều này như sau:

- Một là, chế độ kế toán DNVTN ban hành theo QĐ 48 dẫn chiếu Nghị định số 90/2001/NĐ-CP ngày 23/11/2001 (viết tắt là Nghị định 90) của Chính phủ về trợ giúp phát triển DNVTN. Điều 3 của Nghị định 90 định nghĩa về DNVTN như sau: "DNVTN là cơ sở sản xuất, kinh doanh độc lập, đã đăng ký kinh doanh theo pháp luật hiện hành, có vốn đăng ký không quá 10 tỷ đồng hoặc số lao động trung bình hàng năm không quá 300 người".

Theo định nghĩa trên, phần lớn các doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp ở nước ta là DNVTN và thuộc đối tượng thực hiện Chế độ kế toán DNVTN.

Tuy nhiên, tại mục 1, Phần Quy định chung của Chế độ kế toán DNVTN lại có quy định: "Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh và Doanh nghiệp

tư nhân có quy mô lớn áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Doanh nghiệp có quy mô vừa có thể áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 nhưng phải thông báo cho cơ quan Thuế quản lý doanh nghiệp mình và phải thực hiện ổn định trong thời gian ít nhất hai năm...". Như vậy, lại cần thêm một định nghĩa nữa về “Doanh nghiệp có quy mô vừa”.

- Hai là, định nghĩa về DNVVN của Nghị định 90 chủ yếu căn cứ vào quy mô vốn hoặc lao động được sử dụng và chủ yếu được sử dụng để thực hiện các biện pháp, chương trình trợ giúp cho sự phát triển của các DNVVN. Việc xác định doanh nghiệp nhỏ, vừa và lớn khi lựa chọn chế độ kế toán áp dụng không hoàn toàn phụ thuộc vào quy mô vốn hoặc lao động của doanh nghiệp, mà ngành nghề kinh doanh là nhân tố có tác động rất lớn. Chính vì vậy, nếu căn cứ vào quy mô vốn hoặc lao động thì doanh nghiệp thuộc loại DNVVN, nhưng khi áp dụng Chế độ kế toán DNVVN lại không thể xử lý đúng được nhiều nghiệp vụ, gây khó khăn cho công tác kế toán.

Cho nên theo tác giả, cần có một định nghĩa hoàn chỉnh cho DNVVN: thế nào là doanh nghiệp có qui mô nhỏ, thế nào là doanh nghiệp có qui mô vừa dựa trên các tiêu chí như qui mô vốn, số lao động sử dụng và ngành nghề kinh doanh để doanh nghiệp dễ dàng vận dụng chế độ kế toán cho phù hợp.

### **3.2.2.1.2 . Hoàn thiện hệ thống tài khoản và hệ thống báo cáo tài chính**

#### **3.2.2.1.2 .1. Đối với hệ thống tài khoản kế toán**

1. Tác giả cho rằng cần bổ sung thêm các tài khoản 113, 128, 144, 151 và 412 vào hệ thống tài khoản của QĐ 48

Thực tế cho thấy việc giảm bớt những tài khoản này không làm cho hệ thống kế toán đơn giản hơn mà còn gây khó khăn trong công tác hạch toán kế toán vì các nghiệp vụ liên quan đến những tài khoản này vẫn thường xảy ra đối với DNVVN.

Thí dụ về tài khoản 113: hoạt động của các DNVVN vẫn có phát sinh những nghiệp vụ kinh tế như nộp tiền vào ngân hàng, kho bạc nhà nước, gửi bưu điện chuyển trả cho đơn vị khác hay chuyển tiền từ tài khoản của ngân hàng này sang ngân hàng khác nhưng chưa nhận được Giấy báo nợ, Giấy báo có hoặc bản sao kê của ngân hàng, nếu không có tài khoản 113 thì doanh nghiệp sẽ không hạch toán được những nghiệp vụ này.

2. Bổ sung thêm các tài khoản liên quan đến quá trình sản xuất như 621, 622, 623, 627.

Điều này được lý giải là do tài khoản 154 không thể thay thế vai trò của các tài khoản 621, 622, 623, 627 vì:

- Kết cấu của hai loại tài khoản này khác nhau, tài khoản 154 thuộc loại “tài sản” nên có số dư đầu kỳ, số dư cuối kỳ; còn 621, 622, 623, 627 thuộc loại “chi phí” nên không có số dư đầu kỳ, số dư cuối kỳ.

- Loại bỏ những tài khoản này thì không thể xây dựng được một hệ thống kế toán tích hợp khi doanh nghiệp mở rộng qui mô sản xuất, điều này được lý giải như sau:

Giả sử doanh nghiệp sản xuất một loại sản phẩm (sản phẩm 1), khi tập hợp chi phí phát sinh (chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (NVLTT), chi phí nhân công trực tiếp (NCTT), chi phí sản xuất chung (SXC)), kế toán có thể hạch toán:

Nợ TK 154

Có TK 152

Có TK 334, 338

Có TK 111, 214...

Để theo dõi riêng từng loại chi phí trên, kế toán có thể mở các tài khoản chi tiết của tài khoản 154 như: tài khoản 1541 “chi phí NVLTT”, 1542 “chi phí NCTT”, 1543 “chi phí SXC”.

Tuy nhiên, khi doanh nghiệp muốn sản xuất thêm một loại sản phẩm mới (sản phẩm 2), kế toán sẽ gặp khó khăn khi phát triển thêm các tài khoản mới từ hệ thống tài khoản hiện hành vì: tài khoản 1541, 1542, 1543 là các tài khoản chi tiết của tài khoản 154 đối với sản phẩm một. Để tập hợp chi phí sản xuất phát sinh cho sản phẩm hai, kế toán cần một tài khoản 154 là tài khoản tổng hợp, lúc này rõ ràng kế toán không thể xây dựng được một tài khoản tổng hợp từ một trong các tài khoản chi tiết 1541, 1542, 1543. Và như thế thì doanh nghiệp phải thay hệ thống tài khoản mới khi sản xuất thêm sản phẩm mới.

Lý luận tương tự đối với tài khoản 623 nhưng tài khoản này chỉ được sử dụng trong các doanh nghiệp xây lắp.

3. Trái phiếu phát hành nên để riêng trên tài khoản cấp một (hiện tài khoản này là tài khoản chi tiết của tài khoản vay, nợ dài hạn) bởi việc vay vốn bằng cách phát hành trái phiếu có nhiều nghiệp vụ phức tạp và đa dạng hơn so với việc vay, nợ dài hạn thông thường. Ngoài việc phản ánh tình hình phát hành và thanh toán trái phiếu, tài khoản này còn dùng để phản ánh các khoản chiết khấu, phụ trội trái phiếu phát sinh khi phát hành trái phiếu và tình hình phân bổ các khoản chiết khấu, phụ trội trái phiếu khi xác định chi phí đi vay để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh hoặc vốn hóa theo từng kỳ.

### ***3.2.2.1.2 .1. Đối với hệ thống báo cáo tài chính***

Tác giả đề nghị một số vấn đề sau:

1. Phần trái phiếu phát hành nên được trình bày thành một mục riêng trên Bảng cân đối kế toán.

2. Bản thuyết minh báo cáo tài chính: Cần bổ sung thêm những thông tin liên quan đến công ty cổ phần như:

- Các giao dịch về vốn với các chủ sở hữu và phân chia cổ tức, chia lợi nhuận: Vốn đầu tư của chủ sở hữu; cổ tức, lợi nhuận đã chia.

- Cổ tức: cổ tức đã công bố trên cổ phiếu phổ thông; cổ tức đã công bố trên cổ phiếu ưu đãi.

- Cổ phiếu: Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành; số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng; số lượng cổ phiếu mua lại; số lượng cổ phiếu đang lưu hành; mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành.

\* Ngoài ra cần trình bày thêm một số thông tin về chính sách kế toán áp dụng trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính như:

- Phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho
- Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao bất động sản đầu tư.
- Nguyên tắc ghi nhận chênh lệch do đánh giá lại tài sản

**3.2.2.1.2.3. Đối với “các chuẩn mực kế toán áp dụng không đầy đủ” và “các chuẩn mực kế toán không áp dụng” trong phần “Quy định chung” của chế độ kế toán DNVTN nên thay bằng “Những chuẩn mực áp dụng khi cần thiết”**

Những nội dung như “thuế thu nhập hoãn lại”; “lãi trên cổ phiếu”; “báo cáo tài chính giữa niên độ”... là những nội dung ít nhiều vẫn có thể xảy ra đối với DNVTN.

Thực tế thì không chỉ có các DNVTN mà ngay cả những doanh nghiệp lớn vẫn lúng túng khi áp dụng nội dung này do đây là nội dung mới, nhưng mọi việc sẽ dễ dàng khi doanh nghiệp quen với việc hạch toán những nội dung trên.

Một minh chứng về điều này là nội dung “thuế thu nhập hoãn lại”. Nội dung này hoàn toàn có khả năng xảy ra đối với hoạt động của DNVTN bởi công tác kế toán của DNVTN vẫn luôn tồn tại một sự khác biệt giữa lợi nhuận kế toán và cơ sở tính thuế. Về lâu dài, nếu không bổ sung tài khoản 243 và tài khoản 347 thì DNVTN sẽ gặp khó khăn nếu áp dụng chế độ kế toán DNVTN khi hạch toán.



### **3.2.2.2. Phát triển đội ngũ kế toán DNVVN**

- Thực hiện chương trình đào tạo kế toán viên DNVVN, trong đó kết hợp các kiến thức kế toán tài chính, thuế, kế toán quản trị và ứng dụng công nghệ thông tin – Tổ chức nghề nghiệp thực hiện

- Hỗ trợ việc xây dựng các phần mềm kế toán trong đó tích hợp các chức năng kế toán tài chính, kế toán quản trị, khai báo thuế và phân tích hoạt động kinh doanh – Phòng Thương mại công nghiệp Việt Nam thực hiện.

### **3.2.2.3. Đẩy mạnh việc phát triển dịch vụ tài chính, kế toán**

- Về phía Nhà nước, tiếp tục đẩy mạnh việc cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ kế toán

- Về phía doanh nghiệp, cần nhận thức và tận dụng các dịch vụ kế toán, tài chính nhằm nâng cao chất lượng công tác kế toán

### **Kết luận**

Để việc tổ chức công tác kế toán tại DNVVN phát huy hết vai trò, trước hết Bộ Tài chính cần phải sửa đổi, bổ sung các qui định trong chế độ kế toán DNVVN nhằm giải quyết những vướng mắc, khó khăn khi doanh nghiệp áp dụng vào thực tiễn. Sau đó, là sự nỗ lực từ phía doanh nghiệp (mà cụ thể là nhà quản lý và kế toán viên) để có thể hiểu và vận dụng chế độ kế toán DNVVN một cách tốt nhất, nhằm đem lại hiệu quả cao nhất cho doanh nghiệp.

## KẾT LUẬN

Tổ chức công tác kế toán là công việc rất quan trọng và cần thiết đối với tất cả các doanh nghiệp, các thành phần kinh tế. Tổ chức tốt công tác kế toán làm cho công việc kế toán có nề nếp, tạo nên các báo cáo tài chính có chất lượng chuyên môn cao, đảm bảo độ tin cậy của các thông tin kinh tế tài chính.

Để hỗ trợ DNVVN trong việc tổ chức công tác kế toán, trong thời gian qua, Bộ Tài chính đã nghiên cứu, soạn thảo và ban hành chế độ kế toán DNVVN, chế độ kế toán này góp phần làm giảm nhẹ công việc kế toán, tuy nhiên vẫn còn nhiều điểm bất cập khiến cho việc hạch toán kế toán tại DNVVN gặp khó khăn.

Để việc tổ chức công tác kế toán tại các DNVVN thực hiện tốt vai trò của mình, cần có sự nỗ lực từ cả hai phía: Doanh nghiệp và Nhà nước.

Về phía doanh nghiệp, cần sớm có những giải pháp nhằm hoàn thiện một số bất cập còn tồn tại trong chế độ kế toán DNVVN, đồng thời phải có những biện pháp tích cực để phát triển đội ngũ kế toán và đẩy mạnh phát triển các dịch vụ tài chính, kế toán.

Về phía doanh nghiệp, cần căn cứ vào chế độ kế toán ban hành để vận dụng một cách khoa học và hợp lý vào tình hình cụ thể của doanh nghiệp nhằm đạt được lợi ích cao nhất.

Cuối cùng, tác giả hy vọng với những đề xuất trong luận văn, dù còn nhiều hạn chế khi áp dụng vào thực tế nhưng cũng góp phần làm cho việc tổ chức công tác kế toán tại DNVVN ngày càng hoàn thiện hơn, phần nào giúp định hướng cho việc tổ chức công tác kế toán tại DNVVN trong thời gian tới.

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính (1995), *Quyết định 1141-TC/QĐ/CĐKT ngày 1/11/1995 về chế độ kế toán Doanh nghiệp.*
2. Bộ Tài chính (1996), *Quyết định 1177TC/QĐ-CĐKT ngày 23/12/1996 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán Doanh nghiệp vừa và nhỏ.*
3. Bộ Tài chính (2001), *Quyết định 144/2001/QĐ-BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán Doanh nghiệp vừa và nhỏ ban hành theo Quyết định 1177TC/QĐ-CĐKT.*
4. Bộ Tài chính (2006), *Quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán Doanh nghiệp vừa và nhỏ*
5. Bộ Tài chính (2006), *Quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán Doanh nghiệp.*
6. Nghị định số 90/2001/NĐ-CP ngày 23/11/2001 về trợ giúp phát triển Doanh nghiệp vừa và nhỏ.
7. Chỉ thị 27/2003/CT-TTg ngày 11/12/2003 về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Luật Doanh nghiệp khuyến khích phát triển Doanh nghiệp vừa và nhỏ.
8. PGS.TS. Võ Văn Nhị (2005), *Kế toán Tài chính*, NXB Thống Kê TP.HCM.
9. TS. Nguyễn Việt, TS. Võ Văn Nhị (2000), *Kế toán đại cương*, NXB Tài chính, Hà Nội.
10. Trần Phước (2007), *Một số giải pháp nâng cao chất lượng tổ chức sử dụng phần mềm kế toán DN Việt Nam*, Luận án tiến sĩ kinh tế, Đại học Kinh tế TP.HCM.
11. TS. Phan Đức Dũng (2006), *Kế toán Tài chính*, NXB Thống Kê TP.HCM.

12. Tập thể tác giả khoa Kế toán Kiểm toán (2003)- trường Đại học Kinh tế TP.HCM, *Lý thuyết kế toán*, NXB Thống kê TP.HCM.
13. TS. Nguyễn Minh Kiều (2006), *Tài chính Doanh nghiệp*, Đại học Kinh tế TP.HCM.
14. ThS. Bùi Văn Trường (2006), *Kế toán Quản trị*, Đại học Kinh tế TP.HCM
15. ThS. Bùi Văn Trường (2006), *Kế toán Chi phí*, Đại học Kinh tế TP.HCM.
16. Tập thể tác giả khoa Kế toán Kiểm toán (2000), *Kế toán Quản trị*, trường Đại học Kinh tế TP.HCM, NXB Thống kê TP.HCM.
17. Nguyễn Hữu Thông (2005), *Biện pháp nhằm phát triển Doanh nghiệp vừa và nhỏ tại Thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2010*, Luận văn Thạc sĩ kinh tế, Đại học Kinh tế TP.HCM.
18. Vũ Hữu Đức, *Hệ thống kế toán và kiểm toán Việt Nam trên con đường hội nhập với các thông lệ quốc tế*.
19. Quốc hội (2003), *Luật kế toán (Luật số 03/2003/QH 11) - Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, khóa XI, kỳ họp thứ 3 (3/5/2003 – 17/6/2003) thông qua*, Quốc Hội, Hà Nội.
20. Thời báo kinh tế Việt Nam ngày 7/11/2006
21. Tạp chí kinh tế và phát triển số 80 – Tháng 2/2004
22. Tạp chí kế toán - Số 64 tháng 2/2007 - Hội kế toán và kiểm toán Việt Nam
23. Thị trường tài chính tiền tệ - Số 7 ngày 1/4/2007- Hiệp hội ngân hàng Việt Nam
24. Tạp chí Kiểm toán - Số 3 tháng 3/2007
25. Tạp chí nghiên cứu tài chính kế toán - Số 3 (44) /2007 của Bộ Tài chính.
26. Vụ chế độ kế toán kiểm toán - Bộ Tài chính (2001), *Kỷ niệm 45 năm Vụ chế độ kế toán, lưu hành nội bộ*, Hà Nội.

27. Hệ thống các qui định kế toán và kiểm toán Việt Nam – *Hội nhập với các nguyên tắc kế toán và kiểm toán quốc tế (Sách tham khảo)* – NXB Chính trị Quốc gia (2005)
28. ACCA Textbooks – *Management Information* – Published July 1997
29. Discussion Paper - *Preliminary Views on Accounting Standards for Small and Medium sized Entities* - 24 September 2004
30. Hennie Van Greuning and Marius Koen – *International Accounting Standards – A practical guide* – NXB Chính trị Quốc gia (2000)
31. J.L Boockholdt, PH.D., CPA, CMA Samford University, Birmingham, Alabama -*Accounting Information Systems*.
32. Exposure Draft, *International Financial Reporting Standards for SMEs*, October 2007.
33. Basis for conclusions on Exposure Draft, *International Financial Reporting Standards for SMEs*, October 2007.
34. Executive Summary, *Internal Control over Financial Reporting- Guidance for Smaller Public Companies*, June 2006
35. International Auditing Practice Statement 1005 (IAPS 1005) – *The special considerations in the audit of small entities*

### **Các trang web**

Bộ Tài chính: <http://www.mof.gov.vn>

<http://www.lefaso.org.vn>

COSO: <http://www.coso.org>

FASB: <http://www.fasb.org>

IFAC: <http://www.ifac.org>

**Phụ lục 1:****PHIẾU KHẢO SÁT**

**Để phục vụ cho công tác nghiên cứu về việc tổ chức công tác kế toán tại các DNVVN ở Việt Nam, nhằm giúp các doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán đáp ứng được yêu cầu của quá trình hội nhập kinh tế quốc tế. Chúng tôi rất mong được sự hỗ trợ từ phía doanh nghiệp nhằm hoàn tất bảng câu hỏi dưới đây. Xin chân thành cảm ơn.**

**Quý vị vui lòng đánh dấu chéo (x) vào câu được chọn và trả lời vào những vị trí để trống.**

**III.3.1. Đặc điểm chung của doanh nghiệp.**

1. Hình thức sở hữu vốn của doanh nghiệp là:
  - a) Công ty cổ phần
  - b) Công ty TNHH
  - c) Công ty hợp danh
  - d) Doanh nghiệp tư nhân
2. Lĩnh vực mà doanh nghiệp đang kinh doanh:
  - a) Sản xuất công nghiệp
  - b) Kinh doanh thương mại, dịch vụ
  - c) Xây lắp
  - d) Lĩnh vực khác: \_\_\_\_\_
3. Tổng số công nhân viên và lao động khác trong doanh nghiệp:
  - a) Số lao động trong quỹ lương: \_\_\_\_\_ người
  - b) Số lao động thuê ngoài: \_\_\_\_\_ người
4. Số vốn chủ sở hữu hiện tại của doanh nghiệp: \_\_\_\_\_ VND
5. Doanh thu trong năm hiện tại của doanh nghiệp: \_\_\_\_\_ VND
6. Tổng tài sản trong năm hiện tại của doanh nghiệp: \_\_\_\_\_ VND
7. Chế độ kế toán doanh nghiệp đang áp dụng:
  - a) Chế độ kế toán doanh nghiệp (Quyết định 15)
  - b) Chế độ kế toán DNVVN (Quyết định 48)

**III.3.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán**

1. Biểu mẫu chứng từ mà doanh nghiệp đang sử dụng là do:
  - a) Tự thiết kế
  - b) Theo hướng dẫn của Bộ Tài chính
  - c) Cả 2
2. Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán mà doanh nghiệp đang áp dụng gồm chỉ tiêu nào? (có thể đánh dấu trên nhiều chỉ tiêu)
  - a) Chỉ tiêu lao động tiền lương
  - b) Chỉ tiêu hàng tồn kho
  - c) Chỉ tiêu bán hàng
  - d) Chỉ tiêu tiền tệ
  - e) Chỉ tiêu tài sản cố định
  - f) Chứng từ ban hành theo các văn bản pháp luật khác
3. Chứng từ sử dụng tại doanh nghiệp được lãnh đạo phê duyệt chấp nhận trước khi đưa vào sử dụng hay do các bộ phận tự thiết kế khi có nhu cầu?
  - a) Lãnh đạo phê duyệt trước
  - b) Các bộ phận tự thiết kế
  - c) Cả 2
4. Có phê duyệt lên các chứng từ trắng, mẫu in sẵn, sec trắng không?
  - a) Có
  - b) Không
5. Đối với các chứng từ kế toán dùng để chi tiền, người lãnh đạo ký trực tiếp lên từng liên của chứng từ hay đặt giấy than ký 1 lần?
  - a) Ký trực tiếp lên từng liên
  - b) Đặt giấy than ký 1 lần
6. Doanh nghiệp có mở sổ đăng ký mẫu chữ ký của thủ quỹ, thủ kho, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng và người chủ doanh nghiệp?
  - a) Có
  - b) Không
7. Sổ đăng ký mẫu chữ ký có được đánh số trang, đóng dấu giáp lai và được lãnh đạo doanh nghiệp phê duyệt không?
  - a) Có
  - b) Không
8. Các liên trong cuốn chứng từ có được đánh số trước liên tục không?

- a) Có
- b) Không

9. Tất cả các chứng từ có được kiểm tra nội dung và xác minh tính pháp lý trước khi ghi sổ kế toán không?

- a) Có
- b) Không

10. Các chứng từ vi phạm chính sách chế độ hoặc lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng có bị từ chối thực hiện không?

- a) Có
- b) Không

11. Doanh nghiệp có phân biệt được những chứng từ đã ghi sổ và những chứng từ chưa ghi sổ kế toán không?

- a) Có
- b) Không

12. Doanh nghiệp có xây dựng qui trình luân chuyển chứng từ?

- a) Có
- b) Không

### III.3.3. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

1. Hệ thống tài khoản do Bộ tài chính quy định có đủ để doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán không?

- a) Đủ
- b) Cần bổ sung thêm 1 số tài khoản.
- c) Ý kiến khác: .....

2. Các tài khoản cần bổ sung thêm thường là:

- a) Tài khoản cấp 1 (tài khoản có 3 chữ số)
- b) Tài khoản cấp 2 (tài khoản có 4 chữ số)
- c) Tài khoản cấp 3 (tài khoản có 5 chữ số)
- d) Tất cả các ý trên

3 Hệ thống tài khoản doanh nghiệp đang sử dụng có thể điều chỉnh theo yêu cầu quản lý không?

- a) Có thể bổ sung thêm các tài khoản mới
- b) Có thể bỏ đi những tài khoản không cần thiết



- c) Không thể thêm hoặc bớt tài khoản nào
  - d) Có thể bổ sung thêm tài khoản nhưng không thể bỏ bớt tài khoản
  - e) Có thể bỏ bớt tài khoản nhưng không thể bổ sung thêm tài khoản
4. Hệ thống tài khoản doanh nghiệp đang sử dụng có tích hợp với hệ thống kế toán quản trị tại doanh nghiệp không?
- a) Có
  - b) Không
5. Hệ thống tài khoản doanh nghiệp đang sử dụng có tối đa bao nhiêu chữ số?  
\_\_\_\_\_ chữ số
6. Doanh nghiệp ghi nhận hàng tồn kho theo nguyên tắc:
- a) Theo giá gốc
  - b) Theo giá trị thuần có thể thực hiện.
  - c) Theo giá thấp hơn giữa giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện
7. Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho mà doanh nghiệp đang áp dụng:
- a) Bình quân gia quyền
  - b) Nhập trước, xuất trước (FIFO)
  - c) Nhập sau, xuất trước (LIFO)
  - d) Phương pháp thực tế đích danh
8. Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho tại doanh nghiệp:
- a) Phương pháp kê khai thường xuyên
  - b) Phương pháp kiểm kê định kỳ
9. Phương pháp khấu hao tài sản cố định đang áp dụng tại doanh nghiệp (có thể đánh dấu trên nhiều lựa chọn):
- a) Phương pháp khấu hao theo đường thẳng
  - b) Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần
  - c) Phương pháp khấu hao theo số lượng sản phẩm
10. Căn cứ xác định thời gian sử dụng của các loại tài sản cố định tại doanh nghiệp:
- a) Dựa trên Quyết định số 206/2003/QĐ-BTC ngày 12/12/2003 của Bộ tài chính.
  - b) Doanh nghiệp tự thiết lập
  - c) Cả 2.
11. Nguyên tắc ghi nhận chi phí đi vay là:

a) Ghi nhận vào chi phí tài chính

b) Được vốn hóa

12. Doanh thu được ghi nhận khi thỏa mãn điều kiện nào? (có thể đánh dấu trên nhiều lựa chọn):

a) Khi doanh nghiệp phát hành hóa đơn..

b) Khi hàng hóa đã được chuyển giao cho người mua.

c) Khi khách hàng đồng ý thanh toán tiền hàng..

d) Khi doanh nghiệp thu được tiền hàng..

e) Khi doanh nghiệp xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng

f) Cả năm yếu tố trên

g) Ý kiến khác: \_\_\_\_\_

13. Doanh thu và chi phí liên quan đến cùng một giao dịch có được ghi nhận đồng thời không?

a) Có

b) Không

### III.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán

1. Doanh nghiệp bạn sử dụng hình thức kế toán nào?

a) Nhật ký chung

b) Nhật ký – sổ Cái

c) Nhật ký chứng từ

d) Chứng từ ghi sổ

e) Hình thức kế toán trên máy vi tính

2. Hệ thống sổ kế toán mà doanh nghiệp đang sử dụng được xây dựng căn cứ vào:

a) Quy định của Bộ tài chính

b) Quy định của cơ quan thuế

c) Yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

3. Hệ thống sổ kế toán do Bộ tài chính quy định có đủ để doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán không?

a) Đủ

b) Cần bổ sung thêm 1 sổ sổ kế toán.

c) Ý kiến khác

4. Các loại sổ kế toán thường bổ sung thêm là:

- a) Sổ kế toán tổng hợp
- b) Sổ kế toán chi tiết
- c) Cả 2

5. Khi có sự thay đổi giữa nhân viên giữ và ghi sổ, doanh nghiệp có lập biên bản bàn giao không? Biên bản này có được ký xác nhận bởi người có thẩm quyền không?

- a) Có (nếu cả 2 đều trả lời có)
- b) Không (nếu 1 trong 2 trả lời không hoặc cả 2 đều trả lời không)

### III.3.5. Tổ chức cung cấp thông tin qua hệ thống báo cáo kế toán

1. Doanh nghiệp thường lập loại báo cáo nào? (có thể đánh dấu tất cả)

- a) Bảng cân đối kế toán
- b) Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- c) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- d) Bảng thuyết minh báo cáo tài chính.
- e) Bảng cân đối tài khoản

2. Doanh nghiệp có lập báo cáo để phục vụ cho yêu cầu quản trị của doanh nghiệp không?

- a) Có
- b) Không

3. “Kỳ” lập báo cáo kế toán quản trị tại doanh nghiệp là:

- a) Hàng tuần
- b) Hàng tháng
- c) Hàng quý

4. Hệ thống báo cáo kế toán của doanh nghiệp có đảm bảo thông tin được cung cấp kịp thời, chính xác đến các cấp có thẩm quyền và các phòng ban có liên quan không?

- a) Có
- b) Không

5. Doanh nghiệp có xây dựng các chương trình, kế hoạch ứng cứu sự cố mất thông tin số liệu không?

- a) Có

b) Không

6. Doanh nghiệp có lắp đặt hệ thống bảo vệ số liệu phòng ngừa sự truy cập, tiếp cận của người không có thẩm quyền không?

a) Có

b) Không

### III.3.6. Tổ chức bộ máy kế toán

1. Doanh nghiệp có xây dựng “sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán” không?

a) Có

b) Không

2. Bộ máy kế toán của doanh nghiệp gồm bao nhiêu nhân viên? \_\_\_\_\_

3. Trình độ chuyên môn của nhân viên kế toán trong doanh nghiệp:

a) Số nhân viên tốt nghiệp đại học: \_\_\_\_\_ người

b) Số nhân viên tốt nghiệp cao đẳng: \_\_\_\_\_ người

c) Số nhân viên tốt nghiệp trung cấp: \_\_\_\_\_ người

d) Số nhân viên tốt nghiệp sơ cấp: \_\_\_\_\_ người

4. Doanh nghiệp có xây dựng “Bản mô tả công việc” quy định rõ yêu cầu kiến thức và chất lượng nhân sự cho từng vị trí không?

a) Có

b) Không

5. Có sự phân chia trách nhiệm giữa người giữ tài sản (thủ quỹ) và người ghi sổ kế toán (kế toán) không?

a) Có

b) Không

6. Có sự phân chia trách nhiệm giữa thủ kho và người kế toán không?

a) Có

b) Không

7. Có sự phân chia trách nhiệm giữa người theo dõi công nợ và người thu tiền không?

a) Có

b) Không

8. Có sự phân chia trách nhiệm giữa người tính lương và người phát lương không?

a) Có

b) Không

9. Quy trình tuyển chọn nhân sự của doanh nghiệp như thế nào? (có thể đánh dấu trên nhiều lựa chọn)

a) Xét hồ sơ xin việc

b) Phỏng vấn về đạo đức của người xin việc

c) Phỏng vấn về trình độ chuyên môn của người xin việc

d) Ý kiến khác: \_\_\_\_\_

10. Doanh nghiệp có thường xuyên luân chuyển nhân sự ở các bộ phận khác nhau không?

a) Có

b) Không

11. Thời hạn tổ chức luân chuyển nhân sự trong doanh nghiệp là: (nếu bạn trả lời có ở câu 7)

a) \_\_\_\_\_ tháng

b) \_\_\_\_\_ quý

c) \_\_\_\_\_ năm

12. Doanh nghiệp thường cập nhật thông tin và nâng cao trình độ chuyên môn cho nhân viên bằng cách: (có thể đánh dấu trên nhiều lựa chọn)

a) Nội mạng internet

b) Hội họp hàng tuần tại doanh nghiệp.

c) Tham khảo tài liệu, sách báo và các tạp chí chuyên ngành.

d) Mở hoặc cử nhân viên theo học các lớp học ngắn hạn để bổ sung kiến thức mới.

### III.3.7. Tổ chức kiểm tra kế toán:

1. Doanh nghiệp bạn sử dụng hình thức kiểm tra kế toán nào?

a) Kiểm tra, đối chiếu lẫn nhau giữa các bộ phận.

b) Cấp trên kiểm tra cấp dưới

c) Phối hợp cả 2 hình thức trên

2. Thời điểm doanh nghiệp tiến hành công tác kiểm tra kế toán:

a) Hàng tháng

b) Hàng quý

- c) Hàng năm
  - d) Chỉ khi nào nghi ngờ có gian lận hoặc sai sót.
3. Nội dung của cuộc kiểm tra thường:
- a) Giống nhau ở tất cả các lần kiểm tra.
  - b) Tùy thuộc vào yêu cầu quản lý của doanh nghiệp tại từng thời điểm
4. Qui mô của mỗi cuộc kiểm tra:
- a) Toàn bộ
  - b) Chọn mẫu
5. Hàng năm, doanh nghiệp có mời kiểm toán không?
- a) Có.
  - b) Không

### III.3.8. Tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp có tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh không?
- a) Có.
  - b) Không
2. Thời điểm doanh nghiệp tiến hành phân tích hoạt động kinh doanh là:
- a) Hàng tháng
  - b) Hàng quý
  - c) Hàng năm
3. Doanh nghiệp tìm hiểu những biến động của thị trường bằng cách:
- a) Từ các phương tiện truyền thông, đại chúng, sách báo, tạp chí...
  - b) Nghe thông tin từ bạn hàng hoặc các đối tác.
  - c) Các cách khác: .....
4. Doanh nghiệp cần thông tin gì khi tiến hành phân tích hoạt động kinh doanh?  
(có thể đánh dấu trên nhiều lựa chọn)
- a) Thông tin về chênh lệch giữa thực hiện so với kế hoạch hoặc so với thực hiện trước đây.
  - b) Thông tin về chi phí các nguồn lực đã sử dụng và kết quả đạt được từ việc sử dụng nguồn lực đó.
  - c) Thông tin phản ánh khả năng sinh lời chung của toàn bộ doanh nghiệp như: thông tin về nhu cầu thị trường, thông tin về đối thủ cạnh tranh, thông tin về sự hài lòng của khách hàng đối với sản phẩm...
  - d) Thông tin khác: \_\_\_\_\_.

5. Doanh nghiệp sử dụng thông tin của hoạt động phân tích để:
  - a) Cải tiến hoạt động để đạt kết quả tốt hơn
  - b) Phân bổ các nguồn lực (nhân lực, vật lực) nhằm đạt kết quả cao nhất.
  - c) Định hướng các quyết định phát triển lâu dài của doanh nghiệp.
6. Đối tượng sử dụng thông tin từ hoạt động phân tích thường là:
  - a) Công nhân viên
  - b) Nhà quản lý
  - c) Cả 2

### **III.3.9. Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin**

1. Có trang bị máy vi tính cho công tác kế toán không?
  - a) Có
  - b) Không
2. Doanh nghiệp có sử dụng phần mềm kế toán không?
  - a) Có
  - b) Không
3. Phần mềm doanh nghiệp đang sử dụng là do:
  - a) Mua sẵn
  - b) Thuê viết
4. Giá của phần mềm là:
  - a) Dưới 5 triệu
  - b) Từ 5 triệu đến 20 triệu
  - c) Trên 20 triệu
5. Bạn có nhận thấy phần mềm đang sử dụng mang lại lợi ích cho công tác kế toán tại doanh nghiệp không?
  - a) Có
  - b) Không
6. Người sử dụng phần mềm có được tự sửa chữa, điều chỉnh phần mềm không?
  - a) Có
  - b) Không
7. Bạn có cảm thấy hài lòng với phần mềm đang sử dụng không?
  - a) Có

b) Không

8. Tại sao bạn không thay đổi phần mềm mới (bạn chỉ trả lời câu hỏi này nếu bạn trả lời không ở câu hỏi 7)?

- a) Sợ tốn kém chi phí
- b) Do tâm lý ngại thay đổi
- c) Cả 2

**Xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp của quý Doanh nghiệp.  
Chúc quý Doanh nghiệp luôn thành công. Trân trọng kính chào.**



**Phụ lục 2: DANH SÁCH CÁC DOANH NGHIỆP KHẢO SÁT**

1. Công ty TNHH Hwa Pao
2. Công ty TNHH Kobe EN & M
3. Công ty TNHH Iwasaki
4. Công ty TNHH Her Chang
5. Công ty TNHH Bimico
6. Công ty TNHH YenYue
7. Công ty TNHH Vi tính Quang Thông
8. Công ty TNHH may Tín Nhân
9. Công ty TNHH may Effort
10. Công ty TNHH Pai Chien
11. Công ty TNHH Yuan Chang
12. Công ty TNHH Sun Yad Technology
13. Công ty TNHH Right Rich
14. Công ty TNHH Xây dựng Võ Thành Lân
15. Công ty TNHH Đại lý Tàu biển Châu Lục
16. Công ty TNHH Chế biến gỗ Triều Sơn
17. Công ty TNHH Công nghiệp Đông Hòa
18. Công ty TNHH Tân Thành Quang
19. Công ty TNHH Thái Bình An Giang
20. Công ty TNHH Giấy Đồng Lợi
21. Công ty TNHH Lucky - Việt Nam
22. Công ty TNHH Chi Ya Việt Nam
23. Công ty TNHH Kentech
24. Công ty TNHH Hồng Minh
25. Công ty TNHH sản xuất kinh doanh bao bì Carton gấp nếp Vina Toyo
26. Công ty TNHH Sài Gòn Animation
27. Công ty TNHH Kaiser
28. Công ty Cổ phần Đầu tư Xây dựng La Giang
29. Công ty Cổ phần Viễn thông SARA

30. Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu và xây dựng công trình
31. Công ty Cổ phần may Sông Tiền
32. Công ty Cổ phần dệt lưới Sài Gòn
33. Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Tân Định
34. Công ty Cổ phần Bao bì hộp thiếc Cầu Tre
35. Công ty Cổ phần Hải Vân Nam
36. Công ty Cổ phần Phong lan xuất khẩu TP.HCM
37. Công ty Cổ phần Kỹ nghệ lạnh
38. Công ty Cổ phần Hoà Bình
39. Công ty Cổ phần Thang máy Sài Gòn
40. Công ty Cổ phần Hoá chất Minh Đức