

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Mỗi doanh nghiệp trong quá trình tổ chức khi đạt đến qui mô hoạt động nhất định phải thiết lập và duy trì các bộ phận để kiểm tra, kiểm soát, tư vấn cho nhà quản lý điều hành các hoạt động trong doanh nghiệp. Một trong các bộ phận thực hiện chức năng này là bộ phận kiểm soát nội bộ. Kiểm soát nội bộ giúp quản lý hiệu quả nguồn nhân lực kinh tế của đơn vị đồng thời góp phần hạn chế tối đa những rủi ro và nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của đơn vị.

Viễn thông là lĩnh vực kinh tế đặc biệt, vừa có tính phục vụ, vừa có tính chất kinh doanh. Bên cạnh đó, viễn thông còn là công cụ của Đảng và nhà nước trong việc truyền dẫn các thông tin về chính sách kinh tế, xã hội phục vụ nhiều ngành, nhiều lĩnh vực từ trung ương đến địa phương, kết nối thông tin trên khắp miền đất nước từ đồng bằng vùng sâu, vùng xa, miền núi hải đảo. Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng là doanh nghiệp nhà nước, trực thuộc Tổng Công ty Điện Lực Miền Trung với lĩnh vực kinh doanh chủ yếu là điện năng, viễn thông... Công ty hiện đang cung cấp các dịch vụ thông tin cố định và di động như điện thoại nội tỉnh, điện thoại đường dài, dịch vụ trả sau, trả trước, dịch vụ internet và các dịch vụ giá trị gia tăng khác. Hiện nay, lĩnh vực kinh doanh viễn thông không ngừng phát triển với nhiều dịch vụ mới, đa dạng và phong phú. Để tăng sức cạnh tranh và tăng cường công tác quản lý thì Công ty cần phải sử dụng phối hợp nhiều biện pháp để đem lại hiệu quả nhất định. Trong đó, nổi bật lên là phải tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý, để đảm bảo doanh thu được chính xác và tránh bị thất thoát tiền thu bán hàng. Bởi nó ảnh hưởng đến việc đánh giá sử dụng hiệu quả đồng vốn của đơn vị và đảm bảo cung cấp kịp thời, trung thực các thông tin tài chính phục vụ cho nhu cầu ra quyết định. Chính vì vậy, kiểm soát nội bộ doanh thu và thu tiền bán hàng hữu hiệu có ý nghĩa rất lớn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hạn chế được các sai phạm xảy ra nhằm đạt được các mục tiêu của đơn vị.

Xuất phát từ những yêu cầu cấp thiết trên, tôi chọn đề tài: ***“Tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty TNHH một thành viên Điện Lực Đà Nẵng”*** làm đề tài luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ kinh tế.

2. Tổng quan về đề tài nghiên cứu

Kiểm soát nội bộ ngày càng trở nên quan trọng và không thể thiếu trong công tác quản lý doanh nghiệp. Tuy nhiên, một thực trạng khá phổ biến hiện nay ở các doanh nghiệp Việt Nam là chưa nhận thức rõ tầm quan trọng của kiểm soát nội bộ hoặc chưa xây dựng cho mình những hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu. Phương pháp quản lý của nhiều công ty còn lỏng lẻo, thiếu những quy chế thông tin và thiếu sự kiểm tra chéo giữa các bộ phận để phòng ngừa gian lận. Thiết lập một hệ thống kiểm soát nội bộ chính là xác lập một cơ chế giám sát mà ở đó người quản lý không quản lý bằng lòng tin. Xét về lâu dài, thiết nghĩ doanh nghiệp cần tạo dựng nền tảng cho những phát triển bền vững sau này thông qua những thiết kế hệ thống kiểm soát hữu hiệu, một trong những việc làm hết sức cụ thể để nâng cao năng lực cạnh tranh trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế mặc dù đây là công việc của cả một quá trình với nhều nỗ lực cả về thời gian, tiền bạc và trí tuệ của doanh nghiệp.

Các nghiên cứu trước đây cũng đã nghiên cứu rất nhiều về kiểm soát nội bộ trong các doanh nghiệp nhưng chủ yếu tập trung nghiên cứu vấn đề kiểm soát chi ngân sách hay kiểm soát nội bộ chi phí trong các doanh nghiệp. Nội dung nghiên cứu về kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền trong các doanh nghiệp cũng là một nội dung hết sức quan trọng bởi chu trình bán hàng và thu tiền là chu trình tạo ra doanh thu cho doanh nghiệp, ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đặc biệt ngành viễn thông là một ngành kinh tế mũi nhọn, có vai trò quan trọng trong sự phát triển đất nước, có sự cạnh tranh rất khốc liệt, doanh thu cao nhưng cũng dễ bị thất thoát đòi hỏi phải có sự kiểm soát chặt chẽ nhưng hầu như có rất ít đề tài nghiên cứu về vấn đề này.

Hiện nay, nghiên cứu về vấn đề kiểm soát nội bộ đối với hoạt động bán hàng và thu tiền trong doanh nghiệp viễn thông có đề tài của *tác giả Vũ Ngọc Nam (2007)* ***“Tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại công ty***

thông tin di động (VMS)”- Luận văn thạc sĩ kinh tế, chuyên ngành kế toán, Đại học Đà Nẵng. Tuy nhiên, đề tài này chỉ tập trung nghiên cứu kiểm soát hoạt động bán sản phẩm sim, card điện thoại di động mà chưa nghiên cứu đến hoạt động cung cấp dịch vụ viễn thông như: dịch vụ điện thoại di động, cố định, dịch vụ internet... Hơn nữa, hiện nay tại Công ty TNHH MTV Điện lực Đà Nẵng hoạt động kiểm soát nội bộ về lĩnh vực viễn thông còn nhiều hạn chế chưa có đề tài nào nghiên cứu về kiểm soát nội bộ của đơn vị. Do đó, luận văn sẽ tập trung nghiên cứu về vấn đề “Tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại công ty TNHH một thành viên Điện lực Đà Nẵng” và chủ yếu là đi sâu nghiên cứu kiểm soát hoạt động cung cấp các dịch vụ viễn thông và thu cước viễn thông. Trong quá trình nghiên cứu đề tài này, tác giả cũng đã nghiên cứu và tham khảo đề tài khác, cụ thể là đề tài của *tác giả Nguyễn Thị Phương Thảo (2010) “Tăng cường kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền tại Viễn thông Quảng Ngãi”* - Luận văn thạc sĩ kinh tế, chuyên ngành kế toán, Đại học Đà Nẵng.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Với đặc thù hoạt động sản xuất kinh doanh viễn thông, để tính được doanh thu phải trải qua nhiều doanh nghiệp trung gian để đối soát và tính ra doanh thu cuối cùng. Bán thẻ cào trả trước và thu cước dịch vụ trả sau là doanh thu chủ yếu của Công ty. Do đó, đối tượng nghiên cứu của luận văn chủ yếu là công tác kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước trong kinh doanh viễn thông tại Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng.

Phạm vi nghiên cứu: Phạm vi nghiên cứu của đề tài được giới hạn ở công tác kiểm soát nội bộ về kế toán đối với doanh thu và tiền thu cước trong kinh doanh viễn thông tại Công ty Điện Lực Đà Nẵng.

4. Phương pháp nghiên cứu

Luận văn vận dụng phương pháp luận duy vật biện chứng trong nghiên cứu. Trong quá trình tìm hiểu và thu thập số liệu thực tế, tác giả đã sử dụng các phương pháp phân tích, tổng hợp, so sánh,... các số liệu từ các tư liệu thực tế để làm rõ vấn đề cần nghiên cứu, từ đó đưa ra các giải pháp.

5. Kết cấu luận văn

Ngoài Mở đầu và Kết luận, Luận văn gồm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng.

Chương 3: Một số giải pháp tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng.

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

1.1.1 Khái niệm hệ thống kiểm soát nội bộ

Mọi doanh nghiệp hoạt động đều có chung mục tiêu là lợi nhuận, để đảm bảo mọi hoạt động của doanh nghiệp đạt hiệu quả mong muốn, nhà quản lý luôn phải chú trọng đến công tác kiểm tra, kiểm soát. Kiểm tra là việc soát xét để đánh giá, phân loại, điều chỉnh các mục tiêu, định mức, định hướng còn kiểm soát là việc xem xét lại, nắm bắt và điều hành đối tượng quản lý. Nếu như quản lý được thực hiện trên cả tầm vĩ mô và vi mô thì kiểm tra, kiểm soát cũng gắn với mỗi phạm vi đó. Vì vậy kiểm tra, kiểm soát là một chức năng của quản lý, tồn tại trong tất cả các giai đoạn của quá trình quản lý và được thực hiện chủ yếu bởi hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp.

Quá trình nhận thức và nghiên cứu về hệ thống KSNB (Kiểm soát nội bộ) đã dẫn đến các định nghĩa khác nhau về hệ thống này:

Theo chuẩn mực Kiểm toán ISA 400: hệ thống KSNB là toàn bộ những chính sách và thủ tục do ban Giám đốc đơn vị thiết lập nhằm đảm bảo việc quản lý chặt chẽ và sự hiệu quả của các hoạt động trong khả năng có thể. Các thủ tục này đòi hỏi việc tuân thủ các chính sách quản lý, bảo quản tài sản, ngăn ngừa và phát hiện ra sai sót hay gian lận, tính đầy đủ và chính xác của các ghi chép kế toán, đảm bảo lập các báo cáo trong thời gian mong muốn.

Theo Liên đoàn Kế toán Quốc tế (IFAC), hệ thống KSNB là một hệ thống chính sách, tiêu chuẩn và thủ tục được thiết lập nhằm đạt được các mục tiêu: bảo vệ tài sản đơn vị, bảo đảm độ tin cậy và trung thực của các thông tin báo cáo, bảo đảm việc thực hiện các chế độ pháp lý và những quy định, bảo đảm hiệu quả và hiệu lực của các hoạt động.

Bốn mục tiêu trên nằm trong một thể thống nhất song đôi khi cũng có mâu thuẫn với nhau. Nhiệm vụ của các nhà quản lý là xây dựng một HTKSNB hữu hiệu và kết hợp hài hòa bốn mục tiêu trên.

Như vậy, có thể đi đến khái niệm về hệ thống KSNB như sau:

Hệ thống KSNB là toàn bộ các chính sách và thủ tục kiểm soát được thiết lập nhằm bảo đảm hiệu năng và hiệu quả của các hoạt động trong đơn vị: Bảo đảm sự tuân thủ quy định của đơn vị và pháp luật của Nhà nước; đảm bảo độ tin cậy của thông tin và bảo vệ tài sản của đơn vị.

Vậy KSNB là một chức năng thường xuyên của các đơn vị, tổ chức và trên cơ sở xác định rủi ro có thể xảy ra trong từng khâu công việc để tìm ra biện pháp ngăn chặn nhằm thực hiện có hiệu quả tất cả mục tiêu đặt ra của đơn vị. Vì thế, KSNB có ý nghĩa rất quan trọng, đặc biệt là đối với các đơn vị có quy mô lớn, vì quy mô càng lớn thì quyền hạn phải phân chia cho nhiều cấp, tài sản phân tán nhiều nơi, sự truyền đạt và phản hồi thông tin gặp khó khăn,... do đó đòi hỏi phải có một hệ thống KSNB tốt.

1.1.2. Chức năng của hệ thống kiểm soát nội bộ

Hệ thống KSNB chủ yếu do chính nhà quản lý đơn vị xây dựng để phục vụ cho mục đích quản lý của mình. Khi thiết lập và vận hành một hệ thống KSNB, các nhà quản lý doanh nghiệp luôn hướng tới các mục đích đã vạch sẵn. Kết hợp quan điểm của các tổ chức khác nhau, có thể thấy hệ thống KSNB có các chức năng và nhiệm vụ sau:

- Giúp cho việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh có hiệu quả.
- Mang lại sự đảm bảo chắc chắn là các quyết định, các chế độ quản lý được thực hiện đúng thể thức đồng thời giám sát mức độ hiệu quả của các quyết định và chế độ đó.
- Phát hiện kịp thời những rắc rối, sai sót, rủi ro trong kinh doanh để hoạch định và thực hiện các biện pháp điều chỉnh, đối phó.
- Ngăn chặn và phát hiện các sai phạm, gian lận trong kinh doanh.

- Ghi chép sổ sách kế toán đầy đủ, chính xác và đúng thể thức về các nghiệp vụ và các hoạt động kinh doanh phát sinh.

- Đảm bảo việc lập báo cáo tài chính kịp thời, hợp lệ và tuân theo các yêu cầu pháp định có liên quan.

- Bảo vệ tài sản và thông tin không bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích.

1.1.3. Các yếu tố cấu thành của hệ thống kiểm soát nội bộ

Theo quan điểm của IFAC cũng như của Hiệp hội Kế toán viên công chứng Mỹ (American Institute of Certified Public Accountants – AICPA), hệ thống KSNB bao gồm 3 bộ phận cấu thành cơ bản: Môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán và các thủ tục kiểm soát.

1.1.3.1. Môi trường kiểm soát

Môi trường kiểm soát phản ánh sắc thái chung của đơn vị, nó chi phối ý thức kiểm soát của một thành viên trong đơn vị và là nền tảng đối với các biện pháp của hệ thống KSNB.

Môi trường kiểm soát bao gồm toàn bộ các yếu tố có tính chất môi trường tác động đến việc thiết kế các chính sách, thủ tục kiểm soát tác động đến sự hoạt động cũng như tính hữu hiệu của các chính sách đó trong đơn vị.

Các nhân tố thuộc môi trường kiểm soát này chủ yếu liên quan đến thái độ, nhận thức và hành động của người quản lý. Bởi tính hiệu quả của hoạt động kiểm tra, kiểm soát trong doanh nghiệp phụ thuộc chủ yếu vào nhà quản lý của doanh nghiệp đó. Vì vậy, chúng có vai trò hết sức quan trọng trong hệ thống KSNB của đơn vị. Các nhân tố có tính chất môi trường thường bao gồm:

Một là: Đặc thù về quản lý của doanh nghiệp.

Các đặc thù về quản lý đề cập đến các quan điểm khác nhau trong điều hành hoạt động doanh nghiệp của nhà quản lý. Đặc thù về quản lý ở đây thể hiện qua nhận thức, quan điểm của người quản lý trong điều hành các hoạt động của đơn vị. Những quan điểm này ảnh hưởng trực tiếp đến các chính sách, chế độ cũng như quy định kiểm tra kiểm soát trong đơn vị. Những quan điểm khác nhau trong quản lý và

điều hành tất yếu sẽ dẫn đến sự khác nhau trong xây dựng và áp dụng những chính sách và thủ tục kiểm soát.

Đặc thù về quản lý còn được thể hiện ở cơ cấu quyền lực hay phân bố quyền lực trong đơn vị. Ở một số đơn vị, việc quản lý được tập trung và chi phối bởi một cá nhân.

Ngược lại ở một số đơn vị, quyền lực được phân tán cho nhiều người trong bộ máy quản lý. Ở đây vấn đề quan trọng lại là việc sử dụng quyền lực của những người được phân quyền theo hướng dẫn sử dụng đúng các quyền được giao, tránh sự lạm dụng các quyền hạn này.

Hai là: Cơ cấu tổ chức.

Cơ cấu tổ chức của một đơn vị thực chất là sự phân chia nhiệm vụ quyền hạn giữa các thành viên trong đơn vị. Một cơ cấu tổ chức hợp lý sẽ góp phần tạo ra môi trường kiểm soát tốt, bảo đảm cho các hoạt động trong đơn vị được xuyên suốt và hiệu quả từ trên xuống dưới trong việc ban hành các quyết định, có khả năng ngăn ngừa các vi phạm, loại bỏ những hoạt động không phù hợp có thể dẫn đến sai sót, gian lận. Một cơ cấu tổ chức hợp lý còn phải thiết lập sự điều hành và kiểm soát toàn bộ hoạt động đơn vị sao cho không bị chông chéo, thực hiện sự phân chia tách bạch giữa các chức năng, bảo đảm sự độc lập tương đối giữa các bộ phận, tạo khả năng kiểm tra, kiểm soát giữa các bộ phận.

Ba là: Chính sách nhân sự.

Chính sách nhân sự bao gồm toàn bộ các chính sách và chế độ quản lý nhân sự của đơn vị đối với việc tuyển dụng, đánh giá, đề bạt khen thưởng và kỷ luật các nhân viên. Con người luôn đóng vai trò quyết định trong quá trình quản lý, vì lẽ đó chính sách nhân sự có ảnh hưởng quan trọng đến việc thực hiện các chính sách và thủ tục kiểm soát của đơn vị. Vì sự phát triển của doanh nghiệp luôn gắn liền với đội ngũ nhân viên và họ chính là chủ thể trực tiếp thực hiện mọi thủ tục kiểm soát trong hoạt động của đơn vị. Nên việc tuyển dụng, đào tạo, đề bạt nhân sự phải phù hợp với năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức, đồng thời phải mang tính kế thừa và liên tiếp.

Bốn là: Công tác kế hoạch.

Các kế hoạch của doanh nghiệp sẽ là cơ sở tốt cho các mục tiêu của hệ thống KSNB. Trong đó, hệ thống kế hoạch và dự toán bao gồm các kế hoạch sản xuất, kế hoạch tiêu thụ, kế hoạch đầu tư, kế hoạch tài chính cũng như các dự án, phương án tiêu thụ chiến lược của bộ phận quản lý. Việc lập kế hoạch sẽ giúp cho đơn vị hoạt động đúng hướng và có hiệu quả. Công tác kế hoạch nếu được tiến hành một cách nghiêm túc và khoa học cũng sẽ trở thành một công cụ kiểm soát hữu hiệu, giúp đơn vị có thể phát hiện, ngăn ngừa được những sai sót, gian lận trong các hoạt động SXKD. Vì thế, các nhà quản lý luôn quan tâm, xem xét về tiến độ thực hiện kế hoạch, so sánh số liệu báo cáo với số liệu kế hoạch để phát hiện những vấn đề khác thường và kịp thời xử lý.

Năm là: Bộ phận kiểm toán nội bộ.

Bộ phận kiểm toán nội bộ cung cấp một sự giám sát và đánh giá thường xuyên về toàn bộ hoạt động của đơn vị. Vì vậy, bộ phận kiểm toán nội bộ là một nhân tố cơ bản trong môi trường kiểm soát và là một hoạt động nội bộ kiểm tra có tính độc lập trong các doanh nghiệp. Một bộ phận kiểm toán nội bộ hữu hiệu sẽ giúp cho đơn vị có những thông tin kịp thời và xác thực về tình hình hoạt động nói chung, về chất lượng công tác kiểm soát nói riêng, từ đó điều chỉnh, bổ sung các thủ tục, quy chế kiểm soát thích hợp và hiệu quả hơn.

Sáu là: Ủy ban kiểm soát.

Ủy ban kiểm soát thường gồm từ 3 đến 5 thành viên của hội đồng quản trị làm nhiệm vụ giám sát mọi hoạt động của đơn vị từ việc chấp hành luật pháp của Nhà nước đến các công việc cụ thể của việc kiểm soát nội bộ trong đơn vị. Các thành viên này thường không phải là viên chức hoặc nhân viên của đơn vị để bảo đảm tính độc lập khách quan. Sự độc lập và tính hữu hiệu của Ủy ban kiểm soát là nhân tố quan trọng trong môi trường kiểm soát.

Bảy là: Các nhân tố bên ngoài.

Các nhân tố này vượt ra ngoài sự kiểm soát của nhà quản lý đơn vị nhưng nó lại có ảnh hưởng rất lớn đến thái độ, cung cách điều hành của nhà quản lý và các

quy chế, thủ tục kiểm soát cụ thể. Thuộc nhóm nhân tố này thường là: ảnh hưởng của các cơ quan chức năng của Nhà nước (thuế, hải quan, kho bạc..), các chủ nợ và các trách nhiệm pháp lý có liên quan.

1.1.3.2. Hệ thống kế toán

Hệ thống kế toán là hệ thống thông tin chủ yếu của doanh nghiệp. Thông qua việc thu nhập, ghi chép, tính toán phân loại, kết chuyển vào sổ cái, tổng hợp và lập báo cáo nghiệp vụ phát sinh, hệ thống kế toán không những cung cấp thông tin cần thiết cho quản lý mà còn có tác dụng trong việc kiểm soát nhiều mặt hoạt động của doanh nghiệp nên nó là biện pháp quan trọng trong hệ thống KSNB đơn vị.

Mục đích của hệ thống kế toán là sự nhận biết, thu nhập, phân loại, ghi chép và báo cáo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của đơn vị, thỏa mãn chức năng thông tin và kiểm tra của hoạt động kế toán. Một hệ thống kế toán hữu hiệu phải đảm bảo các mục tiêu sau sẽ được thực hiện:

- Tính có thực: chỉ được ghi chép những nghiệp vụ kinh tế có thực.
- Sự phê chuẩn: bảo đảm mọi nghiệp vụ xảy ra phải được phê chuẩn hợp lệ.
- Tính đầy đủ: bảo đảm việc phản ánh trọn vẹn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Sự đánh giá: không để xảy ra những sai phạm trong tính toán, trong áp dụng chế độ kế toán.
- Sự phân loại: bảo đảm số liệu được phân loại đúng theo sơ đồ tài khoản và ghi nhận đúng đắn ở các loại sổ sách kế toán có liên quan của đơn vị.
- Tính đúng kỳ: việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải đúng kỳ kế toán theo quy định.
- Chuyển sổ và tổng hợp chính xác: số liệu kế toán được ghi nhận vào sổ sách, tổng cộng, chuyển sổ đúng đắn, tổng hợp chính xác và trung thực trên Báo cáo tài chính của đơn vị.

Thông qua việc đối chiếu, tính toán và ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hệ thống kế toán không những cung cấp thông tin cho việc quản lý mà còn có

tác dụng kiểm soát nhiều mặt hoạt động của đơn vị. Chính vì vậy hệ thống kế toán là một mắt xích, một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống KSNB.

Tính kiểm soát của hệ thống kế toán được thể hiện thông qua 3 giai đoạn của quá trình kế toán đó là: Lập chứng từ kế toán, phản ánh vào sổ kế toán và lập báo cáo kế toán.

Lập chứng từ kế toán là giai đoạn đầu tiên của quá trình xử lý số liệu kế toán, là bằng chứng mang tính pháp lý rằng nghiệp vụ kinh tế có thực xảy ra hay không, có phù hợp với chế độ hay có ràng buộc trách nhiệm pháp lý với những người có liên quan hay không. Việc lập chứng từ phải đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp phản ánh trung thực nghiệp vụ phát sinh. Thông qua việc lập chứng từ một cách khoa học, kế toán có thể kiểm tra, phát hiện và ngăn ngừa các sai phạm nhằm bảo vệ tài sản, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của đơn vị.

Phản ánh vào sổ kế toán là giai đoạn chính trong quá trình xử lý số liệu kế toán. Ở giai đoạn này các nghiệp vụ phát sinh sẽ được ghi chép, phân loại tính toán, tổng hợp vào sổ kế toán. Hệ thống sổ sách kế toán có vai trò quan trọng trong hệ thống KSNB vì nó giúp nhà quản lý có được các thông tin đáng tin cậy phục vụ cho việc ra quyết định. Ngoài ra, sổ kế toán còn giúp cho việc tổng hợp, lưu trữ thông tin được khoa học và có hệ thống, và là cơ sở để kiểm tra, đối chiếu các chứng từ và đóng vai trò trung gian giữa chứng từ và báo cáo tài chính.

Lập báo cáo kế toán là giai đoạn cuối cùng của quá trình xử lý thông tin kế toán nhằm tổng hợp số liệu trên sổ kế toán thành những chỉ tiêu trên báo cáo kế toán. Các thông tin thể hiện trên báo cáo kế toán phản ánh trung thực tình hình tài chính và kết quả hoạt động của đơn vị và đồng thời phải được trình bày theo đúng các chuẩn mực kế toán và các chế độ kế toán hiện hành. Và thông qua báo cáo tài chính doanh nghiệp để có thể phân tích để phát hiện ra các vấn đề bất thường để từ đó kiểm tra lại sổ sách kế toán, truy cập lại chứng từ để xác định sai phạm.

1.1.3.3.Thủ tục kiểm soát nội bộ

Để đạt được các mục tiêu kiểm soát, các nhà quản lý phải xây dựng, thiết lập và duy trì các cách thức kiểm soát trong đơn vị. Chúng được thiết kế tùy thuộc vào

đặc thù của từng đơn vị. Chính vì vậy, các bước kiểm soát và cách thức kiểm soát có thể không giống nhau, thậm chí rất khác nhau giữa các đơn vị và các loại nghiệp vụ nhằm cung cấp thông tin tài chính đáng tin cậy. Các thủ tục kiểm soát bao gồm:

Kiểm soát phòng ngừa: là các thủ tục kiểm soát được thiết kế để ngăn chặn các sai phạm hoặc các điều kiện dẫn đến sai phạm. Kiểm soát phòng ngừa thường được thực hiện trước khi nghiệp vụ xảy ra và được thực hiện ngay trong công việc hằng ngày nhằm phân chia trách nhiệm, giám sát, kiểm tra tính hợp lý, sự đầy đủ và sự chính xác.

Kiểm soát phát hiện: là các thủ tục kiểm soát được thiết kế nhằm phát hiện các sai phạm hoặc các điều kiện dẫn đến sai phạm kiểm soát phát hiện thường được thực hiện sau khi nghiệp vụ đã xảy ra.

Kiểm soát phát hiện và kiểm soát phòng ngừa có quan hệ bổ sung cho nhau trong việc thực hiện các mục tiêu kiểm soát. Thế mạnh của kiểm soát phòng ngừa là giúp ngăn chặn sai phạm trước khi nó xảy ra nên giảm được thiệt hại. Ta biết không có thủ tục kiểm soát phòng ngừa nào có thể giảm được rủi ro xuống bằng không và trong nhiều trường hợp chi phí để thực hiện được kiểm soát phòng ngừa là rất cao, do đó kiểm soát phát hiện sẽ giúp phát hiện ra các sai phạm “lọt lưới” kiểm soát phòng ngừa. Ý nghĩa quan trọng của kiểm soát phát hiện chính là sự “răn đe”, đồng thời làm tăng sự chú ý và trách nhiệm của nhân viên trong quá trình thực hiện của kiểm soát phòng ngừa.

Kiểm soát bù đắp: là khái niệm về sự bù đắp một yếu kém về thủ tục kiểm soát này bằng một thủ tục kiểm soát khác. Cơ sở của việc sử dụng kiểm soát bù đắp là quan hệ giữa chi phí và lợi ích.

Các thủ tục kiểm soát bổ sung: trong quá trình xây dựng các thủ tục kiểm soát, người ta thường thiết kế các thủ tục kiểm soát bổ sung cho nhau, nghĩa là một số thủ tục tồn tại đồng thời để thỏa mãn cùng một mục tiêu kiểm soát. Mục đích của việc xây dựng này là nhằm để phòng một số thủ tục kiểm soát có thể không phát huy được tác dụng, khi đó thủ tục kiểm soát còn lại sẽ giúp ngăn chặn và phát hiện các sai sót, ngăn chặn có thể xảy ra.

Qua đó, các thủ tục kiểm soát được xây dựng dựa trên các nguyên tắc sau:

Một là: Nguyên tắc phân công, phân nhiệm.

Theo nguyên tắc này, quyền hạn và trách nhiệm cần được phân chia cho nhiều người trong một bộ phận hoặc nhiều bộ phận khác nhau trong một tổ chức. Việc phân công, phân nhiệm rõ ràng tạo sự chuyên môn hóa trong công việc và có sự kiểm tra chéo. Mục đích của nó là làm cho không có một cá nhân hay bộ phận nào được thực hiện một nghiệp vụ trọn vẹn từ khâu đầu đến khâu cuối. Cơ sở của nguyên tắc này là nhiều người cùng làm một công việc thì sai sót dễ phát hiện hơn và các gian lận khó xảy ra hơn. Việc phân công, phân nhiệm rõ ràng còn có tác dụng tạo sự chuyên môn hóa và giúp cho việc kiểm tra, thúc đẩy lẫn nhau trong công việc.

Hai là: nguyên tắc bất kiêm nhiệm.

Nguyên tắc này quy định sự tách biệt về quyền hạn và trách nhiệm đối với một số công việc nhằm ngăn ngừa các hành vi lạm dụng quyền hạn để tham ô, gian lận khó phát hiện. Không bố trí kiêm nhiệm giữa các công việc có liên quan với nhau như trách nhiệm bảo quản tài sản với trách nhiệm ghi sổ kế toán, chức năng kế toán với chức năng tài chính, chức năng thực hiện với chức năng kiểm soát,... Đây là yếu tố kiểm soát rất hữu hiệu nhưng phải nêu rõ việc phân chia trách nhiệm cụ thể với từng nghiệp vụ.

Ba là: Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn.

Theo nguyên tắc này, người quản lý đơn vị không thể giải quyết mọi công việc trong đơn vị mà phải ủy quyền cho cấp dưới thay mặt người quản lý đơn vị quyết định một số công việc trong phạm vi nhất định. Tuy nhiên người quản lý đơn vị vẫn phải chịu trách nhiệm về công việc đó và phải duy trì một sự kiểm tra nhất định. Quá trình ủy quyền được tiếp tục thực hiện đối với các cấp thấp hơn tạo nên một hệ thống phân chia trách nhiệm và quyền hạn giữa các cấp song vẫn bảo đảm tính tập trung của đơn vị.

Ngoài những thủ tục kiểm soát được xây dựng theo nguyên tắc cơ bản trên, thì vẫn còn một số thủ tục kiểm soát khác được sử dụng như: Kiểm soát vật chất đối

với tài sản và sổ sách; và phải thực hiện việc kiểm tra độc lập đối với một số nghiệp vụ trọng yếu và rủi ro cao.

1.1.4. Vai trò của hệ thống kiểm soát nội bộ đối với công tác quản lý doanh nghiệp

Để quản lý được một đơn vị, nhà quản lý phải có những công cụ của mình đồng thời phải đưa ra được các trình tự, các bước kiểm soát trong mọi hoạt động đơn vị. Toàn bộ các chính sách, nội quy, quy chế tài chính cùng các thủ tục kiểm soát được thiết lập để điều hành các hoạt động của đơn vị.

Như vậy, có thể nói hệ thống KSNB có vai trò rất quan trọng trong công tác quản lý doanh nghiệp. Để quản lý cần phải có hệ thống KSNB, ở đâu không có hệ thống KSNB, ở đó có quản lý với đầy đủ ý nghĩa của khái niệm này. Một hệ thống KSNB vững mạnh sẽ giúp cho đơn vị giảm bớt rủi ro, gian lận bảo đảm tính tin cậy của số liệu kế toán và báo cáo tài chính, tránh rủi ro sai sót có thể gây tổn hại cho công ty. Khi đó, việc không tuân thủ chính sách và quy trình kinh doanh của công ty cũng được giảm bớt đồng thời góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh trong toàn doanh nghiệp.

Tóm lại, hệ thống KSNB hữu hiệu sẽ giúp cho nhà quản lý điều hành tốt mọi hoạt động trong đơn vị. Ngược lại, một hệ thống KSNB kém hiệu quả sẽ khiến cho công tác điều hành gặp nhiều khó khăn, nhà quản lý sẽ không thể kiểm soát được các hoạt động diễn ra trong đơn vị, và tất nhiên điều này sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả hoạt động SXKD của đơn vị. Chính vì vậy, hệ thống KSNB tại doanh nghiệp chiếm một vị trí vô cùng quan trọng có ý nghĩa sống còn đối với công tác quản lý doanh nghiệp.

Với vai trò và vị trí như vậy, hệ thống KSNB ngày càng được các nhà quản lý doanh nghiệp lưu tâm. Trong một doanh nghiệp, hệ thống KSNB được xây dựng một cách khoa học là chìa khóa cho sự thành công trong quản lý. Khi qui mô doanh nghiệp được mở rộng, đối tượng quản lý ngày càng phức tạp thì hệ thống KSNB càng khẳng định được sự cần thiết của nó. Từ đây sẽ dẫn đến những chuyển biến về chất trong công tác quản lý điều hành bởi vai trò, vị trí của hệ thống KSNB đã được khẳng định và ghi nhận.

1.2. KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.2.1. Đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền

1.2.1.1. Nội dung và đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền

** Nội dung chu trình bán hàng và thu tiền.*

Sản xuất sản phẩm được người tiêu dùng chấp nhận là mục tiêu phấn đấu của doanh nghiệp vì sản phẩm sản xuất tiêu thụ được thì mới có doanh thu. Đó là điều kiện cần để tái sản xuất và mở rộng quy mô doanh nghiệp. Do đó, để sản phẩm tiêu thụ được cần phải trải qua các quá trình sau:

- Tìm kiếm thị trường và khách hàng: đây là hoạt động cơ bản của quá trình tiêu thụ. Doanh nghiệp cần biết thị trường nào sẽ chấp nhận sản phẩm do doanh nghiệp đó sản xuất ra và loại đối tượng nào sẽ tiêu thụ sản phẩm đó. Qua đó, doanh nghiệp cần đầu tư thời gian, tiền của để giữ vững thị trường truyền thống và tìm kiếm những thị trường tiềm năng để có kế hoạch SXKD hợp lý.

- Quảng cáo và khuyến mãi: đây là công cụ hỗ trợ cho việc tiêu thụ sản phẩm. Thông qua quảng cáo và các chính sách khuyến mãi sẽ thu hút, hấp dẫn khách hàng biết đến các tính năng của sản phẩm.

- Nhận đơn đặt hàng từ khách hàng: thông qua hoạt động quảng cáo doanh nghiệp sẽ nhận được các đơn đặt hàng từ khách hàng.

- Kí kết hợp đồng với khách hàng: sau khi tiếp nhận đơn đặt hàng, doanh nghiệp tiến hành xem xét khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng, chủng loại, giá cả, số lượng,...Sau khi các điều kiện mua bán thỏa mãn, doanh nghiệp tiến hành ký kết hợp đồng với khách hàng.

- Cung cấp sản phẩm, hàng hóa cho khách hàng: căn cứ vào hợp đồng đã ký, doanh nghiệp tiến hành giao hàng cho khách hàng theo điều kiện đã ký kết (giao hàng tại kho người bán hay kho người mua).

- Nhận tiền thanh toán khách hàng: doanh nghiệp cần khuyến khích khách hàng thanh toán tiền hàng nhanh bằng các chính sách chiết khấu, giảm giá phù hợp nhằm tránh các rủi ro trong thu hồi công nợ.

** Đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền.*

Bán hàng và thu tiền là quá trình chuyển quyền sở hữu hàng hóa qua quá trình trao đổi hàng – tiền giữa doanh nghiệp với khách hàng của họ. Chu trình này là quá trình bắt đầu từ yêu cầu mua hàng của khách hàng thông qua đơn đặt hàng, hợp đồng mua hàng... và kết thúc bằng việc chuyển đổi hàng hóa thành tiền.

Chu trình bán hàng thu tiền được xem là giai đoạn cuối cùng của hoạt động SXKD, nó đánh giá hiệu quả của giai đoạn trước đó và hiệu quả của toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp. Đồng thời phản ánh khả năng bù đắp các khoản chi phí và tiếp tục đầu tư mở rộng quy mô sản xuất của doanh nghiệp.

Nhiệm vụ bán hàng và thu tiền thường phức tạp do nó liên quan đến nhiều chỉ tiêu như: số lượng, giá bán, chính sách tín dụng, các khoản giảm trừ,... nên nó cần có sự phối hợp của nhiều bộ phận, phòng ban trong đơn vị.

Bán hàng là một quá trình có mục đích thống nhất song phương thức thực hiện rất đa dạng. Hiện nay, có nhiều phương thức bán hàng nhưng chủ yếu là phương thức bán buôn và phương thức bán lẻ, và với mỗi phương thức thì trình tự bán hàng diễn ra khác nhau, các thủ tục giao nhận, thanh toán cũng khác nhau dẫn đến công tác tổ chức kế toán và kiểm soát cũng khác nhau.

1.2.1.2. Nguyên tắc ghi nhận và đo lường doanh thu bán hàng

Doanh thu là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu.

Doanh thu phát sinh từ giao dịch, sự kiện được xác định bởi thỏa thuận giữa doanh nghiệp với bên mua hoặc bên sử dụng tài sản. Nó được xác định bằng giá trị hợp lý của các khoản đã thu được hoặc sẽ thu được sau khi trừ các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng bán bị trả lại.

Doanh thu của giao dịch về cung cấp dịch vụ, hàng hóa được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy, thỏa mãn các điều kiện sau: Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn là khi doanh nghiệp chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm; Có khả năng thu

lợi ích kinh tế từ giao dịch đó; xác định được chi phí phát sinh liên quan để hoàn thành giao dịch cung cấp hàng hóa, dịch vụ đó; Và xác định được phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập báo cáo kế toán.

Doanh thu và chi phí liên quan đến cùng một giao dịch phải được ghi nhận đồng thời theo nguyên tắc phù hợp.

Chỉ ghi nhận doanh thu trong kỳ kế toán khi thỏa mãn đồng thời các điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng, doanh thu cung cấp dịch vụ, doanh thu tiền lãi, doanh thu tiền bản quyền, tiền cổ tức và lợi nhuận được chia theo quy định của chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.

Khi hàng hóa hoặc dịch vụ được trao đổi để lấy hàng hóa hoặc dịch vụ tương tự về bản chất và giá trị thì việc trao đổi đó không được coi là một giao dịch tạo ra doanh thu và không được ghi nhận là doanh thu.

Doanh thu (kể cả doanh thu nội bộ) phải được theo dõi riêng biệt theo từng loại doanh thu: doanh thu bán hàng, doanh thu cung cấp dịch vụ, doanh thu tiền lãi, tiền bản quyền, tiền cổ tức và lợi nhuận được chia. Trong từng loại doanh nghiệp doanh thu lại được chi tiết theo từng loại doanh thu nhằm phục vụ cho việc xác định chính xác kết quả doanh thu theo yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh và lập báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Nếu trong kỳ kế toán phát sinh các khoản giảm trừ doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại thì phải được hạch toán riêng biệt. Các khoản giảm trừ doanh thu được tính trừ vào doanh thu ghi nhận ban đầu để xác định doanh thu thuần làm căn cứ xác định kết quả kinh doanh của kỳ kế toán.

Về nguyên tắc, cuối kỳ kế toán, doanh nghiệp phải xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Toàn bộ doanh thu thực hiện trong kỳ kế toán được kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh.

1.2.1.3. Các chức năng chính của chu trình bán hàng - thu tiền và ghi nhận doanh thu

Ở những doanh nghiệp sản xuất lớn chủ yếu là bán buôn thì chức năng chính của chu trình bán hàng và thu tiền là: xử lý đặt hàng; xét duyệt bán chịu; chuyển giao hàng hóa; lập hóa đơn; xử lý và ghi sổ các khoản về doanh thu và thu tiền; xóa sổ các khoản không thu được; lập dự phòng nợ khó đòi. Trong khi đó, ở các đơn vị kinh doanh dịch vụ nói chung và kinh doanh viễn thông nói riêng chủ yếu là hình thức bán hàng nhận tiền ngay nên hầu như không xảy ra trường hợp xét duyệt bán chịu. Trong đó:

Xử lý đặt hàng của người mua: đây là điểm bắt đầu của chu trình. Đó là yêu cầu về hàng hóa của người mua được biểu hiện thông qua các đơn đặt hàng. Thông qua đó, bộ phận bán hàng sau khi xem xét khả năng cung ứng của doanh nghiệp sẽ đưa ra quyết định bán hàng. Và cơ sở pháp lý được lập chính là hợp đồng về mua bán hàng hóa, dịch vụ.

Xét duyệt bán chịu: sau khi doanh nghiệp quyết định bán thì cần xem xét và quyết định bán chịu một phần hoặc toàn bộ lô hàng. Quyết định bán chịu sẽ được thể hiện rõ ở điều kiện mua bán trong hợp đồng kinh tế.

Chuyển giao hàng hóa: căn cứ vào phiếu giao hàng đã được duyệt hàng hóa sẽ được chuyển giao cho khách hàng thông qua các nhà vận chuyển như đường bộ, đường thủy, đường không... Các công ty vận chuyển phải phát hành đơn vận chuyển ghi rõ khách hàng và địa chỉ giao hàng. Lúc này, vận đơn và hóa đơn bán hàng sẽ được lập và chuyển cho khách hàng.

Lập hóa đơn bán hàng: Các hóa đơn thường được lập khi chuyển giao hàng hóa cho khách hàng. Hóa đơn gồm 3 liên và là chứng từ chỉ rõ cho khách hàng về số tiền và thời hạn thanh toán, đồng thời là căn cứ ghi sổ nghiệp vụ bán hàng và các khoản phải thu. Số liệu trên hóa đơn phải trùng với số lượng, giá bán hàng hóa đã được duyệt trong đơn đặt hàng.

Xử lý và ghi sổ các khoản về doanh thu và các khoản thu tiền: sau khi chuyển giao hàng hóa và lập hóa đơn cho khách hàng, kế toán ghi sổ nghiệp vụ bán

hàng và ghi nhận doanh thu. Lúc này kế toán công nợ thực hiện tiếp chức năng thu tiền và theo dõi các khoản phải thu của khách hàng.

Xóa sổ các khoản phải thu không thu được: khi khách hàng không chịu thanh toán hoặc mất khả năng thanh toán thì bộ phận có trách nhiệm sẽ lập hồ sơ, xem xét để xin ban lãnh đạo cho phép xóa sổ khoản nợ trên.

Lập dự phòng nợ khó đòi: dự phòng nợ khó đòi là khoản ước tính đối với khoản phải thu khách hàng có khả năng không thu hồi được. Để được đưa vào dự phòng nợ khó đòi thì đơn vị phải có bằng chứng đáng tin cậy và có cơ sở pháp lý về khoản nợ phải thu khó đòi như khách hàng bị chết, phá sản,...không thu được nợ.

1.2.2.Nội dung kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng trong doanh nghiệp

1.2.2.1. Mục tiêu kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng

Mục tiêu tổng quát là phải đảm bảo các nghiệp vụ bán hàng hóa cho các khách hàng là có thật, tránh được tình trạng khách hàng ảo. Qua đó, doanh nghiệp xem xét khả năng của mình để đáp ứng được nhu cầu thị trường, hạn chế tối đa tình trạng cung vượt quá cầu hoặc ngược lại.

Trong công tác kiểm soát đối với doanh thu và tiền thu bán hàng thì yêu cầu quan trọng của nhà quản lý là phải đạt được mục tiêu cụ thể trong từng nghiệp vụ của chu trình thông qua các thủ tục cần thiết để thực hiện những mục tiêu đó:

**Đối với doanh thu bán hàng:*

Doanh thu bán hàng đã ghi sổ phải có căn cứ hợp lý, đó là căn cứ vào các chứng từ như chứng từ vận chuyển (nếu có) và đơn đặt hàng đã được phê chuẩn; các hợp đồng bán hàng được đánh số và được theo dõi chặt chẽ. Cơ cấu KSNB không cho phép việc ghi gian lận những nghiệp vụ không tồn tại vào sổ bán hàng hay sổ kế toán.

Các nghiệp vụ tiêu thụ phải được phê chuẩn và cho phép một cách đúng đắn (sự cho phép). Sự phê chuẩn này hướng vào ba trọng điểm chính: phê chuẩn phương thức trước khi giao hàng; Gửi hàng; Giá bán, phương thức thực hiện một

ng nghiệp vụ kinh tế chưa được phê chuẩn thì sẽ dẫn đến rủi ro (ng nghiệp vụ lừa đảo) làm ảnh hưởng đến hiệu quả của đơn vị.

Các nghiệp vụ tiêu thụ đều được ghi sổ đầy đủ (tính đầy đủ). Các chứng từ vận chuyên, hóa đơn, phiếu xuất kho đều được đánh số theo thứ tự và ghi chép đầy đủ bởi nhân viên kế toán để đảm bảo là chúng được tính tiền nhằm ngăn ngừa các nghiệp vụ bị gạch bỏ ra ngoài sổ sách.

Doanh thu đã được tính toán đúng và ghi sổ chính xác (sự đánh giá). Thông qua kiểm soát độc lập quy trình lập hóa đơn, quy trình ghi sổ doanh thu bán hàng theo giá cả của từng loại hàng tại thời điểm bán. Kiểm tra các phép tính và số tiền trước khi ghi sổ và phê duyệt nhằm tránh các sai số khi tính toán và ghi sổ các nghiệp vụ.

Các nghiệp vụ tiêu thụ được phân loại đúng đắn (sự phân loại). Quá trình phân loại đúng đắn tài khoản phù hợp với cơ cấu tài khoản của doanh nghiệp, thể hiện trên sơ đồ hạch toán nghiệp vụ bán hàng. Cơ cấu KSNB sẽ đối chiếu ngay trên chứng từ được thực hiện trên sổ nhật ký, đảm bảo cho báo cáo tài chính được trình bày đúng đắn.

Doanh thu được ghi sổ đúng lúc (tính kịp thời). Cần phải có quy định về việc tính tiền và vào sổ doanh thu hàng ngày, đặc biệt là trước và sau kỳ khóa sổ kế toán. Kiểm tra đối chiếu nội bộ với việc ghi sổ chậm trễ xảy ra vào cuối kỳ kế toán thì sẽ ảnh hưởng đến các thông tin trên báo cáo tài chính bị sai lệch.

Các nghiệp vụ tiêu thụ được tính toán cộng dồn đúng đắn (tính chính xác cơ học). Nhà quản lý cần phân định trách nhiệm và kiểm tra chéo công việc ghi sổ nhật ký bán hàng với sổ chi tiết các khoản phải thu.

**Đối với tiền thu bán hàng:*

Đảm bảo cho các khoản tiền đã ghi sổ là đã thực tế nhận được (tính có thật). Căn cứ vào nhật ký thu tiền, sổ cái, sổ chi tiết các tài khoản phải thu, thường xuyên đối chiếu nhật ký thu tiền với các sao kê ngân hàng. Đồng thời xem xét bằng chứng các khoản tiền đã thu được như phiếu thu, giấy báo Nợ.

Chắc chắn tiền mặt thu được đã được ghi đầy đủ vào sổ quỹ và nhật ký thu tiền (tính đầy đủ). Kiểm soát nội bộ kiểm tra việc phân tích định trách nhiệm với người giữ tiền và người ghi sổ, trực tiếp xác nhận séc thu tiền. Sử dụng giấy báo nhận tiền hay bảng kê tiền mặt được đánh số trước.

Khoản tiền chiết khấu đã được xét duyệt đúng đắn, phiếu thu được đối chiếu và ký duyệt (sự phê chuẩn). Thông qua việc nhà quản lý cần có những chính sách cụ thể cho việc thanh toán trước thời hạn, cách thức duyệt các khoản chiết khấu. Bộ phận kiểm soát đối chiếu chứng từ gốc với ký duyệt phiếu thu.

Các khoản tiền thu đã ghi sổ và đã nộp đều đúng với giá bán hàng (sự đánh giá). Theo dõi chi tiết các khoản thu và đối chiếu với chứng từ bán hàng thu tiền, đối chiếu với ngân hàng về các khoản tiền bán hàng.

Các khoản thu tiền đều được phân loại đúng (sự phân loại): rà soát, đối chiếu nội bộ việc phân loại, chú ý các điều khoản đặc biệt. Quy định cụ thể các quan hệ đối ứng cụ thể về thu tiền.

Các khoản thu tiền ghi đúng thời hạn (tính kịp thời). Quy định rõ việc cập nhật các khoản thu tiền vào quỹ và vào sổ. Kiểm soát nội bộ độc lập kiểm soát ghi thu và nhập quỹ.

Các khoản thu tiền ghi đúng vào sổ quỹ, sổ cái và tổng hợp đúng (tính chính xác cơ học). Phân trách nhiệm vụ ghi sổ quỹ với theo dõi thanh toán tiền hàng. Lập cân đối thu chi và gửi cho người mua đều đặn, tổ chức đối chiếu nội bộ về chuyển sổ và cộng sổ.

Tóm lại, các nghiệp vụ kinh tế phải được ghi đúng đắn vào sổ phụ và phải được tổng hợp chính xác. Dù sử dụng phương pháp nào để nhập và tổng hợp các nghiệp vụ thì quá trình kiểm soát đầy đủ đều cần thiết để đảm bảo quá trình tổng hợp là chính xác.

1.2.2.2. Tổ chức thông tin phục vụ kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng

Muốn kiểm soát được thực hiện một cách nghiêm túc, trung thực khách quan thì phải tổ chức tốt hệ thống các chứng từ và sổ sách kế toán liên quan để chu trình bán hàng và thu tiền. Các chứng từ và sổ kế toán phải được thực hiện theo đúng nội

dung, phương pháp lập, ký chứng từ theo đúng quy định của Luật kế toán và các văn bản quy phạm hiện hành. Bao gồm:

Đơn đặt hàng của khách hàng: là sự yêu cầu về hàng hóa, dịch vụ của khách hàng. Nó có thể được nhận bằng văn bản, thư, điện thoại hay các mẫu đặt hàng được in sẵn của từng đơn vị.

Phiếu tiêu thụ: một loại chứng từ dùng để ghi các thông tin liên quan đến hàng hóa như mẫu mã, số lượng, quy cách,.. của hàng hóa được khách hàng đặt mua.

Chứng từ vận chuyển: chứng từ này được lập lúc giao hàng, trong đó chỉ rõ mẫu mã, số lượng được giao và các số liệu liên quan khác.

Hóa đơn bán hàng: là chứng từ ghi rõ mẫu mã, số lượng, giá cả hàng hóa đã được bán, phương thức thanh toán và một số thông tin khác có liên quan.

Sổ nhật ký bán hàng: dùng để ghi chép các nghiệp vụ bán hàng, doanh thu bán hàng của các mặt hàng khác nhau.

Thư xác nhận: được gửi cho khách hàng ký xác nhận các khoản phải thu của khách hàng nhằm cung cấp các chứng từ bên ngoài về sự tồn tại của khoản phải thu khách hàng được ghi nhận.

Sổ nhật ký doanh thu bị trả lại hoặc giảm giá: ghi lại doanh thu hàng bán bị trả lại trong kỳ và các khoản giảm giá do chất lượng hàng hóa không đảm bảo sau khi thoả thuận với khách hàng.

Giấy báo chuyển tiền: ghi rõ thông tin khách hàng, số hóa đơn bán hàng, số tiền ghi trên hóa đơn khi đơn vị nhận được khoản thanh toán.

Sổ nhật ký thu tiền: sổ này dùng để ghi lại các khoản tiền mặt thu được từ quá trình bán hàng thu bằng tiền mặt, doanh số bán bằng tiền mặt và các khoản thu tiền mặt khác.

Sổ cái các khoản phải thu: thể hiện các khoản phải thu các khách hàng mua chịu để theo dõi thực hiện công tác đốc thu.

Các báo cáo hàng tháng: Trên cơ sở số liệu đã được ghi chép, theo dõi trên sổ kế toán, hàng tháng kế toán phải tổng hợp số liệu và lập các báo cáo theo yêu cầu của nhà quản lý nhằm cung cấp một cách toàn diện các thông tin về sản lượng,

doanh thu bán hàng trong tháng, số tiền thu được cũng như công nợ khách hàng,... làm cơ sở phân tích đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị. Tùy thuộc vào yêu cầu của nhà quản lý mà đơn vị quy định các mẫu báo cáo phù hợp và tương ứng.

1.2.2.3. Quy trình kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng

Một hệ thống KSNB được thiết kế nhằm ngăn chặn và phát hiện kịp thời các sai phạm, gian lận, rủi ro có thể xảy ra. Một hệ thống KSNB hữu hiệu đòi hỏi phải tách biệt các chức năng và phân nhiệm công việc một cách hợp lý. Do đó, mỗi đơn vị thường có một cơ cấu tổ chức kiểm soát nội bộ riêng về chu trình bán hàng và thu tiền. Trình tự và công đoạn để KSNB trong từng khâu đối với doanh thu và tiền thu bán hàng được thể hiện như sau:

- Kiểm tra tiếp nhận và xử lý đơn hàng

Yêu cầu về hàng hóa của khách hàng là điểm bắt đầu của chu trình bán hàng. Việc đặt hàng của người mua thể hiện qua đơn đặt hàng hoặc phiếu mua hàng và sau đó là hợp đồng về mua bán hàng hóa, dịch vụ. Từ đơn đặt hàng, bộ phận có trách nhiệm sẽ tiếp nhận và tiến hành công việc xử lý đơn đặt hàng. Trên cơ sở này, người bán hàng có thể xem xét về số lượng, quy cách... để xác định khả năng cung ứng của đơn vị và từ đó đưa ra quyết định bán hàng. Về mặt pháp lý, đơn đặt hàng là việc bày tỏ sự sẵn sàng mua hàng hóa theo những điều kiện nhất định, và đây chính là điểm bắt đầu của toàn bộ chu trình bán hàng. Dựa trên cơ sở pháp lý này, người đưa ra quyết định bán hàng qua phiếu tiêu thụ chính là trưởng bộ phận bán hàng và lập hóa đơn bán hàng. Phiếu tiêu thụ là một quyết định bán của doanh nghiệp thể hiện một số lượng đặc tính,... của hàng hóa. Phiếu tiêu thụ cũng chính là bằng chứng để bộ phận tín dụng xem xét duyệt bán chịu cho khách hàng.

Tất cả các chứng từ đặt hàng trong nghiệp vụ bán hàng phải được phê chuẩn và ghi chép đầy đủ. Các thủ tục kiểm soát yêu cầu sử dụng thủ tục đánh số trước đối với các đơn đặt hàng, chữ ký hợp pháp của người bán hàng và khách hàng, sự phê chuẩn về chế độ bán hàng, mô tả nghiệp vụ bán, giá bán và các điều khoản đã giao hàng đã đặt trước cũng như địa điểm lập hóa đơn hợp pháp trước khi chuyển hàng.

Thông thường thì doanh nghiệp sẽ lập bản danh sách chi tiết những đơn đặt hàng trở lại để chuẩn bị sẵn sàng cho các nhu cầu của khách hàng và chuẩn bị lượng hàng cần phải dự trữ cho tương lai.

- Phê chuẩn phương thức bán chịu

Do bán hàng gắn liền với thu tiền nên sau khi có quyết định bán hàng doanh nghiệp cần thu nhập các thông tin tài chính của khách hàng cũng như khả năng của đơn vị để từ đó ra quyết định bán chịu một phần hay toàn bộ lô hàng và trong thời gian bao lâu. Quyết định này có thể thể hiện trên hợp đồng kinh tế như một điều kiện đã được thỏa thuận trong quan hệ mua bán trên hợp đồng.

Tại đơn vị, việc ghi nhận bán chịu được thực hiện sau khi có phiếu tiêu thụ có chữ ký của trưởng bộ phận bán hàng, thì bộ phận tín dụng sẽ có trách nhiệm xem xét quyền mua chịu của khách hàng và đưa ra quyết định phê duyệt bán chịu một phần hay toàn bộ lô hàng. Việc xét duyệt có thể được tính toán trên cơ sở lợi ích của cả 2 bên hướng khuyến khích người mua trả tiền nhanh qua tỷ lệ giảm giá khác nhau theo thời hạn thanh toán.

Các nghiệp vụ bán hàng đều phải được xét duyệt bán chịu và phê chuẩn chính xác nhằm gây tổn thất cho đơn vị. Tuy nhiên, trên thực tế có nhiều đơn vị đã bỏ qua chức năng này và dẫn tới nợ khó đòi và thậm chí thất thu do khách hàng mất khả năng thanh toán hoặc cố tình không thanh toán do có sơ hở trong thỏa thuận ban đầu. Vì thế, một số công ty yêu cầu phải kiểm tra công ty đặt hàng và chỉ thực hiện việc giao hàng cho tới khi các thông tin đã được kiểm tra rõ ràng đảm bảo cho việc thanh toán.

- Xuất kho hàng hóa

Căn cứ vào phiếu xuất kho của thủ kho, bộ phận gửi hàng sẽ lập vận đơn và gửi hàng cho khách hàng, đồng thời các vận đơn được ghi sổ gửi hàng trước khi chuyển sang cho bộ phận lập hóa đơn bán hàng. Tại các công ty lớn, các nghiệp vụ bán hàng xảy ra thường xuyên thì thường lập sổ vận chuyển để cập nhật các chứng từ vận chuyển. Hóa đơn vận chuyển có tính pháp lý thể hiện trách nhiệm đối với người chuyển giao hàng hóa.

Bộ phận giao hàng khẳng định về hoạt động giao hàng là chính xác bằng cách lưu trữ các chứng từ khẳng định hàng hóa xuất kho chuyển đến người mua là có thật và đã được sự cho phép, phê duyệt đúng đắn. Và theo quy định của cơ quan thuế khi vận chuyển hàng hóa phải có kèm theo hóa đơn bán hàng. Vì vậy, hóa đơn bán hàng thường được lập đồng thời với vận đơn, kiêm chức năng chứng từ vận chuyển và được chuyển giao cho người mua.

- Lập hóa đơn bán hàng

Khi có thông báo quyết định hàng hóa được chuyển giao cho người mua thì hóa đơn sẽ được chuẩn bị. Hóa đơn bán hàng là chứng từ chỉ rõ mẫu mã, số lượng, giá cả hàng hóa và là một phương tiện thông tin cho khách hàng về số tiền mà họ phải trả, nên nó cần được lập chính xác và đúng hạn.

Hóa đơn thường được lập bởi một bộ phận độc lập với phòng Kế toán và bộ phận bán hàng. Bộ phận lập hóa đơn phải có trách nhiệm: đánh số chứng từ gửi hàng; so sánh lệnh bán hàng với chứng từ gửi hàng, đơn đặt hàng; giá ghi trên hóa đơn phải ghi đúng theo giá quy định của doanh nghiệp; tính tiền chi tiết cho từng loại hàng hóa và cả hóa đơn.

Hóa đơn được lập thành 3 liên: liên 1 được lưu lại cuốn hóa đơn, liên 2 giao cho khách hàng. Liên 3 để ghi sổ kế toán. Hóa đơn chính là chứng từ chỉ rõ số tiền thanh toán từng hợp đồng, là căn cứ để ghi sổ nghiệp vụ bán hàng và theo dõi công nợ khách hàng. Ngay thời điểm hóa đơn được phát hành thì kế toán phải ghi nhận doanh thu và các khoản có liên quan đến nghiệp vụ bán hàng lên các tài khoản chi tiết. Số liệu trên hóa đơn phải phù hợp với đơn hàng khi các điều khoản bán hàng, điều khoản thanh toán được chấp nhận.

Đồng thời, doanh nghiệp phải thực hiện những thủ tục kiểm soát để đảm bảo các hóa đơn chỉ được chuyển giao cho người mua khi có bằng chứng việc chuyển giao hàng hóa là chắc chắn.

-Xử lý và ghi sổ nghiệp vụ và theo dõi thanh toán

Khi hóa đơn được lập và hàng được chuyển giao thì xảy ra hai trường hợp nếu bán hàng thu tiền ngay thì việc theo dõi thanh toán đến đây kết thúc; Còn nếu bán chịu thì kế toán phải tiếp tục theo dõi các khoản nợ phải thu.

Ngay thời điểm hóa đơn được phát hành thì kế toán phải ghi nhận doanh thu và các khoản có liên quan đến nghiệp vụ bán hàng. Doanh thu ghi sổ là thực tế phát sinh, được phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời. Đồng thời, kế toán phải phản ánh vốn hàng phải được chứng minh bằng bộ chứng từ bán hàng. Sau khi đối chiếu chính xác với các thông tin trên hóa đơn bán hàng và lệnh xuất hàng thì kế toán mới tiến hành ghi sổ nghiệp vụ. Phải kiểm tra đối chiếu nội bộ về trình tự lập chứng từ và ghi sổ theo thời gian, hạn chế sự chậm trễ nhất là nghiệp vụ bán hàng xảy ra vào cuối kỳ kế toán vì nó sẽ ảnh hưởng đến các thông tin cung cấp cho nhà lãnh đạo trong việc đưa ra quyết định.

Khi khách hàng thanh toán tiền hàng ngay thì kế toán tiền mặt phải lập phiếu thu và ghi rõ lý do là thu tiền hàng, phải ghi chính xác số tiền thực thu và chuyển sang cho thủ quỹ thu tiền. Phiếu thu được lập thành 2 liên và phải có đầy đủ chữ ký của người lập, trưởng (phó) phòng kế toán và thủ quỹ. Doanh nghiệp phải tuân thủ nghiêm ngặt bắt buộc nhiệm vụ chính là sự tách biệt người thực hiện nghiệp vụ, người ghi sổ doanh thu, người ghi sổ thu tiền và người thu tiền nhằm ngăn ngừa các sai phạm. Lúc này, thủ tục kiểm soát đối với nghiệp vụ thu tiền chính là việc đánh số thứ tự với các chứng từ thu tiền nhằm tránh tình trạng chiếm dụng vốn.

Đối với đơn vị kinh doanh viễn thông với hình thức cung cấp dịch vụ trước thu tiền sau thì đơn vị thường bố trí đội ngũ TNV lưu động đến trực tiếp nhà khách hàng thu tiền nên hóa đơn tiền cước điện thoại cũng chính là phiếu thu, vì vậy việc theo dõi quá trình thu nộp tiền của TNV phải được kiểm soát chặt chẽ việc quyết toán và đối chiếu phải thực hiện đúng quy định. Hiện nay, các đơn vị đang được khuyến khích sử dụng thanh toán điện tử, hạn chế thanh toán bằng tiền mặt vì nó đem lại hiệu quả cao trong việc kiểm tra, kiểm soát.

Đối với hàng bán chịu thì để thuận tiện cho việc theo dõi các khoản phải thu khách hàng, bộ phận theo dõi nợ cần phải liệt kê các khoản nợ theo từng nhóm, từ đó lập chương trình thu nợ. Cần tách biệt trách nhiệm giữa người theo dõi chi tiết từng đối tượng với người ghi sổ các khoản nợ phải thu và thường xuyên phải có sự kiểm tra đối chiếu. Bộ phận tín dụng thường xuyên thông báo cho khách hàng nợ về

tình hình mua chịu và thanh toán của khách, và hàng quý (năm) phải lập bảng đối chiếu công nợ giữa hai bên; đồng thời thường xuyên theo dõi và liệt kê các khoản nợ theo từng nhóm khác nhau.

- Xử lý và ghi sổ hàng bán bị trả lại và các khoản giảm giá hàng bán

Các khoản giảm trừ doanh thu xảy ra khi người mua không thỏa mãn về hàng hóa. Họ có thể gửi trả lại hàng hóa khi họ không hài lòng về quy cách hay chất lượng hàng hóa theo những thỏa thuận ở khoản mục hàng bán trả lại đã được ghi trong hợp đồng, ngoại trừ những lý do khách quan. Khi đó người bán có thể nhận lại hàng hoặc bớt giá theo một tỷ lệ nào đó do hai bên thỏa thuận. Cho nên, các doanh nghiệp cần có một bộ phận độc lập chịu trách nhiệm về tiếp nhận hàng hóa bị trả lại, hoặc có thể xét duyệt các khoản giảm giá cũng như khấu trừ công nợ liên quan đến số hàng này. Trong trường hợp này, doanh nghiệp có đủ chứng từ chứng minh cho việc ghi giảm các khoản doanh thu, và kế toán viên sau khi kiểm tra lại các chứng từ này được phê duyệt đầy đủ, đúng đắn chưa từ đó ghi đầy đủ và kịp thời vào sổ kế toán.

Qua đó, nhiệm vụ của bộ phận kiểm soát viên độc lập là kiểm tra quá trình phê duyệt để tránh sai sót và gian lận. Bộ phận kiểm soát phải thường xuyên kiểm tra để đảm bảo việc ghi chép đúng kịp thời, đúng thời gian đối với tất cả hàng bán bị trả lại.

- Thẩm định xóa sổ các khoản nợ không thu được

Trong quá trình kinh doanh có thể xảy ra trường hợp người mua không chịu thanh toán hoặc mất khả năng thanh toán. Lúc này, bộ phận tín dụng có trách nhiệm thẩm định và trình lãnh đạo phê duyệt các khoản phải thu mất khả năng thanh toán đó bằng văn bản và các chứng từ liên quan theo quy định. Sau khi thẩm định rằng không còn hy vọng thu hồi được thì nhà quản lý sẽ chuẩn bị việc xóa sổ các khoản nợ này. Bộ phận kế toán căn cứ vào đó sẽ kiểm tra lại tính đầy đủ và hợp lệ của chứng từ đó rồi tiến hành ghi chép vào sổ sách. Việc xóa sổ này tuân thủ đúng trình tự quy định của pháp luật và thông tư của Bộ tài chính. Tuy nhiên, bộ phận kiểm soát cần phải thẩm tra lại việc xét duyệt xóa sổ này bởi các khoản phải thu bị xóa sổ là tổn

thất tài chính do rất nhiều nguyên nhân khác nhau kể cả khả năng xảy ra thiếu sót trong thủ tục bán hàng đến khả năng gian lận để biến thủ khoản tiền thực tế đã thu.

-Lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

Dự phòng nợ phải thu khó đòi phản ánh ước tính tốt nhất của ban lãnh đạo vào cuối năm đối với khoản thu khách hàng có khả năng không thu hồi được. Lúc này, bộ phận được giao nhiệm vụ có liên quan phải lập bảng theo dõi nợ của từng khách hàng để làm cơ sở trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi. Để lập dự phòng nợ phải thu khó đòi thì đòi hỏi phải có những bằng chứng đáng tin cậy về khoản nợ khó đòi như: Khách hàng bị phá sản, bị thiên tai, bị hỏa hoạn,... nên khó có khả năng thanh toán hoặc đã đòi nhưng không thu được. Đây là khoản được lập với yêu cầu đủ để trang trải các khoản đã tiêu thụ kỳ, song không có khả năng thu được trong tương lai và việc lập dự phòng sẽ ảnh hưởng đến lợi nhuận của đơn vị. Đây là khoản mục được lập mang tính chất chủ quan nên rất dễ xảy ra khả năng lập không đúng và có hành vi cố tình gian lận. Việc ghi chép dự phòng phải thu khó đòi và xác định chi phí được ghi nhận tương ứng cho việc lập khoản dự phòng ấy.

Tóm lại, khi tiến hành xây dựng hệ thống KSNB đối với doanh thu và tiền thu bán hàng thì hầu hết các nhà lãnh đạo đều mong muốn xây dựng được một hệ thống kiểm soát chặt chẽ, ngăn chặn được các gian lận, sai sót mang lại hiệu quả tốt nhất cho đơn vị. Song thực tế, không thể có một hệ thống KSNB nào hoàn hảo để có thể ngăn chặn được tất cả các gian lận và sai sót xảy ra, mà chỉ có thể hạn chế và giảm bớt tối đa các gian lận, sai sót đó.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong hoạt động quản lý doanh nghiệp, KSNB đóng vai trò quan trọng, bởi không thể tổ chức quản lý hữu hiệu nếu không thể thiết lập được môi trường kiểm soát minh bạch, chặt chẽ. Xây dựng hệ thống KSNB với các yếu tố cấu thành thỏa mãn được các yêu cầu trên thì công ty mới đạt được mục đích và mục tiêu của mình một cách cụ thể.

Và trong chương 1 của luận văn đã hệ thống hóa lý luận cơ bản về hệ thống KSNB, hệ thống KSNB đối với doanh thu và tiền thu bán hàng trong doanh nghiệp. Đồng thời, tạo cơ sở cho việc nghiên cứu và phân tích tình hình thực tế KSNB đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty TNHH MTV Điện lực Đà Nẵng ở chương 2

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU CƯỚC VIỄN THÔNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

2.1. TỔNG QUAN VỀ SỰ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng

Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng tiền thân là Sở quản lý và phân phối điện Quảng Nam Đà Nẵng được thành lập theo quyết định số 515/ĐT/ĐMT.3 của Công ty TNHH MTV Điện Lực Miền Trung ký ngày 11/01/1977, trụ sở đặt tại 35 Phan Đình Phùng với chức năng sản xuất, quản lý và kinh doanh điện năng. Năm 1986 đổi tên Sở quản lý và phân phối điện Quảng Nam Đà Nẵng thành Sở Điện lực Quảng Nam Đà Nẵng, văn phòng đặt tại 179 Nguyễn Chí Thanh – Đà Nẵng. Ngày 08/03/1996 theo quyết định số 257/ĐVN của Tổng Giám Đốc Công Ty Điện Lực Việt Nam đổi tên Sở Điện Lực Quảng Nam Đà Nẵng thành Điện Lực Quảng Nam Đà Nẵng.

Ngày 14/03/1997, theo quyết định số 255 ĐVN/TCCB-LĐ của Tổng Giám đốc tổng công ty Điện Lực Việt Nam, điện lực QNĐN được tách thành điện lực Quảng Nam và Điện Lực Đà Nẵng đều trực thuộc công ty điện lực 3.

Ngày 12/6/2006, theo hợp đồng tổng đại lý cung cấp sản phẩm và dịch vụ viễn thông công cộng số 1761 giữa Công ty Thông tin Viễn thông Điện lực và Điện lực Đà Nẵng (nay là Công ty TNHH MTV Điện lực Đà Nẵng).

Ngày 01/07/2006, Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng (viết tắt là Công ty Điện Lực Đà Nẵng hay DNP) chính thức được thành lập theo quyết định số 140/2006/QQD-TTg ngày 16/06/2006 của Thủ tướng Chính Phủ, là đơn vị thành viên trực thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

Ngày 20/3/2007, theo quy định QĐ- 21-14 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc quy định chức năng nhiệm vụ, kinh doanh viễn thông công cộng trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

Ngày 05/02/2010, theo Quyết định số 739/QĐ-BCT của Bộ Công Thương về việc thành lập Tổng công ty Điện lực Miền Trung (EVNCPC) là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Tập đoàn Điện lực Việt Nam sở hữu 100% vốn điều lệ, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Ngày 12/10/2010, theo quyết định số 3899/QĐ-EVNCPC của Chủ tịch Tổng Công ty Điện lực miền Trung về việc phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Điện lực Đà Nẵng. Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng chính thức là thành viên trực thuộc Tổng công ty Điện Lực Miền Trung.

Từ một số cụm máy Diesel vận hành độc lập, chủ yếu phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt trong phạm vi nội thành, nội thị với công suất huy động thực tế không quá 11.000 KW, trên cơ sở ban đầu chỉ có 120 CBCNV với sản lượng điện là 30.733.374 KWh, lưới điện cũ kỹ, chắp vá, độc đạo không có khả năng chắp vá chuyển tải khi mất điện do sự cố và dễ gây quá tải cục bộ. Đến nay Công ty Điện Lực Đà Nẵng đã có hơn 950 CBCNV với sản lượng điện sản xuất và mua đạt 861,911 triệu KWh, sản lượng điện thương phẩm đạt 820,529 triệu KWh, doanh thu hàng năm đạt 688,541 tỷ đồng.

Sau hơn 30 năm xây dựng và phát triển, lưới điện của Công ty Điện Lực Đà Nẵng đã trở thành một bộ phận thống nhất của lưới điện quốc gia, phù hợp với yêu cầu phát triển phụ tải và chỉnh trang của Thành phố Đà Nẵng. Công ty tiếp tục phấn đấu từng bước quy hoạch, mở rộng hệ thống nguồn – lưới điện để đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế – xã hội của thành phố trong tương lai và phấn đấu nâng cao chất lượng điện năng nhằm đáp ứng với nhu cầu sử dụng điện của nhân dân và khách hàng dùng điện. Những thành tích đạt được của Công ty đã được ghi nhận một cách xứng đáng. Tập thể CBCNV Công ty được Nhà nước tặng thưởng huân chương lao động hạng 3, nhiều bằng khen của Thủ tướng chính phủ cũng như Bộ, Ngành và Thành phố.

Từ tháng 03/2005, Công ty Điện lực Đà Nẵng chính thức đi vào hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh viễn thông. Mặc dù là ngành kinh doanh non trẻ nhưng viễn thông Điện lực Đà Nẵng đang dần khẳng định được vị trí của nhà cung cấp viễn thông chuyên nghiệp trên địa bàn thành phố. Điều này thể hiện rõ qua các số liệu ngày càng tăng, năm sau cao hơn năm trước. Năm 2005, tổng số thuê bao lũy kế chỉ là 995 thì đến năm 2009 thuê bao lũy kế đã đạt 48.166. Doanh thu năm 2005 đạt 1,7 tỷ đồng, đến năm 2009 đạt gần 29 tỷ đồng. Viễn thông Điện lực Đà Nẵng đã cung cấp dịch vụ đến hầu hết các quận, huyện trên địa bàn với đầy đủ 7 loại hình dịch vụ: Điện thoại cố định không dây (E-Com), điện thoại di động nội tỉnh (E-Phone), điện thoại di động toàn quốc (E-Mobile), điện thoại cố định có dây (E-Tel), dịch vụ Internet ADSL (E-Net), dịch vụ cho thuê kênh riêng (E-line), dịch vụ gọi đường dài trong nước và quốc tế giá rẻ (VOIP 179). Đặc biệt, với loại hình dịch vụ cho thuê kênh riêng. Đây là loại hình dịch vụ có nguồn thu khá lớn, vận hành đơn giản mà viễn thông Điện lực rất có lợi thế cạnh tranh. Với thế mạnh của công nghệ CDMA phủ sóng trên địa bàn rộng, đông dân, chủ yếu miền núi cao cho nên điện thoại cố định không dây đã phát huy được những đặc tính ưu việt của mình mà không hề ảnh hưởng đến chất lượng đàm thoại.

2.1.2. Chức năng hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

Công ty Điện Lực Đà Nẵng là doanh nghiệp có 100% vốn Nhà nước trực thuộc Tổng công ty Điện lực Miền Trung. Công ty hoạt động theo Luật doanh nghiệp, theo phân cấp của Tổng Công ty Điện lực Miền Trung.

Chức năng hoạt động sản xuất kinh doanh chính của Công ty:

- Cung cấp điện cho các hoạt động Kinh tế – Xã hội, An ninh – Quốc phòng của thành phố Đà Nẵng.

- Bảo toàn, phát triển nguồn vốn của Tập đoàn Điện lực và Tổng công ty Điện Lực Miền Trung giao, sử dụng hợp lý các nguồn lực kinh tế để tối đa hóa lợi nhuận, tích lũy đầu tư phát triển Công Ty.

Lĩnh vực và ngành nghề kinh doanh:

- Sản xuất kinh doanh điện năng.

- Xây dựng, cải tạo lưới điện đến cấp điện áp 110 kV; Sửa chữa, đại tu thiết bị điện và thí nghiệm, hiệu chỉnh thiết bị điện đến cấp điện áp 110 kV.

- Tư vấn đầu tư xây dựng công trình lưới điện đến cấp điện áp 110kV.

- Xuất nhập khẩu, kinh doanh vật tư, thiết bị lưới điện, thiết bị viễn thông điện lực và công nghệ thông tin.

- Kinh doanh dịch vụ viễn thông công cộng, internet; tư vấn, thiết kế giám sát và xây lắp mạng viễn thông nội hạt; Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực về quản lý vận hành, sửa chữa lưới điện và thiết bị viễn thông.

- Kinh doanh các dịch vụ như: bất động sản, cho thuê văn phòng và các ngành nghề khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2.1.3. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh viễn thông của Công ty

** Đặc điểm sản phẩm và thị trường tiêu thụ:*

Điện năng cùng được gọi là sản phẩm hàng hóa như bao sản phẩm khác chỉ có điều chúng ta không nhìn thấy, sờ mó được nó. Điện được sản xuất ra chủ yếu từ các nguồn năng lượng hóa thạch, không có khả năng tái tạo. Tuy nhiên, trên thị trường, sự cạnh tranh trong sản xuất và kinh doanh điện không giống như các sản phẩm khác, bởi hầu như nó không có sự cạnh tranh. Điện năng không thể sản xuất xong đem bỏ vào kho, khi nào có người mua thì đem ra bán được mà quá trình sản xuất, truyền tải, phân phối và tiêu thụ phải diễn ra đồng thời. Người bán phải đưa điện đến tận ngưỡng cửa hộ tiêu thụ thông qua mạng lưới các đường dây phân phối và hiển nhiên không có sự cạnh tranh giữa hai nhà phân phối. Vì vậy, Công ty Điện Lực Đà Nẵng là công ty duy nhất phân phối điện cho hoạt động kinh tế xã hội, an ninh quốc phòng của toàn thành phố Đà Nẵng theo quy định của Tổng công ty và tập đoàn Điện lực Việt Nam.

Sản phẩm dịch vụ viễn thông không có hình thái vật chất cụ thể, khó nhận biết, rất đa dạng, phong phú, với nhiều loại dịch vụ khác nhau, trong từng loại dịch vụ có nhiều chủng loại. Quá trình sản xuất sản phẩm viễn thông gắn liền với quá trình tiêu thụ. Sản phẩm viễn thông được luân chuyển trong dây chuyền công nghệ, sản phẩm sản xuất ra đến đâu được tiêu dùng đến đó, khi sản xuất bị ngưng trệ thì

quá tình tiêu cùng cũng lập tức bị gián đoạn. Do vậy, để sản phẩm viễn thông được người tiêu dùng chấp nhận và sử dụng với lưu lượng lớn đòi hỏi sản phẩm viễn thông khi chuyển đưa đến người tiêu dùng phải đảm bảo chất lượng cao, chính xác và nhanh chóng.

Hiện nay, Công ty điện lực Đà Nẵng đang cung cấp các loại hình dịch vụ viễn thông sau:

+ Dịch vụ điện thoại cố định không dây (E-Com).

Dịch vụ điện thoại cố định không dây (E- Com) là dịch vụ điện thoại sử dụng công nghệ tiên tiến CDMA 2000-1x, tần số 450MHz với khả năng cung cấp dịch vụ 3G và hỗ trợ EV-DO. Các thuê bao có thể di chuyển trong phạm vi nhất định. Đầu số tương tự như với máy cố định. Ưu điểm của dịch vụ này là không cần đi dây, giá cước rẻ, dịch vụ giá trị gia tăng phong phú: nhắn tin, truy cập Internet không dây tốc độ cao qua máy tính, chuyển cuộc gọi, gọi 3 bên...Thiết bị đầu cuối có nhiều tính năng như: lưu số gọi đi, gọi đến, gọi nhỡ, lưu danh bạ, khóa máy, truy cập Internet, fax, ...

Các loại hình dịch vụ E- Com hiện đang cung cấp: Trả sau và trả trước (gói Daily).

+ Dịch vụ điện thoại di động nội tỉnh (E-Phone).

E-Phone là dịch vụ điện thoại di động nội tỉnh sử dụng công nghệ tiên tiến CDMA 2000 1X, tần số 450MHz, có khả năng cung cấp dịch vụ 3G và hỗ trợ EV-DO. Thuê bao Ephone sử dụng thiết bị đầu cuối cầm tay (handset) có thể di chuyển trong phạm vi nhất định (tỉnh/thành phố trực thuộc TW). Ưu điểm của dịch vụ: Dịch vụ giá trị gia tăng phong phú: Internet di động tốc độ cao (truy cập Internet trực tiếp trên máy điện thoại hoặc qua máy tính), chuyển cuộc gọi, gọi 3 bên...giá cước rẻ, chất lượng sóng tốt. Các loại hình dịch vụ E- Phone hiện đang cung cấp: Trả sau và trả trước (gói Ephone Daily và từ 15.12.2007 cung cấp thêm gói Ephone Basic).

+ Dịch vụ điện thoại di động toàn quốc (E-Mobile).

E-Mobile là dịch vụ di động toàn quốc sử dụng công nghệ tiên tiến CDMA 2000 1X, tần số 450MHz, có khả năng cung cấp dịch vụ 3G và hỗ trợ EV-DO. Dịch vụ Emobile có đầu số là 096....Ưu điểm của dịch vụ: Truy cập Internet trực tiếp trên

máy điện thoại hoặc qua máy tính), chuyển cuộc gọi, gọi 3 bên... giá cước rẻ, vùng phủ sóng rộng. Các loại hình E-Mobile hiện đang cung cấp: Trả sau và trả trước: gói cước E-Mobile Basic và E-Mobile Daily.

+ Dịch vụ điện thoại cố định có dây (E-Tel).

E-Tel là dịch vụ điện thoại có dây truyền thống cố định, hiện tại chủ yếu cung cấp cho khách hàng lớn tại các toà nhà, các cao ốc hoặc các toà nhà mới xây, các doanh nghiệp.

+ Dịch vụ Internet ADSL (E-Net).

Kết nối Internet trực tiếp qua kênh thuê riêng leasedline với mọi tốc độ. Truy nhập Internet băng thông rộng qua cáp đồng trục của mạng truyền hình cáp Việt Nam (Cable Internet). Truy nhập Internet băng rộng sử dụng công nghệ ADSL. Truy nhập Internet qua mạng điện thoại không dây CDMA 2000 1X.

+ Dịch vụ cho thuê kênh riêng (E-line).

Viễn thông điện lực là nhà cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng cho các khách hàng lớn trong và ngoài nước sử dụng dịch vụ thuê kênh riêng như: các Công ty kinh doanh dịch vụ viễn thông, ngân hàng và các Bộ, ngành... Với lợi thế mạng đường trục Bắc Nam tốc độ cao và hệ thống mạng nhánh cáp quang liên tỉnh, nội hạt, viễn thông điện lực cung cấp cho khách hàng kênh truyền dẫn sử dụng cáp và các thiết bị đầu cuối quang có chất lượng và độ tin cậy cao nhất.

Viễn thông điện lực đã có nhiều công kết nối quốc tế với dung lượng lớn đang hoạt động với độ an toàn cao và đảm bảo được chất lượng dịch vụ đáp ứng tối đa nhu cầu của khách hàng, có khả năng cung cấp cho khách hàng dịch vụ thuê kênh riêng với mọi tốc độ, mọi lúc và mọi nơi. Với cấu trúc mạch vòng cáp quang tại các cổng quốc tế, giúp khách hàng hạn chế đến mức tối đa các thiệt hại khi có sự cố, tạo sự thông suốt cho kênh truyền.

+ Dịch vụ gọi đường dài trong nước và quốc tế giá rẻ (VOIP 179).

Dịch vụ VoIP là dịch vụ điện thoại theo giao thức IP (Internet Protocol) với phạm vi liên lạc liên tỉnh, quốc tế tương tự dịch vụ điện thoại liên tỉnh, quốc tế thông thường. Dịch vụ gọi 179 cung cấp cho khách hàng các cuộc gọi liên tỉnh và

quốc tế với giá rẻ, chất lượng đảm bảo. Áp dụng cho các thuê bao cố định gọi liên tỉnh và quốc tế. Chỉ cần bấm 179 trước cách gọi thông thường, khách hàng sẽ có những giây phút nói chuyện thoải mái với bạn bè, người thân ở phương xa.

Nhu cầu dịch vụ viễn thông xuất hiện không đều theo thời gian và không gian. Nhu cầu trao đổi thông tin không ổn định, luôn giao động đã gây trở ngại rất lớn cho các doanh nghiệp viễn thông về sử dụng nhân lực và cơ sở vật chất kỹ thuật. Mặc dù nhu cầu sử dụng dịch vụ viễn thông xuất hiện không đều nhưng để đảm bảo khả năng phục vụ liên tục với chất lượng cao đòi hỏi mạng lưới viễn thông phải được đầu tư để đủ năng lượng phục vụ ở những giờ cao điểm và mạng lưới viễn thông phải vận hành liên tục 24/24 giờ trong ngày, trong đó sẽ tồn tại những khoảng thời gian mà phương tiện thông tin và lao động được bố trí chỉ để thường trực.

**Đặc điểm về tổ chức mạng lưới tiêu thụ:*

Công ty điện lực Đà Nẵng cung cấp một sản phẩm đặc biệt vô hình, đó là thông tin di động cho khách hàng. Dịch vụ thông tin di động là dịch vụ cung cấp thông tin liên lạc di động, kết nối các cuộc gọi, hỗ trợ các dịch vụ, nhắn tin, giúp cho các đối tượng có thể nhận và thực hiện cuộc gọi, các dịch vụ tiện ích, mọi lúc mọi nơi, đáp ứng nhu cầu gọi và nhận cuộc gọi bằng máy điện thoại di động cho khách hàng. Hiện nay công ty đã phát triển mạng lưới phân phối trên địa bàn thành phố với 01 trung tâm viễn thông, 05 cửa hàng viễn thông (tổng đại lý) và hơn 250 đại lý để cung cấp cho người tiêu dùng.

2.2. GIỚI THIỆU VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

2.2.1. Môi trường kiểm soát

Trong xu thế nền kinh tế hội nhập ở nước ta với nhiều chính sách, quy định được ban hành nhằm tạo ra điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp trong hoạt động SXKD. Vì vậy, các doanh nghiệp cần thiết xây dựng cho mình một hệ thống KSNB hữu hiệu để quản lý hiệu quả các nguồn lực. Trong xu thế đó, Công ty Điện Lực Đà Nẵng cũng đã xây dựng một hệ thống KSNB phục vụ cho yêu cầu quản lý Công ty.

2.2.1.1. Đặc thù mô hình tổ chức quản lý tại Công ty

Lãnh đạo Công ty là luôn tìm hướng đi đúng để phát triển công ty, kinh doanh lành mạnh, cạnh tranh lành mạnh, sử dụng tối đa các nguồn lực của công ty, đáp ứng tốt nhu cầu người tiêu dùng về sản lượng cũng như chất lượng, với phương châm tiết kiệm tối đa chi phí sản xuất, đổi mới công nghệ góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, đảm bảo kinh doanh đúng pháp luật, nâng cao đời sống CBCNV công ty. Báo cáo tài chính của công ty phản ánh trung thực, chính xác về tình hình tài chính nhằm cung cấp thông tin đáng tin cậy cho những người bên trong và bên ngoài công ty. Với khả năng lãnh đạo, điều hành linh hoạt, nhạy bén của Giám đốc, Công ty không ngừng nâng cao uy tín, tiếp tục đứng vững trên thị trường.

Trong công ty, Chủ tịch kiêm Giám đốc công ty kiêm Bí thư Đảng ủy công ty là người chịu trách nhiệm cao nhất về các mặt hoạt động sản xuất cũng như công tác Đảng, công tác chính trị tại Công ty. Giám đốc có trách nhiệm cùng với các thành viên trong ban giám đốc giám sát các hoạt động của công ty, đề xuất các xu hướng, chiến lược phát triển của Công ty. Trong công tác chuyên môn, Giám đốc công ty thực hiện việc phân công cụ thể chức năng, nhiệm vụ quyền hạn cho 3 phó giám đốc, để có trách nhiệm hỗ trợ tham mưu cho giám đốc trong việc điều hành và báo cáo tình hình tài chính cũng như kết quả hoạt động của Công ty. Quan điểm, thái độ của lãnh đạo công ty được thể hiện thông qua các quy chế, quy định và qua đó nhằm tạo ra môi trường quản lý thuận lợi cho các đơn vị và cá nhân nhận thức đúng đắn và chấp hành nghiêm túc các quy định, đem lại hiệu quả SXKD.

2.2.1.2. Cơ cấu tổ chức

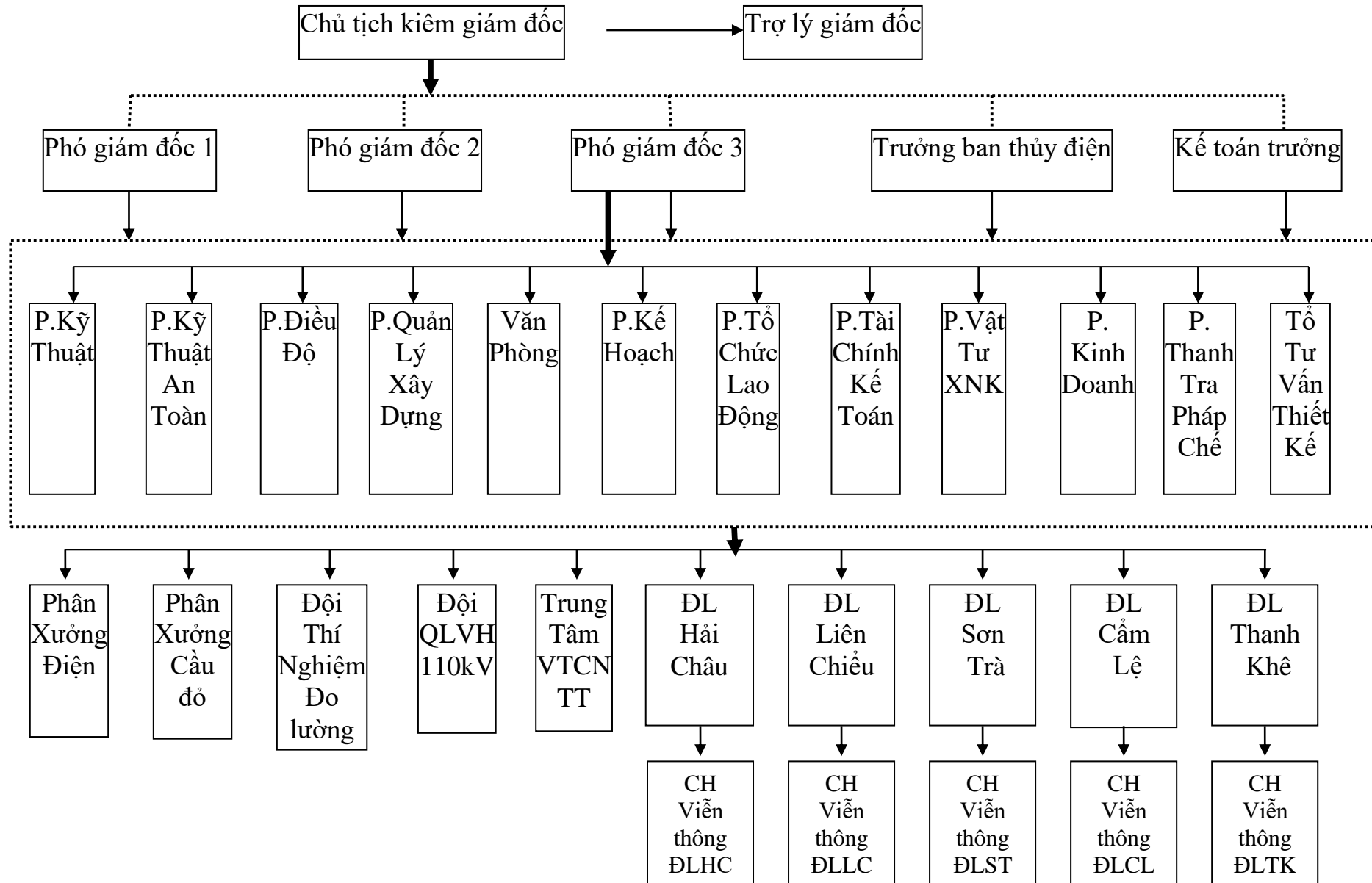
Bộ máy quản lý Công ty được tổ chức theo cơ cấu trực chức năng nhằm đáp ứng mục tiêu hoạt động SXKD và thực hiện các nghĩa vụ xã hội.

Cơ cấu tổ chức bao gồm: dưới Ban giám đốc là các phòng ban chức năng và các điện lực, phân xưởng, đội trực thuộc hoạt động theo sự điều hành của ban giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về chức năng, nhiệm vụ được phân công. Ngoài ra công ty còn lập ra ban kiểm soát nhằm giám sát mọi hoạt động kinh doanh và điều hành công ty các hoạt động của các bộ phận đều chịu sự giám sát chặt chẽ

theo quan hệ chức năng, đảm bảo sự điều hành và kiểm soát trực tiếp từ trên xuống, các thông tin được phản hồi nhanh chóng chính xác, góp phần tạo môi trường kiểm soát tốt.

Sơ đồ 2.1- Tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty

Sơ đồ 2.1 – Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại công ty



Chú thích:

—————> : Quan hệ trực tuyến

.....>

: Quan hệ chức năng

(Nguồn: Công ty Điện lực Đà Nẵng)

2.2.1.3. Chính sách nhân sự

Về chính sách nhân sự đối với Công ty, đội ngũ CBCNV luôn giữ một vai trò quan trọng trong quá trình quản lý và điều hành, nên công ty liên tục phát triển nguồn nhân lực nhằm đáp ứng kịp thời nhu cầu kinh doanh. Bởi đội ngũ nhân viên trong Công ty không chỉ là nhân tố quan trọng trong môi trường kiểm soát mà còn là chủ thể trực tiếp thực hiện thủ tục kiểm soát trong các hoạt động của doanh nghiệp.

Là một đơn vị sử dụng rất nhiều lao động, nhất là công nhân và thu ngân viên nên công ty phải tuyển dụng đúng người, đúng việc, hiệu quả và luôn phát huy tinh thần làm chủ tập thể của CBCNV, luôn có các hình thức đánh giá, khen thưởng, đề bạt đối với những nhân viên có năng lực. Nhằm động viên khen thưởng đối với các cá nhân có những sáng kiến kỹ thuật đem lại lợi ích cho đơn vị, hàng quý công ty tiến hành lập hội đồng xét duyệt và khen thưởng đối với các cá nhân trên.

Bên cạnh đó, Công ty cũng chú trọng đến công tác bồi dưỡng cán bộ không chỉ ở trình độ chuyên môn mà cả trình độ lý luận chính trị như: bồi dưỡng và kiểm tra quy trình kinh doanh, quy trình an toàn lao động hàng năm, cử nhiều cán bộ theo học các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, đại học tại chức, tham gia các lớp lý luận chính trị,... Đồng thời, Công ty cũng sa thải những người có trình độ chuyên môn yếu, kém, thái độ làm việc thiếu nghiêm túc.

Công ty cũng ban hành quy chế phân phối tiền lương phù hợp với từng bộ phận, áp dụng chế độ tiền lương theo thang bậc lương phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ đã có và hàng tháng đều có bình xét chất lượng công việc theo nội dung đánh giá được xây dựng cụ thể làm cơ sở cho việc xét thưởng đảm bảo tính công bằng cho mọi lao động.

Tuy nhiên, hiện nay công ty thuê nhiều lao động thời vụ (dưới 3 tháng) để đi thu cước, những công nhân này chưa được đào tạo nên không đảm bảo đúng các quy định cũng như giám sát việc thu tiền tránh tình trạng chiếm dụng vốn. Vì vậy, công ty phải tăng cường đào tạo nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên này nhằm đảm bảo hiệu quả kinh doanh.

Tại các điện lực, bộ phận kế toán quá ít chỉ có một người kiêm công tác thống kê, kiểm soát quá trình thu tiền cước và lập báo cáo kinh doanh. Do khối lượng công việc nhiều, dàn trải nên không tránh khỏi sai sót nhất định, đặt biệt là trong việc kiểm soát TNV nộp tiền thu cước.

2.2.1.4. Công tác lập kế hoạch, phương án sản xuất kinh doanh

Tại Công ty, công tác lập kế hoạch luôn được chú trọng và thực hiện một cách nghiêm túc, khoa học, bởi đó là khâu quan trọng trong tiến trình thực hiện công việc. Nếu như kế hoạch được lập chu đáo thì Công ty không những thực hiện tốt các hoạt động mà còn kiểm soát được chúng một cách chặt chẽ. Công tác kế hoạch đã bám sát tình hình biến động kinh doanh và đưa ra cách điều chỉnh hợp lý cho từng thời kỳ nhất định. Nhận thức được tầm quan trọng này Công ty đã ban hành Quy trình quản lý kế hoạch SXKD, sửa chữa lớn, đầu tư xây dựng, kế hoạch tài chính,... và đó là quy trình bắt buộc đối với mọi công việc lập, giao, theo dõi và điều chỉnh kế hoạch.

Việc lập kế hoạch năm yêu cầu phải chính xác nội dung và nhu cầu chi tiêu của đơn vị trong năm kế hoạch, phản ánh đầy đủ, đúng nội dung, biểu mẫu và thời gian quy định. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch sản xuất SXKD của tập đoàn và Tổng công ty Điện lực Miền Trung giao, các chỉ đạo của Chính phủ, Bộ ngành, thành phố và tình hình thực hiện kế hoạch của năm trước, qua đó ban lãnh đạo Công ty tiến hành xem xét, đánh giá, phân tích nguyên nhân và lập kế hoạch cho năm kế tiếp. Các kế hoạch được lập bao gồm: kế hoạch kinh doanh, kế hoạch chi phí, kế hoạch lao động tiền lương... Trong đó kế hoạch kinh doanh có ý nghĩa quan trọng vì nó quyết định đến sự thắng lợi của Công ty. Việc lập kế hoạch này do phòng kế hoạch, phòng kinh doanh và các phòng ban có liên quan xây dựng.

Còn đối với kế hoạch quý, phòng kế hoạch căn cứ vào kế hoạch năm, tình hình thực tế của kinh tế thị trường trình lên ban lãnh đạo phê duyệt rồi giao cho các đơn vị trực thuộc thực hiện vào giữa tháng cuối của quý trước.

Hiện nay ở các điện lực, lượng tiền thu cước rất lớn (mỗi tháng hơn 01 tỷ đồng) nhưng chưa thành lập bộ phận kiểm soát nội bộ, đồng thời tại Công ty bộ

phần này cũng không thường xuyên kiểm soát, vì vậy Công ty có thể thông qua việc thực hiện kế hoạch để phát hiện những bất thường, từ đó đề ra các biện pháp nhằm tránh thất thoát tiền thu được và doanh thu đảm bảo cho công tác kinh doanh được ổn định.

Hàng năm, phòng kế hoạch phối hợp với các phòng ban có chức năng đi kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch tại các đơn vị trực thuộc và sẽ có khen thưởng thích đáng cho những đơn vị làm tốt. Phạt những đơn vị làm chưa tốt và đưa nội dung này vào chấm điểm thi đua cuối năm. Có thể thấy, công tác lập kế hoạch của Công ty đã đi vào nề nếp, thông qua các kế hoạch được lập lãnh đạo có thể nắm bắt được tình hình triển khai thực hiện kế hoạch đó và đem lại hiệu quả trong việc kiểm soát các hoạt động của Công ty.

2.2.1.5. Các nhân tố bên ngoài

Ngoài các nhân tố bên trong, Công ty còn chịu sự tác động của các nhân tố bên ngoài như cơ quan thuế, cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan kiểm toán độc lập,... Chẳng hạn như nhà nước vừa thực hiện thay đổi chính sách tiền lương của cán bộ công nhân viên đã tác động đến quy chế tiền lương đã ban hành buộc Công ty phải ban hành. Ngoài ra, trong quá trình hoạt động SXKD, việc thực hiện đúng các quy định theo Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp lý khác cũng chi phối đến việc thiết kế vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ trong Công ty. Tất cả các yếu tố trên là cơ sở pháp lý cho việc xây dựng các thủ tục kiểm soát của Công ty.

2.2.2. Đặc điểm hệ thống kế toán

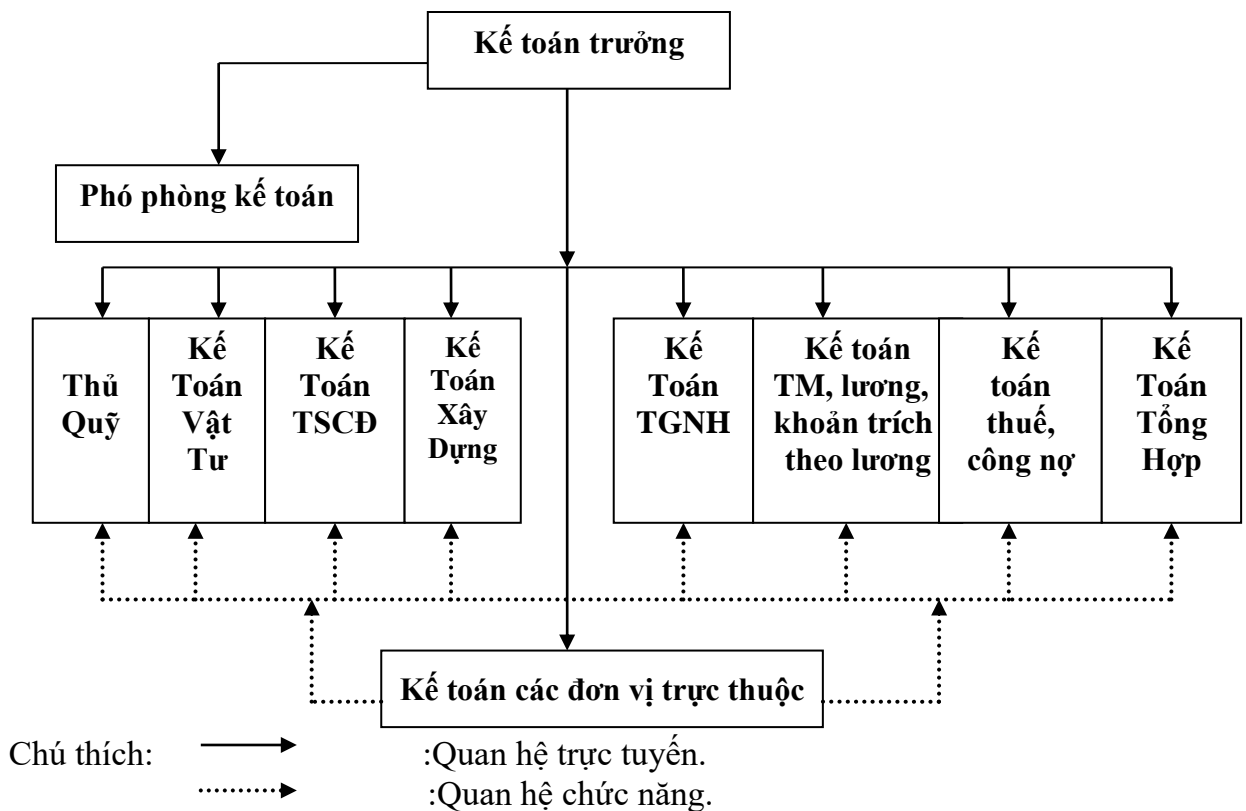
2.2.2.1. Mô hình tổ chức kế toán tại Công ty

Năm 2006, Công ty đã chuyển thành công ty TNHH MTV, không còn trực thuộc Công ty Điện lực 3, đầu năm 2010 Công ty Điện lực Đà Nẵng chính thức trực thuộc Tổng công ty Điện lực Miền Trung do đó công tác kế toán tại đơn vị được chuyển từ hình thức hạch toán phụ thuộc sang hạch toán độc lập. Tại Công ty công tác kế toán được tổ chức theo mô hình kế toán tập trung. Theo hình thức này, phòng kế toán Công ty chịu trách nhiệm tổ chức toàn bộ công tác kế toán, công tác tài chính, thống kê tại đơn vị. Còn ở các điện lực, Công ty chỉ bố trí tại điện lực một kế

toán viên tổng hợp làm nhiệm vụ hạch toán ban đầu để định kỳ chuyển chứng từ về phòng kế toán tại Công ty.

Như vậy, việc phân phối công tác kế toán tại Công ty và tại điện lực được thực hiện như sau: Công ty có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ công việc kế toán, tài chính, thống kê phát sinh ở đơn vị mình... và định kì gửi các báo cáo kế toán cho EVN CPC theo quy định; Còn tại các điện lực chỉ có một kế toán tổng hợp có nhiệm vụ theo dõi và hạch toán nghiệp vụ phát sinh do Công ty quy định và định kỳ lập các báo cáo kế toán nội bộ gửi về Công ty.

Sơ đồ 2.2 – Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của Công ty



(Nguồn: Công ty Điện lực Đà Nẵng)

2.2.2.2. Hình thức sổ kế toán

Hệ thống các chứng từ, biểu mẫu ghi chép hạch toán ban đầu như : hóa đơn GTGT, phiếu nhập xuất nguyên vật liệu, phiếu thu, chi,... được quy định rõ dựa trên hệ thống các chứng từ do Nhà nước ban hành. Mọi chứng từ ban đầu phát sinh đều

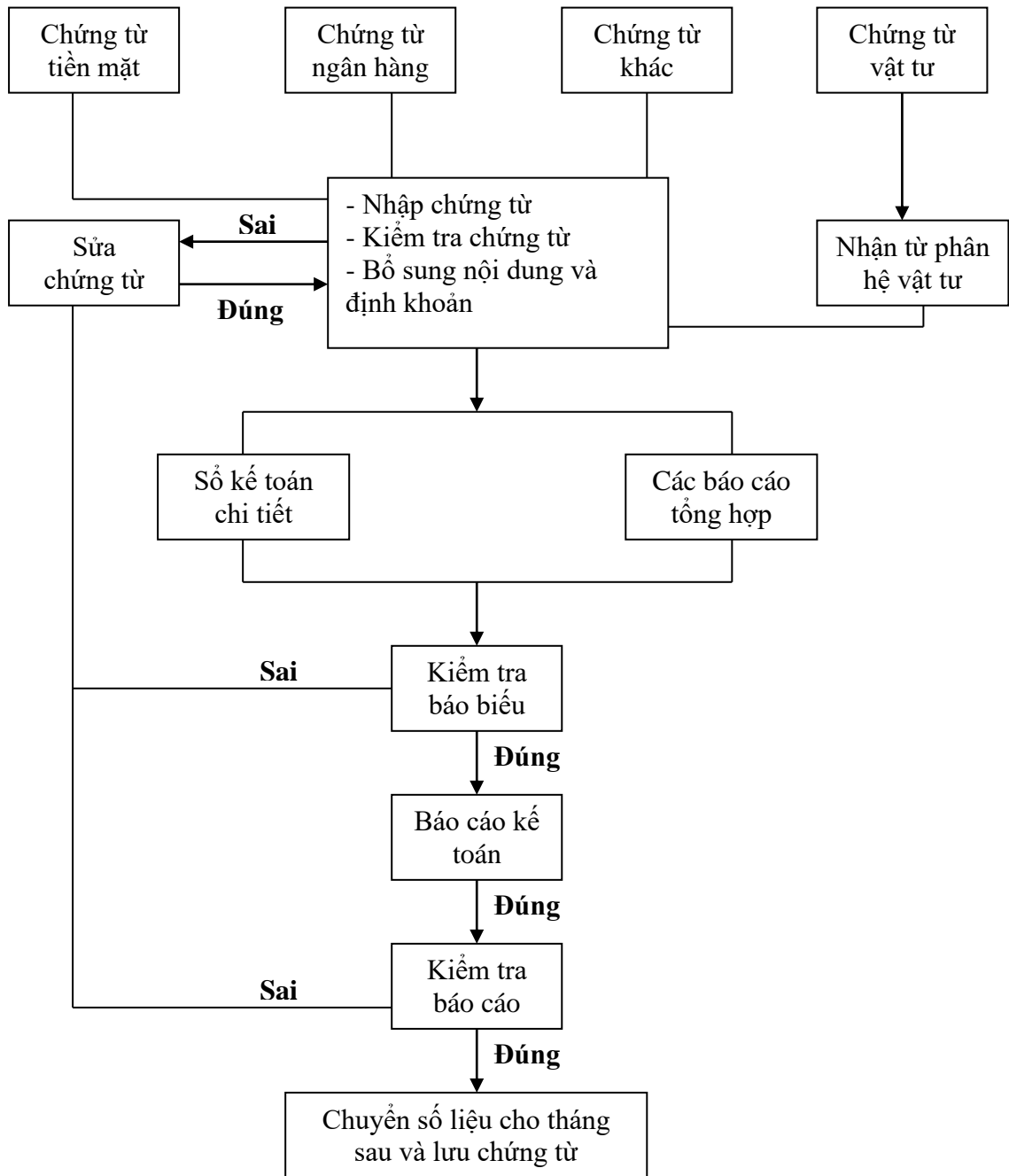
phải có chữ ký của giám đốc và kế toán trưởng mới có giá trị pháp lý và làm cơ sở cho việc hạch toán vào các sổ sách có liên quan.

Công ty hiện đang sử dụng 2 loại sổ kế toán là: sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp. Sổ kế toán tổng hợp là sử dụng loại sổ cái để ghi chép, phản ánh các hoạt động kinh tế, tài chính trong từng thời kỳ hoặc trong một niên độ theo các tài khoản được quy định. Số liệu trên sổ cái phản ánh tình hình tài sản, nguồn vốn, tình hình và kết quả hoạt động của Công ty. Sổ kế toán chi tiết, Công ty hiện đang sử dụng theo danh mục và mẫu sổ kế toán ban hành theo Quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính.

2.2.2.3. Hình thức kế toán

Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty là hình thức Chứng từ ghi sổ và được thống nhất trên chương trình phần mềm kế toán FMIS áp dụng trong toàn Tập Đoàn Điện Lực Việt Nam. Hiện nay, hệ thống chứng từ tại Công ty sử dụng để hạch toán và lưu trữ dữ liệu được chia làm 3 loại: chứng từ tiền mặt, ngân hàng; chứng từ vật tư và chứng từ ghi sổ. Trình tự ghi sổ kế toán và trình tự luân chuyển chứng từ trên máy tính của Công ty được thể hiện như sau:

Sơ đồ 2.3 – Trình tự luân chuyển chứng từ trên máy tính



(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Điện lực ĐN)

2.2.2.4. Hệ thống báo cáo tài chính

Hệ thống báo cáo tài chính Công ty phải lập và nộp EVN CPC theo quy định hàng tháng, quý, năm. Ngoài các biểu mẫu theo quy định của Nhà nước về các chỉ tiêu bắt buộc trong báo cáo tài chính Công ty còn gồm những mẫu báo cáo đặc thù

thể hiện nhiều thông tin cần thiết phục vụ đắc lực cho công tác phân tích báo cáo tài chính cũng như công tác kiểm soát tại đơn vị. Bao gồm: 02/KDVT- Báo cáo bán hàng; 03/KDVT- Báo cáo chi tiết tình hình thu cước; biểu 04/KDVT- Báo cáo tổng hợp tình hình thu... Các bảng biểu trên được lập và gửi về EVN CPC định kỳ hàng tháng, quý, năm theo quy định.

2.2.3. Tổ chức thông tin phục vụ công tác kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước tại Công ty

Tổ chức hệ thống kế toán trong Công ty là nhằm thu nhập, phân loại, ghi sổ và báo cáo tình hình tài chính của đơn vị, thực hiện chức năng thông tin và kiểm tra của hoạt động kế toán.

** Tổ chức thu thập và luân chuyển chứng từ sử dụng:*

Công ty sử dụng các mẫu chứng từ ban hành theo Quyết định số 15/2006-QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính và sử dụng hóa đơn đặc thù tiền cước tự in được sự đồng ý của Tổng Cục thuế tại văn bản số 908/TCT-CS ngày 18/03/2011. Trong khâu tổ chức chứng từ kế toán Công ty và các đơn vị trực thuộc xây dựng ban hành quy trình lập thủ tục thanh toán qua phê duyệt theo phân cấp, phân công cụ thể. Kế toán tiếp nhận hồ sơ chứng từ gốc, xem xét tính hợp lý, hợp lệ trước khi lập chứng từ ghi sổ. Đây là thông tin kế toán ban đầu để cập nhật vào chương trình kế toán máy (FMIS). Ở chương trình này, mỗi kế toán được phân quyền sử dụng hạch toán chứng từ phù hợp với nhiệm vụ phân công và có mật khẩu riêng.

** Chứng từ sử dụng gồm:*

Hóa đơn tiền cước: bao gồm hóa đơn tiền cước (số liệu cước phát sinh).

Bảng kê hóa đơn tiền cước: bao gồm các dữ liệu đã in trên hóa đơn của từng khách hàng phải thanh toán trong kỳ.

Biên bản quyết toán hóa đơn: là bản ký kết giữa TNV lưu động với người quản lý hóa đơn về số hóa đơn đã thu và chưa thu được.

Bảng đối chiếu công nợ: được lập cuối tháng bởi kế toán và nhân công công nợ.

Báo cáo kinh doanh hàng tháng: là bảng tổng hợp về doanh thu và tình hình bán hàng thu tiền bao gồm các chỉ tiêu: doanh thu thẻ cào, bộ kit trả trước, thiết bị

đầu cuối trong tháng, tổng hợp tình hình thu cước trong tháng và tình hình thu nợ khách hàng trong tháng.

Báo cáo kế toán nội bộ do kế toán điện lực lập dựa trên các chứng từ làm căn cứ, thể hiện toàn bộ hoạt động kinh doanh của điện lực bao gồm cả doanh thu và tiền thu cước.

Các chứng từ sử dụng trong công tác kiểm tra, kiểm soát doanh thu và tiền thu cước tại Công ty được lập tương đối rõ ràng, đầy đủ, kịp thời ngay thời điểm phát sinh nghiệp vụ, phù hợp với đặc điểm của ngành và quy trình kinh doanh viên thông của EVN cũng như các chế độ kế toán quy định.

Tuy nhiên bộ máy kế toán từ Công ty xuống điện lực còn nhiều hạn chế bởi việc luân chuyển từ và lập báo cáo còn chậm do việc tập hợp số liệu còn gặp khó khăn vì chương trình chấm nợ (VTCCCONGNO3T) và in hóa đơn thu điểm chưa hoàn chỉnh làm cho việc xử lý thông tin, tổng hợp số liệu của kế toán không kịp thời ảnh hưởng đến việc quản lý điều hành của Công ty.

Hiện nay, hầu hết quá trình từ bán hàng, thu tiền cước đến lập báo cáo doanh thu đều diễn ra tại các điện lực. Nhưng ở đây nguyên tắc phân chia trách nhiệm chưa được tuân thủ chặt chẽ do bộ máy kế toán ở các điện lực lại quá đơn giản, chỉ có một kế toán, vừa làm công tác hạch toán kế toán vừa làm công tác kiểm soát nên dễ xảy ra thiếu sót trong công tác kiểm soát về tiền thu được...Làm giảm khả năng ngăn ngừa các sai phạm. Thêm vào đó, công tác kiểm tra, kiểm soát của Công ty đối với điện lực còn sơ sài chưa chặt chẽ, một năm chỉ kiểm tra 1 đến 2 lần nên dễ xảy ra rủi ro và sai phạm.

** Hệ thống tài khoản:*

Công ty hiện đang áp dụng hệ thống tài khoản thống nhất trong toàn EVN đã được Bộ tài chính chấp nhận và được cụ thể hóa trên chương trình phần mềm kế toán (FMIS). Thông qua việc đối chiếu và ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hệ thống kế toán sẽ cung cấp thông tin cho nhà quản lý để kiểm soát các hoạt động của đơn vị. Hệ thống kế toán được mở chi tiết, cụ thể sẽ cung cấp thông tin cho việc ra quyết định của nhà quản lý, đồng thời có tác dụng kiểm soát các hoạt động Công ty,

tăng cường tính hiệu quả trong việc kiểm tra của kế toán. Hệ thống kế toán cùng với hệ thống KSNB đối với doanh thu và tiền thu bán hàng sẽ kiểm tra, kiểm soát nhằm ngăn ngừa, phát hiện và sửa chữa các sai sót trong công tác doanh thu bán hàng.

Hiện nay, Công ty đang sử dụng các tài khoản sau để theo dõi các nghiệp vụ doanh thu và tiền thu cước:

TK 131-Phải thu khách hàng: dùng để theo dõi các khoản công nợ của khách hàng.

TK 139-Dự phòng phải thu khó đòi.

TK 33641- Phải trả nội bộ đơn vị .

TK 5111-Doanh thu tiêu thụ .

** Hệ thống sổ sách kế toán:*

Tổ chức một hệ thống sổ kế toán khoa học, hợp lý sẽ hỗ trợ cho đơn vị rất nhiều trong công tác KSNB. Bởi hệ thống sổ kế toán đã tập hợp và thể hiện một các tổng hợp và chi tiết về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Các số liệu trên sổ kế toán luôn có mối liên hệ chặt chẽ với nhau do đó thông qua các số liệu trên sổ kế toán, kế toán sẽ kiểm tra, đối chiếu từ đó có thể dễ dàng phát hiện ra các sai phạm.

Tại Công ty đang sử dụng 2 loại sổ là sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp. Sổ kế toán chi tiết thì được mở riêng từng khoản mục để theo dõi từng thành phần phù hợp với quy định của ngành và của Bộ tài chính. Tại các điện lực thì bao gồm các sổ kế toán chi tiết: Bảng kê doanh thu tiền cước, bảng kê thực thu trong tháng, sổ đối chiếu công nợ, và danh sách nợ đã được chấm. Hàng tháng, điện lực phải nộp cho Công ty báo cáo kế toán nội bộ phần kinh doanh viễn thông bao gồm: báo cáo doanh thu bán hàng trong tháng, báo cáo số tiền thực thu được, các khoản tiền khách hàng nộp thừa, thiếu,... Dựa vào báo cáo này, kết hợp với báo cáo tổng hợp doanh thu toàn đơn vị do phòng kinh doanh lập, kế toán Công ty tổng hợp lập báo cáo kế toán chung cho toàn đơn vị. Còn tại Công ty thì gồm sổ chi tiết doanh thu tiêu thụ, hệ thống sổ kế toán chi tiết, sổ cái liên quan đến chu trình bán hàng-thu tiền, sổ tổng hợp doanh thu và hệ thống sổ kế toán tổng hợp.

Sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép, phản ánh các hoạt động kinh tế, tài chính trong từng thời kỳ. Doanh thu được thể hiện trên sổ tổng hợp chính là doanh thu đối chiếu trùng với doanh thu được in ra trong hóa đơn tự in.

2.3. THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ DOANH THU VÀ TIỀN THU CƯỚC VIỄN THÔNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

Công tác bán hàng, thu tiền và tổng hợp doanh thu bao gồm: tiền bán thẻ cào, bộ kít trả trước, tiền bán thiết bị đầu cuối, tiền thu cước và tiền do thu thừa tiền cước. Vì thế công tác KSNB doanh thu và tiền thu cước phải có hiệu quả, phải kiểm soát được doanh thu và tiền thu cước tại các điện lực báo cáo lên Công ty có đầy đủ không, các thu ngân viên thu tiền lưu động có nộp tiền đầy đủ, đúng thời hạn không, và thực hiện việc quyết toán có chính xác không,... như vậy mới có thể đảm bảo được hoạt động kinh doanh có hiệu quả. Qua đó, phải xây dựng một hệ thống KSNB chặt chẽ và trong quá trình thực hiện các thủ tục phải đảm bảo tuân thủ đúng các nguyên tắc kiểm soát.

Việc phát sinh hoạt động cung cấp dịch vụ, phát sinh doanh thu là chủ yếu tại các đơn vị trực thuộc Công ty và tại Công ty sẽ hạch toán tập trung doanh thu và tiền thu cước do các điện lực chuyển về.

2.3.1. Kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước tại các điện lực trực thuộc Công ty

a/ Thủ tục kiểm soát nội bộ đối với doanh thu

Công ty Điện lực Đà Nẵng hiện đang cung cấp các dịch vụ viễn thông như điện thoại cố định, điện thoại di động, internet và cung cấp các mặt hàng như: máy điện thoại cố định, điện thoại di động, thẻ cào, bộ kít... Doanh thu bán hàng và tiền thu bán hàng phát sinh hàng kỳ rất lớn, rất đa dạng và dễ bị thất thoát. Vì thế công tác kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước viễn thông phải được thiết lập một cách hữu hiệu ở tất cả các khâu nhằm đảm bảo doanh thu của các điện lực báo cáo lên là chính xác tiền bán hàng được thu nộp đầy đủ, đúng hạn, đồng thời phải đảm bảo cho việc bán hàng và cung cấp dịch vụ được diễn ra thuận lợi, nhanh chóng, thống nhất từ trên xuống góp phần làm tăng doanh thu của đơn vị.

Việc kiểm soát doanh thu phải đáp ứng được các yêu cầu sau: Doanh thu đã được ghi nhận trên sổ phải có căn cứ hợp lý; Tất cả các khoản doanh thu đều được

ghi chép đầy đủ; Doanh thu phải được đánh giá, phân loại đúng đắn và được phản ánh đúng lúc và đúng kỳ.

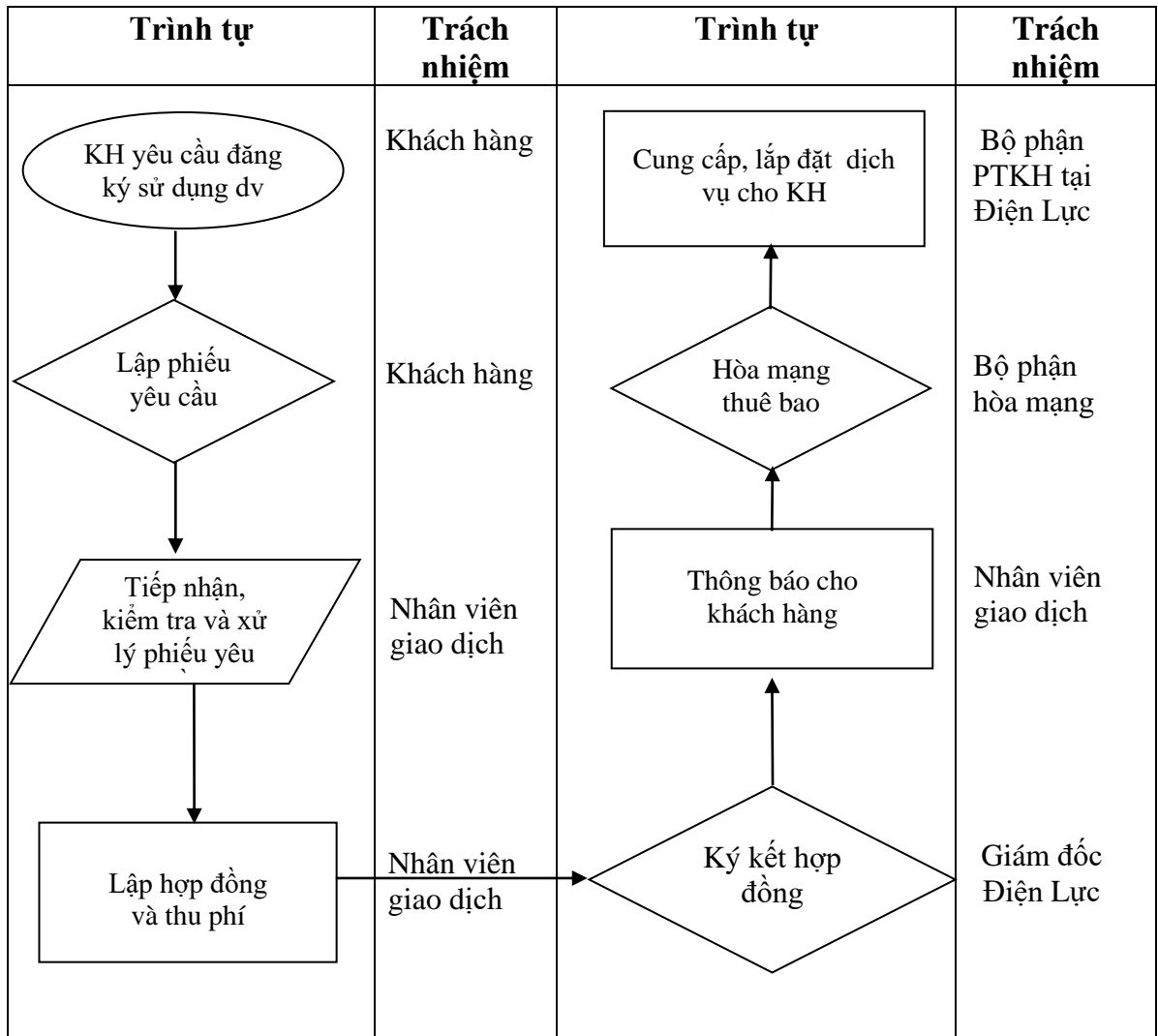
Kiểm soát doanh thu vô cùng quan trọng vì nó ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của từng đơn vị. Kiểm soát doanh thu được tiến hành thông qua việc kiểm soát quy trình kinh doanh viễn thông thể hiện tại sơ đồ sau. Nội dung kiểm soát được thể hiện qua các giai đoạn sau:

- Kiểm soát giai đoạn ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ.
- Kiểm soát giai đoạn lắp đặt dịch vụ.
- Thủ tục kiểm soát doanh thu.
- Kiểm soát giai đoạn in hóa đơn tiền cước.
- Ghi nhận doanh thu trong kỳ.

** Kiểm soát giai đoạn ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ.*

Khi khách hàng có nhu cầu sử dụng dịch vụ trả sau như dịch vụ internet, di động trả sau, điện thoại cố định, họ đến các điểm giao dịch và được nhân viên giao dịch giới thiệu các dịch vụ, các điều khoản chung, nội dung hợp đồng, các quy định liên quan. Sau khi khách hàng nghiên cứu và đồng ý sử dụng dịch vụ, các nhân viên giao dịch hướng dẫn khách hàng điền các thông tin vào Phiếu yêu cầu cung cấp dịch vụ và kiểm tra thông tin của khách hàng đã ghi trên Phiếu yêu cầu và các giấy tờ cần thiết của khách hàng để giao dịch theo quy định. Căn cứ thông tin trên phiếu yêu cầu, nhân viên giao dịch nhập các thông tin khách hàng vào chương trình và in hợp đồng để ký kết.

Sơ đồ 2.4- Quy trình kiểm soát hoạt động cung cấp dịch vụ



Việc kiểm soát ở giai đoạn này ít được coi trọng vì thế, thông tin của khách hàng không được kiểm tra, và kiểm soát kỹ mà dựa vào khách hàng tự khai nên việc xác định địa chỉ lắp đặt dịch vụ, địa chỉ thu cước không đúng hoặc với những khách hàng không có khả năng thanh toán, thường xuyên thanh toán trễ làm ảnh hưởng đến sự sụt giảm doanh thu trong kỳ

** Kiểm soát giai đoạn lắp đặt dịch vụ.*

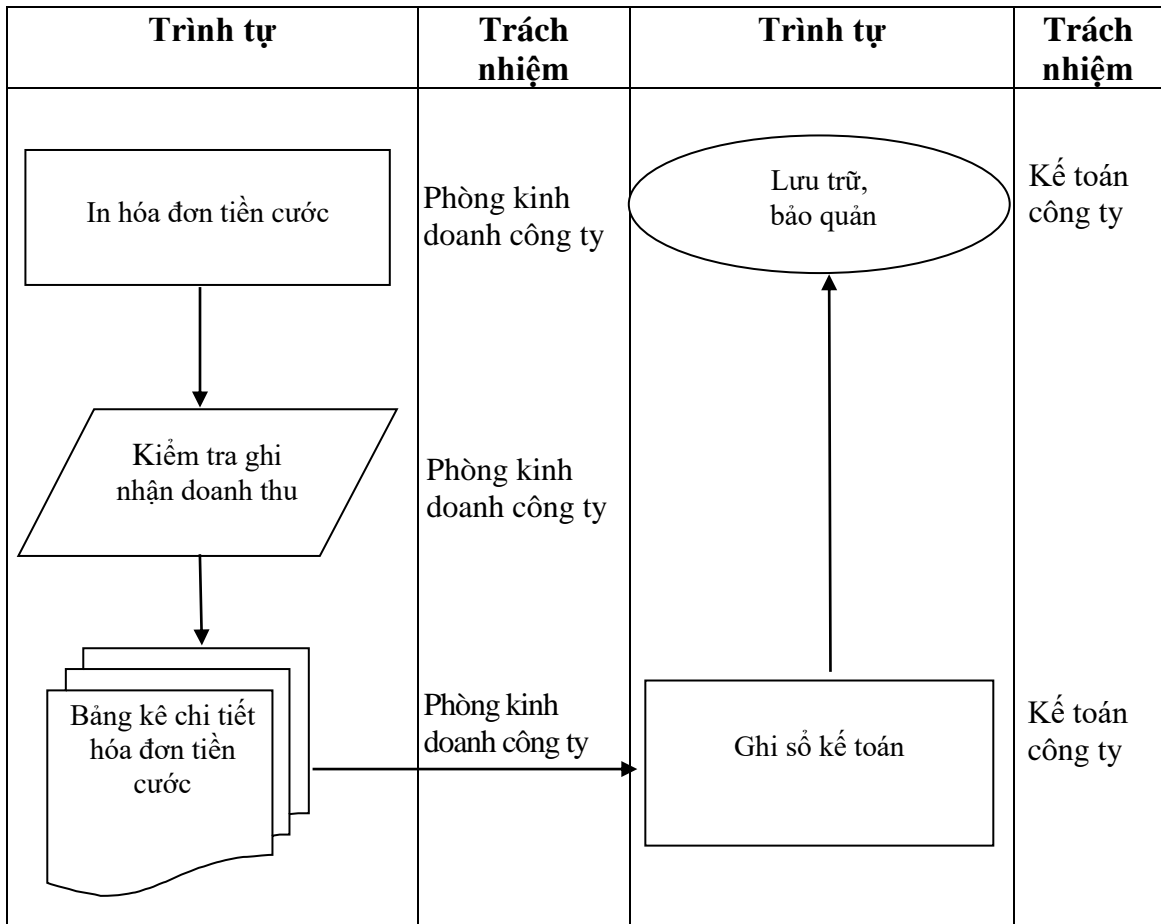
Giai đoạn lắp đặt là giai đoạn chuyển giao hàng hóa đến khách hàng và cũng là thời điểm để bắt đầu tính cước. Do đó cũng cần có sự kiểm soát kỹ ở giai đoạn này để đảm bảo rằng khách hàng đã nhận được hàng và chấp nhận thanh toán.

Căn cứ hợp đồng cung cấp dịch vụ, nhân viên lắp đặt sẽ nhận vật tư và tiến hành lắp đặt cho khách hàng. Theo quy định, sau khi lắp đặt xong, nhân viên lắp đặt phải lập biên bản nghiệm thu (2 liên) yêu cầu khách hàng ký vào biên bản. Nhân viên lắp đặt ghi rõ ngày giờ lắp đặt để tính cước, sau đó giao 1 biên bản nghiệm thu và 1 bộ hợp đồng cho khách hàng, giao 1 biên bản và 1 bộ hợp đồng cho trưởng bộ phận phát triển. Trưởng bộ phận phát triển tổng hợp và chuyển biên bản nghiệm thu và bàn giao 1 bộ hợp đồng cho nhân viên xử lý cước của cửa hàng để cập nhật danh bạ tính cước. Tuy nhiên, việc lập Biên bản nghiệm thu hầu như chưa được thực hiện, hoặc có lập nhưng không có chữ ký khách hàng, chưa ghi rõ loại máy, loại modem đã cài đặt cho khách hàng, hoặc chữ ký của khách hàng trên hợp đồng không trùng với chữ ký của khách hàng trên Biên bản nghiệm thu. Điều này cũng có nghĩa nhân viên lắp đặt có thể đã không lắp đặt đúng địa chỉ và có thể không lắp đặt đúng loại máy, modem khuyến mãi cho khách hàng. Do đó khách hàng có thể lợi dụng sơ hở này để không thanh toán hoặc khiếu nại đơn vị.

** Thủ tục kiểm soát doanh thu.*

Cửa hàng viễn thông làm việc từ 7h sáng đến 21h tối mỗi ngày, chia làm hai ca trong ngày, mỗi ca làm việc đều có trưởng bộ phận, nhiệm vụ của trưởng bộ phận là quản lý và đôn đốc nhân viên trong ca làm việc. Thủ kho tại cửa hàng xuất hàng cho trưởng bộ phận đồng thời theo dõi hệ thống sổ sách riêng và khi hết hàng trưởng bộ phận phải đề xuất nhận thêm hàng từ thủ kho. Hằng ngày, tại các cửa hàng đều có sổ giao ca ghi rõ số tiền, hàng hóa, tiền thu cước, danh mục từng loại hàng hóa đã bán; lượng hàng hóa còn tồn tại ca trực. Tại cửa hàng giao dịch bán hàng chủ yếu là thu tiền ngay, có bố trí thủ quỹ, thủ kho và đội ngũ giao dịch viên bán hàng. Theo đó, khi khách hàng nộp cước giao dịch viên thu tiền và chấm nợ trực tiếp trên hệ thống và giao hóa đơn cước hoặc phiếu thu cho khách hàng. Đối với trường hợp hòa mạng, bán thẻ cào, bán thiết bị đầu cuối giao dịch viên thu tiền và viết hóa đơn bán hàng. Định kỳ 02 đến 05 ngày thủ quỹ cửa hàng lập bảng kê nộp tiền ghi rõ từng khoản tiền bán hàng và thu cước nộp về phòng kế toán điện lực.

Sơ đồ 2.5- Quy trình kiểm soát nội bộ doanh thu cước viễn thông



Kiểm soát chu trình bán hàng và thu tiền tại các cửa hàng là rất quan trọng bởi vì mức độ rủi ro có liên quan đến hệ thống kiểm soát nội bộ của toàn Công ty. Hiện nay, nhân sự tại các cửa hàng rất hạn chế, một nhân viên kiêm nhiệm rất nhiều việc vừa làm giao dịch vừa làm công tác liên quan đến sổ sách, nên dễ xảy ra sai sót lớn trong quá trình thu tiền bán hàng. Tại cửa hàng với chính sách hoa hồng theo doanh thu lũy kế trong tháng, tình trạng này sẽ dẫn đến trong tháng khách hàng mua nhiều lần những nhân viên cửa hàng chưa lập hoá đơn để đến cuối tháng lập hóa đơn GTGT một lần và điều này sẽ dẫn đến việc bán chịu cho các khách hàng, mà yếu tố này không thể hiện trong điều khoản hợp đồng và quy định của Công ty không cho phép. Cửa hàng được chia làm hai ca để phục vụ yêu cầu khách hàng tốt nhất, hầu hết nhân viên giao dịch tại cửa hàng là lao động hợp đồng thời vụ với công ty do vậy cần kiểm soát chặt chẽ việc thu tiền và bán hàng. Khi xuất hàng cho các trường bộ phận, thủ kho cửa hàng hiện nay theo dõi không theo đúng quy trình về quản lý sổ sách mà chỉ

theo dõi riêng bên ngoài. Việc giao hàng bán cho từng ca, đây là lỗ hổng cần kiểm soát chặt chẽ, vì giao dịch viên có thể đem cào, thiết bị đầu cuối vào bán để thu lợi nhuận riêng. Hàng ngày khi giao ca, trưởng bộ phận nộp tiền, kế toán viết phiếu thu và kiểm tra trên hóa đơn bán hàng. Hàng ngày khi thu tiền bán hàng phải nộp vào tài khoản ngân hàng, thường xuyên phải đối chiếu giữa sổ bán hàng, sổ quỹ với số tiền nộp vào tài khoản. Hình thức này sẽ không có ích trong việc phát hiện các khoản thu tiền mặt chưa được vào sổ hoặc khoảng thời gian chậm trễ khi nộp tiền vào tài khoản, nhưng nó có thể giúp phát hiện các khoản thu tiền mặt đã vào sổ nhưng chưa nộp vào tài khoản hoặc các khoản tiền chưa được vào sổ.

Đến cuối tháng, cửa hàng tiến hành lập báo cáo tổng hợp doanh thu, báo cáo bán hàng hóa và bảng kê hóa đơn bán hàng trong tháng kèm theo hóa đơn GTGT liên 3 gửi về phòng kết toán Công ty. Trên cơ sở đó, kế toán hàng hóa và kế toán doanh thu sẽ cùng đối chiếu với nhau để biết được lượng hàng hoá đã bán ra trong kỳ và số lượng các mặt hàng còn tồn tại cửa hàng.

** Kiểm soát giai đoạn in hóa đơn tiền cước.*

Đầu tháng, phòng tính cước lập biên bản bàn giao cước phát sinh, biên bản bàn giao cước đã thu trong tháng. Khi quá trình kiểm tra hoàn tất, bộ phận PTKH sẽ chuyển file dữ liệu đó về phòng Kinh doanh Công ty để tiến hành in hóa đơn và bảng kê hóa đơn. Hóa đơn tiền cước sau khi được tính toán sẽ được in theo mẫu thống nhất toàn EVNCPC được Cục thuế phê duyệt. Hóa đơn tiền cước gồm 2 liên: liên 1 để lưu chứng từ, liên 2 giao khách hàng. Thời hạn phát hành hóa đơn không được quá 3 ngày, hóa đơn được in theo số lộ trình trong kỳ.

Các hóa đơn và bảng kê chi tiết cước trước khi phát hành phải được kiểm tra kỹ: kiểm tra sự đúng đắn của các số liệu in trên hóa đơn và so sánh với số liệu gốc; kiểm tra số lượng hóa đơn, số tiền ghi trên từng hóa đơn với bảng kê. Công tác kiểm tra, kiểm soát việc phát hành hóa đơn phải được thực hiện thường xuyên và đúng đắn vì các hóa đơn và bảng kê hóa đơn tiền cước là chứng từ gốc, không được tùy tiện hủy bỏ hoặc sửa chữa. Nếu phát hiện có sai sót phải báo ngay với bộ phận kế toán để

làm thủ tục hủy bỏ, lập lại, hoặc truy thu. Các hóa đơn lập sai được hủy bỏ phải còn nguyên 2 liên kèm theo phiếu giải trình lý do điều chỉnh do lãnh đạo phê duyệt.

Sau khi in xong, hóa đơn và bảng kê hóa đơn được chuyển về điện lực và trước khi phát hành đi thu thì bộ phận PTKH sẽ kiểm tra đối chiếu lần cuối các thông số nhằm hiệu chỉnh kịp thời các sai sót. Trong quá trình kiểm soát, việc để bộ phận PTKH tiếp tục kiểm tra, đối soát số liệu trên hóa đơn là vi phạm nguyên tắc kiểm soát, vì nếu phát hiện ra có sai sót trong quá trình nhập liệu thì dễ xảy ra việc họ cố tình bỏ qua vì sợ trách nhiệm làm ảnh hưởng đến sự chính xác trong việc xác định doanh thu. Hóa đơn tiền cước chỉ được phát hành đi thu khi Phó giám đốc kinh doanh ký vào bảng kê, và các hoá đơn đi thu phải có đóng dấu đơn vị trực tiếp quản lý hóa đơn.

** Ghi nhận doanh thu trong kỳ.*

Bảng kê hóa đơn tiền cước là chứng từ quan trọng để ghi nhận doanh thu. Doanh thu cước trong kỳ được xác định chính là tổng số tiền thể hiện trên các bảng kê chi tiết hóa đơn (Bảng 2.1).

Do đặc thù của viễn thông là dùng trước trả tiền sau, nên doanh thu phát sinh trong kỳ được tính theo từng tháng (từ ngày 1 đến ngày 30). Không giống như kinh doanh sản phẩm khác là khi có nghiệp vụ bán hàng phát sinh là kế toán ghi nhận doanh thu, mà đối với kinh doanh viễn thông phải chờ đến cuối tháng mới tổng hợp được và lập báo cáo doanh thu. Việc ghi nhận doanh thu được thực hiện ngay trong tháng là phù hợp với quy trình kinh doanh của ngành nhưng lại chưa phù hợp với mục tiêu kiểm soát.

Từ bảng kê hóa đơn, tiến hành lập chứng từ gốc để kế toán ghi sổ doanh thu cước trong kỳ, nó được xuất từ chương trình quản lý công nợ VTTCCONGNO3T và trùng với tổng các bảng kê hóa đơn tại bộ phận công nợ. Doanh thu phải phản ánh đầy đủ, căn cứ vào chứng từ gốc về doanh thu trên, kế toán điện lực lập phiếu ghi sổ, theo dõi các khoản công nợ trên sổ chi tiết TK 13111-phải thu tiền và lập chứng từ ghi sổ doanh thu phát sinh trên sổ tài khoản 33641-Phải trả nội bộ đơn vị cơ sở điện lực.

Bảng 2.1 – Bảng tổng hợp bảng kê chi tiết hóa đơn

CÔNG TY ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG
ĐIỆN LỰC HẢI CHÂU

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HOÁ ĐƠN THÁNG 09/2010

STT	Thu ngân viên	Mã TNV	Lộ trình	Số LT	Số HĐ	Tiền
1	Đặng Thị Hồng	65361F	2-9, BQLDA_DMT, BQLTD, HD, HOA_THUAN, LQK, NTHANH, TD3, THUYDIEN, TNV, TPP, TRUYEN_TAI, TUYENSON3, BAN_A, HOACUONG, TAM, CHO_DM, CN1	18	1,022	378,887,951
2	Lê Đỗ Mỹ Trang	84767F	COBAC, LL, LTK, NCT, NGT, NGTRAI, PNL, QT, TBT, TNMT, TRNV.	11	489	135,143,312
3	Nguyễn Thị Ánh Trinh	64806F	BADINH, BDAU, DDT, DTH, DTHUONG, HH, HS, HTK, LB_TRINH, LDH, LTT, LTTON, PBC, TAM_THUAN, TPHIEN, TSON, TT,DT, CTV,LHP, TIÉULA, T_PHUOC	22	970	129,608,969
4	Phạm Thị Mộng Lan	64801F	CG, CHO_NTP, DQ, HV, HVT, LDL, LQD, MTMK, NT_TO, NTH, PT, PTTAI, THUHO02	13	690	249,554,972
5	Võ Thị Năm	VTNAM	PDL, TB , 110KV, DD, KHAC	5	207	32,380,486
7	Lê Thị Mỹ Hạnh		BGD, TTVT	2	198	147,681,613
8	Đào Thị Như Ngọc	65363F	HHT, LTTO, PASTEUR, PCT,VINH_TRUNG, CVAN, PHT,TQT, LDD	9	391	123,949,183
9	Nguyễn Văn Tâm	65995F	NH, OIK, PC3, YENBAI.	4	295	39,206,166
...
TỔNG				459	19,348	911,115,577

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 10 năm 2010

PHÒNG CÔNG NỢ

(Nguồn: Phòng kế toán Điện lực Hải Châu)

b.Thủ tục kiểm soát thu tiền cước

Tiền và khoản mục phải thu khách hàng là loại tài sản hết sức nhạy cảm với những gian lận như chiếm dụng vốn,... Một hệ thống KSNB tiền thu cước có hiệu quả thì cần phải có sổ sách rõ ràng, có sự phân công, phân nhiệm giữa người bán hàng và thu tiền.

Tổ quản lý công nợ khi nhận hóa đơn và bảng kê hóa đơn phải có ký sổ giao, nhận và tiến hành phân loại hóa đơn theo các hình thức đã ký kết trong hợp đồng như thu tại nhà, thu qua ngân hàng,...

Để phục vụ cho việc kiểm tra, kiểm soát thì yêu cầu đặt ra với nhiệm vụ thu và theo dõi nợ tiền cước là phải thu đúng, thu đủ số tiền của số hóa đơn phát hành, không để tồn đọng; đồng thời nộp đúng, nộp đủ số tiền đã thu và thanh quyết toán kịp thời. Để đảm bảo các nguyên tắc trong quá trình thực hiện các thủ tục kiểm soát thì đơn vị không được bố trí một người đồng thời làm các việc như TNV, theo dõi nợ, quản lý hóa đơn và quản lý nợ tiền cước.

Bộ phận công nợ sau khi nhận hóa đơn và bảng kê thì phải đối chiếu số hóa đơn phát hành với bảng kê hóa đơn để phát hiện và báo cáo kịp thời những sai sót xảy ra. Khi giao, nhận hóa đơn với TNV phải ký nhận vào sổ giao thu; đồng thời quyết toán đúng hạn, kịp thời về số hóa đơn đã thu và chưa thu được; đối chiếu số tiền đã thu được với số tiền đã nộp vào ngân hàng theo quy định về thời gian. Sau đó, phải báo cáo tổng số tiền thu được hàng ngày, hàng tháng lên cho kế toán điện lực để đối chiếu, kiểm tra công tác chấm xóa nợ có đúng và đủ hay không.

Hiện nay, tại các điện lực áp dụng các hình thức thu tiền cước như sau:

- Thu tiền cước trực tiếp tại quầy thu
- Thu lưu động tại địa chỉ khách hàng
- Thu qua ngân hàng

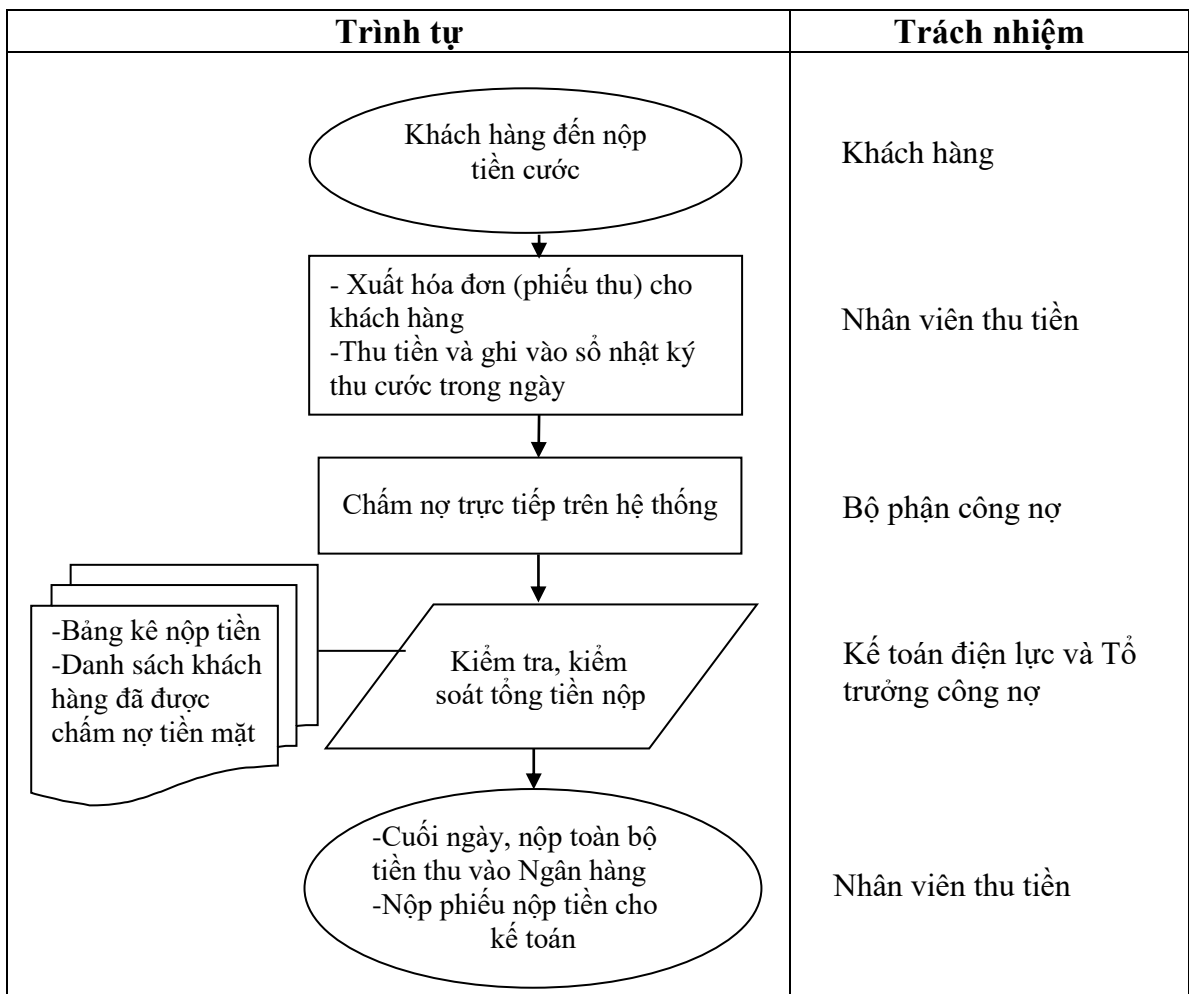
** Thu tiền cước trực tiếp tại quầy thu*

Trình tự thực hiện công tác kiểm soát thu tiền cước tại quầy thu thể hiện tại sơ đồ 2.6.

Cửa hàng viễn thông làm việc từ 7h đến 21h mỗi ngày và chia làm 02 ca,

mỗi ca đều có trưởng bộ phận chịu trách nhiệm. Khi khách hàng đến thanh toán tiền cước, nhân viên giao dịch tại quầy sẽ kiểm tra thông tin xem khách hàng có còn nợ hay không, nợ mấy tháng và tiến hành thu tiền, viết phiếu thu hoặc hóa đơn thu tại quầy, đồng thời tiến hành chấm nợ trực tiếp trên hệ thống. Sau khi thu tiền khách hàng, nhân viên giao dịch ghi vào sổ nhật ký thu cước trong ngày.

Sơ đồ 2.6 – Quy trình kiểm soát thu tiền cước tại quầy thu



Với trường hợp khách hàng đến thanh toán tại quầy thu nhưng hóa đơn chưa trả về quầy (do TNV lưu động mang đi thu chưa trả về) thì nhân viên tại quầy viết phiếu thu; và ngay hôm sau bộ phận thu ngân công nợ phải báo TNV lưu động mang hóa đơn đến nhà khách hàng để đổi lại phiếu thu. Trong trường hợp khách hàng đến quầy giao dịch nộp cước nhưng TNV đã thu ở nhà của khách hàng (khách hàng bị thu 2 lần), thì yêu cầu TNV đó hoàn trả bằng tiền mặt (số tiền thừa) đã thu

khách hàng ngay ngày hôm sau và thu hồi phiếu thu. Đơn vị thực hiện kiểm soát việc này vào cuối ngày hôm sau bằng cách kiểm tra các phiếu thu đã thu lại có chữ ký khách hàng đã nhận lại tiền nhằm tránh trường hợp chiếm dụng tiền của khách hàng, đã thu 2 lần nhưng không hoàn trả lại tiền.

Ngoài ra, hiện nay đơn vị đang thực hiện dự án thử nghiệm nhiều điểm nghĩa là khách hàng ở bất kỳ khu vực nào cũng có thể nộp tiền cước tại bất kỳ cửa hàng nào của điện lực thuận tiện nhất. Tuy nhiên, phương pháp này hiện nay còn gặp nhiều sai sót do thông tin khách hàng nộp tiền cập nhập chưa kịp trong ngày nên đã xảy ra nhiều trường hợp thu 2 lần, gây phản ứng của khách hàng ảnh hưởng không tốt đến uy tín của Công ty. Cuối mỗi ngày, nhân viên thu tiền tổng hợp số tiền cước thu được trên bảng kê và nộp toàn bộ tiền thu được vào tài khoản điện lực tại ngân hàng.

Trước khi nộp tiền, kế toán tiến hành đối chiếu giữa bảng kê khách hàng nộp tiền, danh sách đã được chấm nợ tiền mặt với số tiền chuẩn bị nộp. Sau khi kiểm tra, kiểm soát không có thiếu sót thì tiến hành nộp tiền. Việc kiểm tra đó, giúp phát hiện ra các khoản thu tiền mặt đã vào sổ nhật ký thu cước trong ngày nhưng chưa nộp hoặc bị chấm nợ sót. Mặc dù hình thức này không giúp ích cho việc phát hiện ra các khoản thu do cố tình không ghi vào sổ nhật ký thu cước để kéo dài thời gian nộp tiền nhằm chiếm dụng vốn trong thời gian ngắn.

Đồng thời, vào cuối ngày, kế toán tiến hành kiểm tra việc nộp tiền của nhân viên cửa hàng bằng cách kiểm tra kết của cửa hàng còn tiền không. Tuy nhiên, việc kiểm soát này không có hiệu quả nếu nhân viên cố tình gian lận không ghi khách hàng đã nộp tiền vào sổ nhật ký thu cước trong ngày. Việc kiểm soát chỉ thực sự có hiệu quả nếu kế toán điện lực tiến hành kiểm tra hóa đơn, phiếu thu thực tế từng ngày, nhưng việc này thì không thể vì nhân lực ít mà số lượng hóa đơn, phiếu thu thì nhiều.

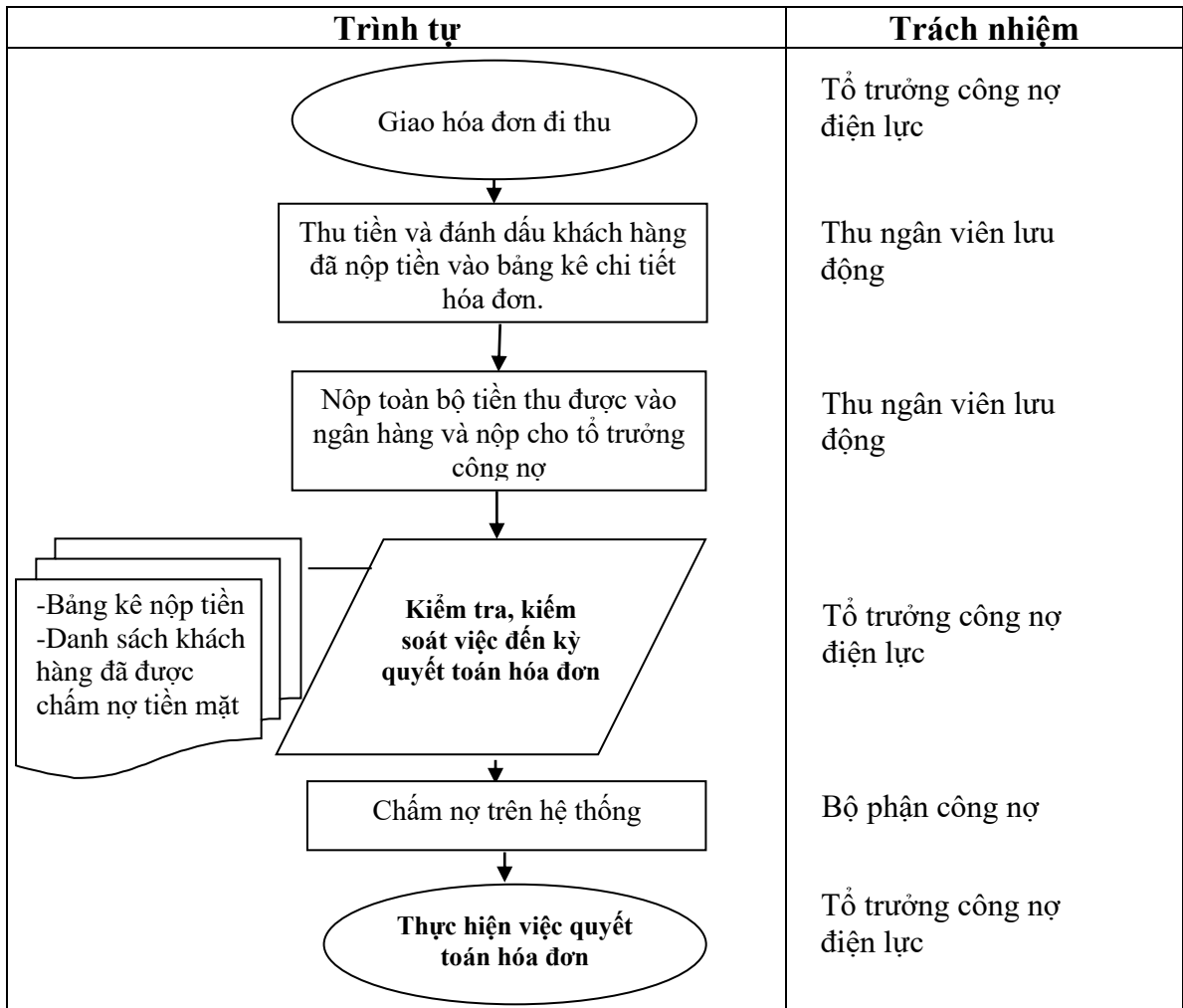
Kiểm soát chu trình bán hàng và thu tiền tại quầy các điện lực rất quan trọng bởi mức độ rủi ro của nó có liên quan đến hệ thống KSNB toàn Công ty. Do hiện nay, nhân sự tại các cửa hàng rất hạn chế, chỉ có hai nhân viên một người làm giao dịch và một người thu tiền. Nhân viên giao dịch kiêm nhiệm rất nhiều việc vừa làm

giao dịch, vừa bán hàng, vừa ghi sổ nhật ký trong ngày, rút hóa đơn, ghi phiếu thu... Ngoài ra, rất dễ dẫn đến rủi ro và gian lận nếu nhân viên giao dịch và nhân viên thu tiền thông đồng với nhau, bỏ bớt không ghi danh sách khách hàng nộp tiền vào sổ nhật ký thu cước trong ngày và không nộp khoản tiền đó vào ngân hàng nhằm mục đích chiếm dụng vốn.

** Thu tiền cước lưu động tại địa chỉ khách hàng*

Trình tự thực hiện công tác kiểm soát thu tiền cước thu ngân viên lưu động thể hiện tại sơ đồ 2.7.

Sơ đồ 2.7 – Quy trình kiểm soát thu tiền cước thu ngân viên lưu động tại địa chỉ khách hàng



Hầu hết các hóa đơn tiền cước tháng phát sinh đều được đi thu lưu động. Hàng tháng, tổ trưởng thu ngân sẽ lập lịch thu tiền cho TNV. Căn cứ lịch thu tiền tổ

trường tiến hành phân hóa đơn cho TNV trên chương trình VTTCCONGNO3T để thuận tiện cho việc chấm xóa nợ, quyết toán theo lộ trình và lập sổ theo dõi giao nhận hóa đơn với từng TNV. TNV lưu động có nhiệm vụ đi gửi thông báo nộp tiền cước và thu tiền cước tại địa chỉ khách hàng, mỗi TNV được giao hóa đơn theo từng lộ trình, bảo quản hóa đơn và tiền thu được.

TNV không được tách rời liên 1 khỏi liên 2 hóa đơn khi chưa thu được tiền. Sau khi thu được tiền thì theo quy định sau 2 ngày phải nộp tiền vào tài khoản điện lực tại ngân hàng và sau 5 ngày phải quyết toán hóa đơn, nộp lại liên 1 đã thu đồng thời trả lại các hóa đơn chưa thu được cho bộ phận thu ngân để tiến hành thu tiếp tại quầy, rồi nhận tiếp hóa đơn lộ trình khác để thu.

Tuy nhiên, quá trình kiểm soát việc quyết toán hóa đơn chưa được thực hiện nghiêm túc, triệt để dẫn đến tình trạng chiếm dụng vốn. Theo nguyên tắc, khi TNV quyết toán hết hóa đơn các lộ trình đang giữ mới được nhận lộ trình mới, nhưng hiện nay do số lượng hóa đơn lớn mà lại thiếu người nên đôi lúc giao hóa đơn đi thu theo kiểu gỏi đầu. Điều này đã dẫn đến việc TNV sử dụng tiền thu cước làm việc riêng và đến lúc quyết toán thì lấy tiền của lộ trình chưa quyết toán bù đắp vào lộ trình đến kỳ quyết toán. Việc chiếm dụng vốn với số tiền lớn, thời gian dài sẽ dễ làm cho TNV mất khả năng thanh toán gây hậu quả nghiêm trọng cho đơn vị, đặc biệt là trong thời điểm kinh tế có nhiều biến động, nhiều tổ chức thương mại bị phá sản, vỡ nợ.

Những khách hàng đã thu được tiền sẽ đánh dấu trên bảng kê hóa đơn và được tiến hành chấm nợ đầy đủ trước khi thực hiện việc quyết toán hóa đơn. Tổng hóa đơn liên 1 còn lại phải tương ứng với tổng số tiền thu được nộp về.

Theo lịch đến ngày quyết toán hóa đơn, tổ trưởng công nợ sẽ kiểm soát việc thực hiện quyết toán hóa đơn giữa TNV với bộ phận quyết toán, đối với lộ trình đúng lịch quyết toán thì 2 bộ phận cùng kiểm tra, chốt số liệu trên sổ theo dõi quyết toán phối, và nhập vào chương trình để in “Danh sách biên bản quyết toán hóa đơn” để báo cáo kế toán đối chứng với Ngân hàng và bộ phận kế toán Công ty.

Do hầu hết tiền cước được thu bởi các TNV lưu động nên phát sinh rất nhiều rủi ro tiềm tàng. Bởi do khối lượng khách hàng nhiều, nên ngoài các TNV là cán bộ công nhân viên thì công ty còn thuê thêm lao động hợp đồng lao động thời vụ (dưới 3 tháng) để đi thu tiền cước nên dễ có rủi ro xảy ra trong quản lý tiền thu được nếu điện lực không tổ chức tốt công tác kiểm soát tiền thu được một cách kịp thời. Ngoài ra, còn xảy ra trường hợp các TNV khi đã thu được tiền khách hàng thì không nộp về tài khoản điện lực theo quy định (2 ngày) mà chờ đến ngày quyết toán mới nộp vào nhằm chiếm dụng vốn trong thời gian ngắn để sử dụng cho các mục đích cá nhân.

TNV lưu động còn có thể thông đồng với tổ trưởng công nợ để chiếm dụng tiền của khách hàng, bởi vì từ việc giao nhận đến quyết toán hóa đơn chỉ diễn ra giữa hai người. Chỉ khi nào kế toán điện lực tiến hành kiểm kê độc lập hóa đơn vào cuối tháng thì mới phát hiện được, nhưng điều này rất khó thực hiện vì do số lượng hóa đơn nhiều mà kế toán điện lực chỉ có 1 người nên không thể kiểm soát hết được.

** Nhờ thu qua ngân hàng.*

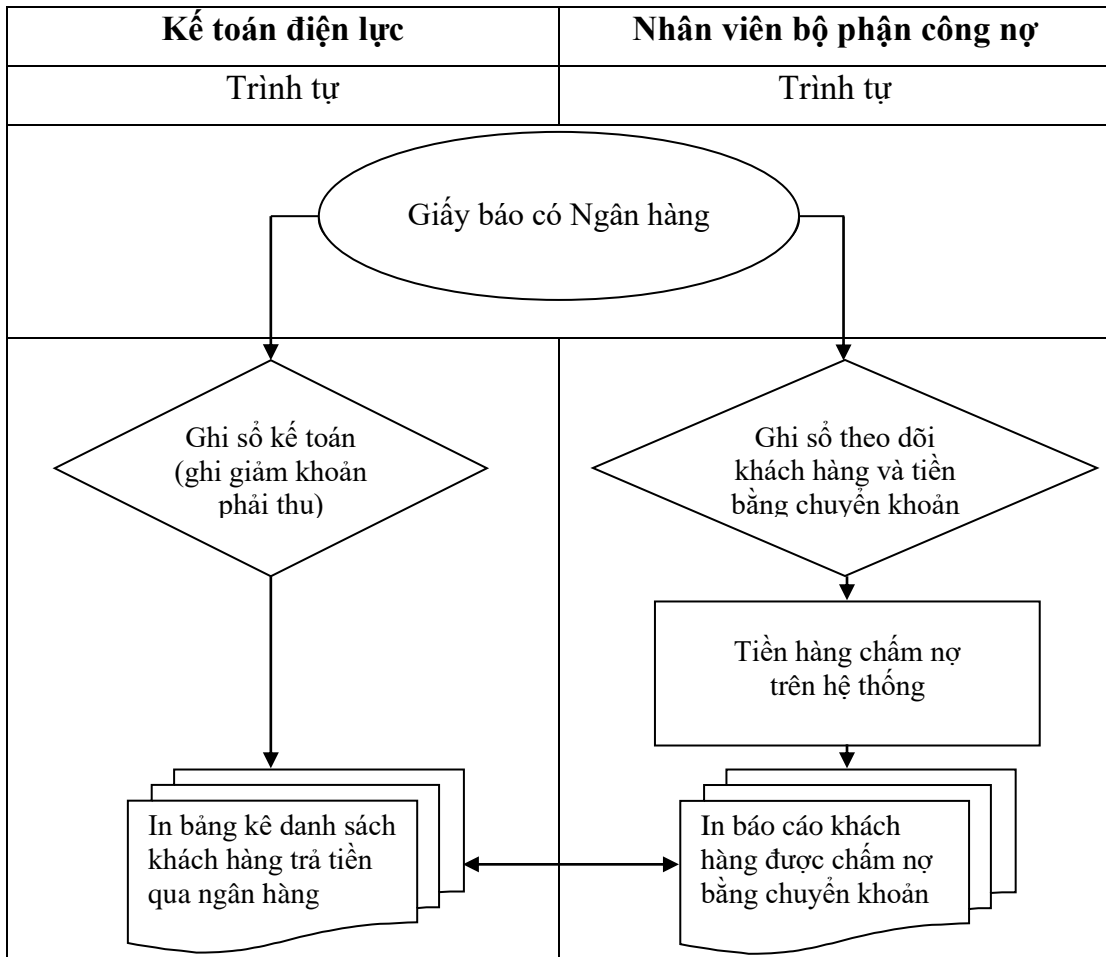
Thu qua ngân hàng bằng hình thức ủy nhiệm thu: hàng tháng, bộ phận công nợ điện lực lập danh sách, phát hành ủy nhiệm thu gửi kèm theo hóa đơn tiền cước, sau đó chuyển đến cho ngân hàng, kho bạc có liên quan. Hàng ngày, kế toán điện lực ra ngân hàng nhận các chứng từ đã thanh toán, rồi lập một danh sách khách hàng trả qua ngân hàng hoặc bảng kê giấy báo Có rồi chuyển sang cho bộ phận công nợ để vào sổ theo dõi và chấm nợ nhằm đảm bảo chính xác số liệu trong công tác kiểm soát.

Với khách hàng chuyển tiền qua ngân hàng bằng ủy nhiệm chi thì công tác kiểm soát và chấm nợ cũng như trên nhưng hóa đơn tiền cước thì khách hàng phải đến quầy thu để nhận hoặc chờ thu ngân viên đi giao vào cuối tháng.

Việc xảy ra rủi ro đối với hình thức này thường ít do điện lực chỉ được mở tài khoản chuyên thu nên không thể rút tiền trả tiền để gian lận được. Tuy nhiên kế toán vẫn phải thường xuyên đối chiếu số dư trên sổ phụ ngân hàng với số dư sổ sách kế toán và được tiến hành hàng tuần, hàng tháng.

Hàng tuần, kế toán chuyển tiền về Công ty và phải chuyển toàn bộ tiền thu cước thu được vào ngày cuối tháng, với nguyên tắc không được để số dư cuối kỳ. Trên cơ sở đó, bộ phận công nợ và kế toán căn cứ vào các bảng kê tiền cước, bảng kê theo dõi nợ để cùng kiểm tra, đối chiếu số liệu như số phải thu, số dư nợ với bộ phận chấm xóa nợ để đảm bảo số liệu chính xác, kịp thời, từ đó có thể xác định thực thu tiền cước trong kỳ và tồn nợ thời kỳ vào ngày cuối tháng. Từ biên bản đối chiếu bộ phận nợ sẽ lập “Báo cáo kinh doanh viễn thông” tổng hợp toàn bộ doanh thu, thực thu trong kỳ cho bộ phận kế toán điện lực lập báo cáo kế toán nội bộ gửi lên cho bộ phận kế toán Công ty.

Sơ đồ 2.8 – Sơ đồ thanh toán qua ngân hàng



Tuy nhiên, hiện nay tại Công ty các chứng từ được lưu ở nhiều bộ phận (như liên 1 hóa đơn bán hàng, bảng kê thu tiền,... được lưu tại bộ phận quản lý công nợ; còn giấy báo Có Ngân hàng và biên bản đối chiếu công nợ được lưu tại bộ phận kế toán điện lực) nên đã gây khó khăn trong việc kiểm soát và công tác quản lý chứng từ.

2.3.2. Kiểm soát nội bộ với doanh thu và tiền thu cước tại Công ty

Phòng kinh doanh Công ty sau khi phát hành xong hóa đơn và bảng kê hóa đơn, sẽ tiến hành tổng hợp doanh thu cước viễn thông của toàn Công ty. Đến cuối tháng, khi nhận được báo cáo kinh doanh do các điện lực gửi về, phòng kinh doanh sẽ kiểm tra, đối chiếu các số liệu có trùng khớp không, nếu có sai lệch thì phải tìm ra nguyên nhân và tiến hành điều chỉnh. Sau khi thống nhất số liệu, phòng kinh doanh sẽ lập bảng “Tổng hợp doanh thu theo dịch vụ của từng điện lực” gửi lên phòng tài chính kế toán Công ty để làm chứng từ ghi nhận doanh thu đơn vị

Tại phòng kế toán Công ty, hàng tháng căn cứ vào số liệu đối soát trên của phòng kinh doanh và báo cáo kế toán nội bộ do điện lực gửi lên để ghi nhận doanh thu. Căn cứ vào chứng từ gốc trên về doanh thu, kế toán lập phiếu ghi sổ nhập vào máy tính chương trình kế toán FMIS, vào sổ cái TK 5111. Cuối kỳ kế toán xác định doanh thu đơn vị được hưởng và kết chuyển từ TK 5111 sang TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh.

Do hầu hết tiền thu cước viễn thông được thu ở điện lực quy định phải chuyển toàn bộ về Công ty vào cuối tháng nên phòng tài chính kế toán kiểm soát việc thu tiền cước đúng đủ bằng hình thức yêu cầu kế toán điện lực phải nộp bản sao sổ phụ Ngân hàng vào ngày cuối tháng. Sổ phụ ngân hàng vào ngày cuối tháng phải bằng 0 (trừ trường hợp thể hiện tiền lãi ngân hàng). Căn cứ vào số tiền chuyển về của các điện lực, phòng kế toán đối chiếu với “Báo cáo kinh doanh viễn thông” do bộ phận công nợ điện lực gửi về để tiến hành lập phiếu ghi sổ vào TK 13111.

Định kỳ 6 tháng hoặc 1 năm, phòng kế toán tiến hành kiểm kê số dư nợ theo sổ sách với số hóa đơn tồn và số dư nợ thực tế nhằm kiểm soát phát hiện các trường hợp đã thu tiền nhưng không tiến hành chấm xóa nợ nhằm chiếm dụng vốn, hoặc các trường hợp thất thoát hóa đơn để quy trách nhiệm đền bù.

Bảng 2.2 - Bảng tổng hợp doanh thu theo từng điện lực

**BẢNG TỔNG HỢP DOANH THU THEO DỊCH VỤ CỦA TỪNG ĐIỆN LỰC
THÁNG 09/2010**

ĐVT: VNĐ

STT	DỊCH VỤ	HẢI CHÂU	LIÊN CHIÊU	SƠN TRÀ	CẨM LỆ	THANH KHÊ	TT	TỔNG CỘNG
A	Tổng CDMA	860,438,867	481,532,283	487,528,429	399,664,279	406,235,672	278,167,356	2,913,566,886
A.1	CDMA trả sau	816,974,867	435,252,283	396,024,429	315,848,279	386,679,672	273,111,356	2,623,890,886
1	E-com	348,346,714	244,589,130	237,006,935	139,431,585	126,481,858	162,745,700	1,258,601,922
2	E-phone	110,645,933	25,814,892	21,996,013	35,931,906	115,488,727	10,166,520	320,043,991
3	E-mobile	310,478,920	118,544,811	119,517,501	119,734,397	115,563,958	83,698,980	867,538,567
4	EVDO	46,245,300	44,523,450	16,321,480	19,567,891	27,456,129	14,532,156	168,646,406
5	Phí dịch vụ KH	1,258,000	1,780,000	1,182,500	1,182,500	1,689,000	1,968,000	9,060,000
A.2	Trả trước	43,464,000	46,280,000	91,504,000	83,816,000	19,556,000	5,056,000	289,676,000
B	E-Tel	91,466,826	57,834,915	41,780,221	38,133,601	51,548,641	62,275,600	343,039,804
C	Dịch vụ khác	15,400,000	15,400,000	1,500,000	1,900,000	1,790,000	231,197,439	267,187,439
C.1	E-Line	15,400,000	15,400,000	1,500,000	1,900,000	1,790,000	225,697,439	261,687,439
C.2	VNNIC						5,500,000	5,500,000
D	FTTH	32,963,700	9,331,300	2,823,700	2,200,000	1,650,000	32,160,000	81,128,700
E	ADSL	9,088,917	1,440,732	1,418,784	605,514	624,960	151,800	13,330,707
F	Bán TBĐC	15,473,000	13,279,000	15,760,000	21,930,000	23,990,000	45,920,000	136,352,000
G	BH TBĐC						6,757,854	6,757,854
H	3G	60,277,184	50,965,000	45,245,413	36,319,974	40,354,000	34,279,093	267,440,664
H.1	Trả sau	47,177,184	35,340,000	31,995,413	21,799,974	24,679,000	23,079,093	184,070,664
H.2	Trả trước	13,100,000	15,625,000	13,250,000	14,520,000	15,675,000	11,200,000	83,370,000
Tổng cộng		1,085,108,494	629,783,230	596,056,547	500,753,368	526,193,273	690,909,142	4,028,804,054

Đà Nẵng, ngày tháng 10 năm 2010

NGƯỜI LẬP BIỂU

PKD VT&CNTT

GIÁM ĐỐC

TTVT&CNTT

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Điện lực Đà Nẵng)

Phòng tài chính kế toán tiến hành lập dự phòng và xử lý các khoản nợ không thu hồi được theo đúng quy định của Bộ Tài chính. Đối với các khách hàng nợ tiền Công ty trên 6 tháng, Công ty sẽ cho nhân viên phối hợp với chính quyền

địa phương đến xác định nguyên nhân là do khách hàng bị giải tỏa, do bị phá sản hay bị cưỡng chế di dời địa phương sinh sống... không có khả năng thanh toán thì sẽ tiến hành theo các thủ tục Bộ tài chính để xin xóa nợ. Tuy nhiên, sau khi xóa sổ các khoản nợ quá hạn, Công ty yêu cầu điện lực chưa thực hiện chấm xóa nợ trên máy mà vẫn tiếp tục theo dõi và đòi nợ các khách hàng này. Việc quy định chưa chấm xóa nợ trên máy nhằm kiểm soát tình trạng bộ phận công nợ sẽ chiếm dụng số tiền trên trong trường hợp khách hàng đó đến xin đăng ký sử dụng lại và đồng ý thanh toán nợ cũ.

Nhìn chung, công tác KSNB doanh thu và tiền thu cước viễn thông của Công ty cũng đã đạt được những kết quả nhất định, đảm bảo tuân thủ đúng theo chế độ kế toán hiện hành, qua đó đã hạn chế được những sai sót, gian lận có thể xảy ra. Bên cạnh những ưu điểm, thì hệ thống KSNB doanh thu và tiền thu cước tại Công ty vẫn còn tồn tại một số hạn chế và nhược điểm nhất định cần tiếp tục được tăng cường, hoàn thiện nhằm đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của công tác quản lý, nâng cao hiệu quả SXKD của đơn vị, tạo nên vị thế của Công ty trên thị trường.

2.3.3. Đánh giá về kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty

- Về hệ thống thông tin phục vụ cho kiểm soát doanh thu và tiền thu cước viễn thông:

Hệ thống thông tin chưa được tổ chức khoa học, chưa đáp ứng được yêu cầu kiểm soát. Việc ứng dụng các phần mềm kế toán FMIS và phần mềm kinh doanh VTCC tại các điện lực còn nhiều hạn chế, hai phần mềm này không được nâng cấp thường xuyên nên chưa đáp ứng kịp thời những thay đổi trong kinh doanh dẫn đến nhiều khâu phải làm thủ công nên dễ gây ra sai sót, chậm trễ.

Việc luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban nội bộ Công ty và việc đối soát số liệu cước phát sinh chưa khoa học mất nhiều thời gian làm chậm trễ việc ghi nhận doanh thu và lập báo cáo tại đơn vị.

- Về quy trình kiểm soát doanh thu và tiền thu cước viễn thông:

+ Giai đoạn ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ.

Quy trình ký kết hợp đồng chưa khoa học, mất nhiều thời gian gây ra khó khăn cho việc phát triển thuê bao. Các thông tin của khách hàng trên hợp đồng chưa được kiểm tra kỹ dẫn đến khiếu nại và gây khó khăn cho công tác thu nợ.

+ Giai đoạn lắp đặt dịch vụ.

Công tác lắp đặt dịch vụ cũng không được kiểm tra kiểm soát kỹ. Khách hàng đang nợ chưa thu được tiền vẫn tiếp tục lắp đặt mới làm nợ đọng gia tăng. Không thực hiện bàn giao các thuê bao đã được lắp đặt, đã kết nối liên lạc cho trưởng bộ phận phát triển theo đúng quy định, làm ảnh hưởng đến công tác quản lý và tính cước. Máy hỏng không xử lý kịp để hỏng nhiều ngày, nhân viên các cửa hàng nhận máy về sửa chữa không trả lại cho khách hàng mà cũng không có một thông báo nào đến khách hàng ngoài thông báo cước thuê bao phải trả hàng tháng. Nhân viên lắp đặt dịch vụ không lập Biên bản nghiệm thu theo quy định cũng như không thực hiện báo cáo kịp thời các thuê bao đã được lắp đặt gây khó khăn cho việc tính cước.

+ Giai đoạn kiểm soát doanh thu.

Nhân viên làm việc tại các cửa hàng còn hạn chế chỉ có 02 nhân viên nên việc ghi sổ và thu tiền của khách hàng đều do một người làm dẫn đến việc thu tiền nhưng không vào sổ nhằm chiếm dụng tiền bán hàng.

Việc bán hàng thu tiền nhưng không xuất hóa đơn cho khách hàng mà đến cuối tháng mới xuất hóa đơn một lần dẫn đến việc bán chịu cho khách hàng gây thất thoát doanh thu, đồng thời việc ghi nhận doanh thu không kịp thời.

Phiếu thu, hóa đơn bán hàng chưa được đánh số thứ tự liên tục dẫn đến việc ghi nhận doanh thu và phải thu khách hàng có sai sót, công tác kiểm tra đối chiếu gặp nhiều khó khăn.

+ Giai đoạn in hóa đơn tiền cước.

Công tác tính cước không được kiểm tra chặt chẽ, nhân viên tính cước cũng chính là người kiểm tra, không thực hiện việc kiểm tra chéo. Số liệu cước các đơn vị khác đưa về được kiểm tra hết sức sơ sài, chỉ khi có khiếu nại của khách hàng của khách hàng mới kiểm tra kỹ. Việc tính cước sai cho khách hàng làm phát sinh nợ ảo,

nợ lũy kế nhiều tháng gây bức xúc cho khách hàng và thậm chí xảy ra tranh chấp không thể thu hồi được nợ.

+ Công tác quản lý giao thu, quyết toán hóa đơn và chấm xóa nợ vẫn còn lỏng lẻo, sai phạm. Chưa thống kê và xác định một cách cụ thể, khách quan tình hình nợ đọng tại các đơn vị, để có giải pháp thu hồi công nợ kịp thời và giảm dần tình trạng nợ khó đòi, nợ ảo.

+ Việc theo dõi đối chiếu các khoản thu với các chứng từ bán hàng, thu tiền, đối chiếu với ngân hàng về các khoản tiền bán hàng chưa được thường xuyên liên tục mà chỉ cuối tháng mới đối chiếu một lần dẫn đến sai sót chiếm dụng tiền.

+ Công tác đối chiếu công nợ hàng tháng giữa Công ty và các đơn vị chưa được tiến hành thường xuyên nên xảy ra tình trạng sai lệch về số liệu. Tình trạng thu ngân viên thu được tiền của khách hàng nhưng không nộp tiền về cho điện lực và không chấm xóa nợ kịp thời vẫn xảy ra phổ biến. Khách hàng phản ánh chất lượng dịch vụ, gửi yêu cầu về việc cung cấp dịch vụ cho TNV nhưng không nhận được bất cứ sự phản hồi nào về phía chủ dịch vụ.

+ Chưa thực hiện nghiêm túc việc thống kê và phân tích nguyên nhân số dư nợ tiền cước của khách hàng để tiến hành lập biên bản xác nhận với những khách hàng có số dư nợ lớn để tiến hành phân loại và xử lý nợ khó đòi.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Việc phân tích và đánh giá thực trạng kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty cho thấy các yếu tố này đã góp phần quan trọng cho việc kiểm soát doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty. Tuy nhiên cũng cần đánh giá khách quan rằng cơ cấu và hoạt động của hệ thống kiểm soát tại công ty chưa phù hợp với mục tiêu đặt ra cho chính hệ thống này, từ đó làm cơ sở để đưa ra các giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước viễn thông trong chương 3.

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU CƯỚC VIỄN THÔNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU CƯỚC VIỄN THÔNG TẠI CÔNG TY

Trong bối cảnh quốc tế và tình hình kinh tế trong nước hiện nay, nước ta đã hội nhập quốc tế, đa dạng hóa, đa phương hóa trong các quan hệ quốc tế, thể hiện qua việc Việt Nam đang là thành viên của ASEAN, APEC và là thành viên thứ 150 của WTO. Trong những năm tới, để cải cách trong kinh tế, trong quản lý hành chính của Chính phủ sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho việc thu hút đầu tư nước ngoài, thúc đẩy kinh tế, sản xuất phát triển trong tiến trình phát triển của nền kinh tế khu vực và thế giới, tạo điều kiện xây dựng một thị trường cạnh tranh. Do vậy, viễn thông điện lực đang đứng trước những thách thức lớn đó là sự cạnh tranh của các nước trong khu vực, yêu cầu phát triển đất nước công nghiệp hóa hiện đại hóa, cùng với những yêu cầu về kinh tế, xã hội và an ninh quốc gia.

Trong xu hướng hội nhập kinh tế hiện nay, nhu cầu thông tin kinh tế ngày càng trở nên đa dạng và cần thiết. Để đáp ứng yêu cầu của hội nhập nền kinh tế, Việt Nam đang tích cực chủ động đổi mới cơ chế quản lý kinh tế. Do đó, kế toán, kiểm toán với tư cách là công cụ quản lý kinh tế cũng cần được đổi mới, hoàn thiện theo hướng phù hợp với chuẩn mực Kế toán quốc tế, nhằm thu hẹp sự khác biệt, từng bước tạo ra tiếng nói chung về kế toán trên bình diện quốc tế.

Công ty cần phải tiếp tục cải tiến công tác quản lý, khắc phục những tồn tại để ngày càng hoàn thiện công tác kinh doanh viễn thông, dịch vụ khách hàng, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh và phục vụ khách hàng tốt hơn. Đồng thời, đơn vị phải nâng cao tính chuyên nghiệp với hệ thống công cụ quản lý quan trọng là hệ thống KSNB hữu hiệu, đặc biệt là vấn đề KSNB doanh thu và thu tiền cước. Đó là công cụ quan trọng không thể thiếu giúp cho đơn vị kiểm tra, kiểm soát và đánh giá

toàn bộ hoạt động của Công ty. Vì thế, việc tăng cường KSNB được coi là công việc cần thiết, thường xuyên liên tục phải làm không chỉ của Công ty Điện lực Đà Nẵng mà là của tất cả các tổ chức, các đơn vị. Đây là quy luật tất yếu của quá trình vận động và phát triển.

Để đáp ứng xu hướng hội nhập, phát triển kinh tế và đề án của EVN và EVNCPC đã được Chính phủ phê duyệt, định hướng chiến lược phát triển của Công ty từ năm 2010 phải thực hiện hoàn thành công tác cổ phần hóa toàn Công ty. Đây cũng chính là khó khăn thách thức đối với Công ty, do vừa phải đảm bảo công tác SXKD, đồng thời phải thực hiện tiến trình cổ phần hóa trên địa bàn rộng. Và muốn trở thành Công ty kinh doanh viễn thông mạnh và năng động thì ngoài vấn đề về vốn, công nghệ, ... bản thân Công ty và các đơn vị trực thuộc phải mạnh về tổ chức, về công tác KTNB, về hệ thống kế toán, về hệ thống các quy chế KSNB v.v... Điều này chỉ có thể thực hiện được khi Công ty tăng cường KSNB, nâng cao hiệu quả của công tác quản lý điều hành. Do vậy, việc tăng cường KSNB là yêu cầu cấp bách để Công ty thực hiện thành công chiến lược phát triển của mình, tiếp tục phát triển bền vững trong tiến trình hội nhập, đạt được mục tiêu tăng trưởng của ngành, đẩy lùi các rủi ro và gian lận, nhất là trong KSNB doanh thu và tiền thu cước.

Việc phân cấp tài chính đối với các điện lực trực thuộc quá ít và còn nhiều hạn chế nên việc hạch toán tập trung sẽ giảm tiến độ hoàn thành báo cáo. Bên cạnh đó, mô hình hạch toán tập trung này làm nảy sinh ra hiện tượng điện lực mạnh gánh điện lực yếu, tạo tâm lý chủ quan trông chờ vào kết quả chung toàn Công ty.

Chính sách nhân sự của Công ty chưa hợp lý nhất là đội ngũ CBCNV làm công tác viễn thông và thu ngân viên dẫn đến chất lượng lao động không đồng đều, hiệu quả công việc thấp. Sự chưa hợp lý trong chính sách nhân sự thể hiện từ khâu tuyển dụng, đánh giá, cho đến khâu quản lý nhân sự. Kinh doanh viễn thông có sự cạnh tranh gay gắt giữa những nhà cung cấp dịch vụ khác nhau nhưng cách quản lý cũ đã đi sâu vào nhận thức và hành động của đội ngũ CBCNV...đang là rào cản khiến cho các chính sách, các quy chế quản lý của công ty không phát huy được hiệu quả mong muốn.

Tại điện lực, chỉ có 1 kế toán theo dõi tất cả bao gồm kinh doanh viễn thông, kinh doanh điện năng, bảo hiểm,... Do khối lượng công việc lớn nên không thể thường xuyên kiểm tra, kiểm soát doanh thu và tiền thu cước, điều này đã làm giảm hiệu quả của công tác quản lý tại đơn vị.

Các chính sách thu hồi và kiểm soát nợ chưa hiệu quả: hàng năm Công ty đã chi ra một khoản tiền rất lớn để đầu tư cho nhân viên bán hàng, nhân viên cung cấp dịch vụ và thu ngân viên lưu động nhưng nợ phải thu khó đòi còn chiếm tỷ trọng lớn trong tổng doanh thu của Công ty.

Cơ cấu tổ chức của Công ty chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ. Thiếu kiểm toán nội bộ là thiếu một nhân tố vô cùng quan trọng của môi trường kiểm soát, ảnh hưởng trực tiếp đến hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty. Hiện nay, Công ty thường tổ chức các đoàn thanh tra, kiểm tra đơn vị trực thuộc và các cuộc kiểm tra này thường hạn chế về mặt thời gian, phương pháp kiểm tra xác suất, do đó phần lớn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít được kiểm tra. Mặt khác, các cuộc kiểm tra định kỳ như vậy thường do các phòng ban nghiệp vụ Công ty kiểm tra nên đôi khi việc kiểm tra còn sơ sài, nể nang và cuộc kiểm tra thường là hậu kiểm nên hiệu quả các cuộc kiểm tra còn hạn chế.

Hệ thống các quy chế kiểm soát của Công ty còn kém hiệu lực và chưa đồng bộ. Công ty có hệ thống các quy chế hướng dẫn thực hiện trong từng lĩnh vực được Hội đồng Quản trị ban hành. Tuy nhiên tính hiệu lực của các quy chế này còn kém do nhiều nguyên nhân: Do quy định quá chung chung, không chặt chẽ chủ yếu coi trọng vấn đề kỹ thuật mà bỏ qua nguyên tắc tài chính, và do có nhiều quy chế được ban hành song vẫn chưa đầy đủ và đồng bộ, nhiều lĩnh vực cần phải có quy chế lại bị bỏ qua, dẫn đến tình trạng chòng chẹo lẫn nhau trong quá trình chỉ đạo điều hành.

Hệ thống thông tin chưa được tổ chức một cách khoa học, đặc biệt là hệ thống thông tin kế toán phục vụ công tác kế toán doanh thu và tiền thu cước chưa phát huy được hiệu quả cao, ảnh hưởng đến việc quyết định quản lý của các cấp lãnh đạo. Ghi nhận chưa kịp thời, xử lý thông tin chưa chính xác, nhanh chóng. Công tác luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban nội bộ Công ty và việc đối soát

số liệu còn chậm, nên thời điểm ghi nhận doanh thu còn chưa phù hợp. Quy định về đối chiếu, đối soát định kỳ chưa được thực hiện đầy đủ nên đã ảnh hưởng đến sự hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ.

Để đáp ứng xu hướng hội nhập, phát triển kinh tế và đề án của EVNCPC đã được Chính phủ phê duyệt, định hướng chiến lược phát triển của Công ty từ năm 2010 phải thực hiện hoàn thành công tác cổ phần hóa toàn Công ty.

Kinh doanh trong lĩnh vực viễn thông ngày càng khó khăn phức tạp, từ đây nảy sinh rất nhiều vấn đề trên tất cả các lĩnh vực quản lý, và những hạn chế của KSNB đang cản trở sự phát triển của Công ty. Vì vậy, việc tăng cường KSNB bằng cách khắc phục những mặt hạn chế nêu trên là cách tốt nhất nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty trên mọi lĩnh vực.

Tăng cường kiểm soát nội bộ là yêu cầu cấp bách để Công ty thực hiện thành công chiến lược phát triển của mình, tiếp tục phát triển bền vững trong tiến trình hội nhập, đạt được mục tiêu tăng trưởng của ngành, đẩy lùi các rủi ro và gian lận, nhất là trong kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước.

3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU CƯỚC VIỄN THÔNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

3.2.1. Hoàn thiện hệ thống thông tin phục vụ cho kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty

Hệ thống kế toán là một trong ba bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống KSNB vừa cung cấp thông tin phục vụ lãnh đạo trong việc ra quyết định đồng thời là phân hệ quản lý có tác dụng kiểm soát nhiều mặt hoạt động của đơn vị. Trong hàng loạt các công việc của tổ chức công tác kế toán thì tổ chức hệ thống thông tin kế toán được coi là nội dung cơ bản có ảnh hưởng quyết định đến chất lượng cũng như tính hữu hiệu của KSNB. Chính vì vậy, hệ thống thông tin kế toán được tổ chức một cách khoa học sẽ khiến cho hệ thống KSNB đơn vị được hoàn thiện hơn.

Tại Công ty, công tác kế toán được lãnh đạo công ty quan tâm. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty đã được Bộ Tài Chính chấp nhận (áp dụng đồng nhất trong

toàn EVN). Chế độ kế toán được xây dựng theo đặc thù của ngành, tuy nhiên xét trên góc độ cung cấp thông tin để phục vụ cho công tác quản lý thì hệ thống kế toán ở đây chưa đáp ứng được yêu cầu: Thông tin kế toán vừa chậm về mặt thời gian vừa kém về độ chính xác. Vấn đề ở đây không phải là do chất lượng thông tin, chất lượng nghiệp vụ mà là do cách tổ chức thông tin kế toán. Vì vậy, tổ chức lại hệ thống thông tin kế toán một cách khoa học, phục vụ đắc lực cho công tác quản lý góp phần hoàn thiện hệ thống KSNB tại Công ty đang là yêu cầu cấp thiết đặt ra.

3.2.1.1 Hoàn thiện trình tự luân chuyển chứng từ

Để hoàn thiện chứng từ kiểm soát là các chứng từ là hóa đơn tiền cước ngoài theo thứ tự số hóa đơn để khi cần tra cứu, kiểm tra, kiểm soát dễ dàng tìm kiếm. Xây dựng quy chế nội bộ trong việc phối hợp giữa các bộ phận, phòng ban trong đơn vị và việc luân chuyển các tài liệu, chứng từ, văn bản liên quan đến công tác quản lý nghiệp vụ phát sinh giữa các bộ phận, phòng ban trong Công ty. Phòng kế toán phải lưu trữ kịp thời, đầy đủ các quyết định, văn bản, các chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Để tạo điều kiện cho việc tra cứu, kiểm tra, kiểm soát được dễ dàng đồng thời tránh sự thất lạc chứng từ, các hợp đồng cung cấp dịch vụ viễn thông cần được đánh số liên tục và trùng với Bảng kê chi tiết. Bên cạnh đó, đơn vị cần qui định rõ trách nhiệm của từng cá nhân trong khâu luân chuyển và lưu trữ chứng từ nhằm đảm bảo thực hiện tốt công tác kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu số liệu.

Trên bảng kê chi tiết và hóa đơn cần bổ sung thêm nội dung tiền khuyến mãi, chiết khấu nhằm thông báo cho khách hàng biết số tiền khuyến mãi, chiết khấu khách hàng được hưởng trong tháng, tránh trường hợp thu ngân viên gian lận tiền khuyến mãi của khách hàng.

Để phục vụ cho công tác kiểm soát thì ngoài những mẫu sổ đã được thiết kế sẵn trong chương trình, đơn vị cần thiết kế một số sổ phù hợp với yêu cầu quản lý như: Sổ theo dõi tình hình quyết toán hóa đơn, Sổ theo dõi công tác lắp đặt (sửa chữa) máy, Sổ theo dõi xử lý biến động (cắt liên lạc, khôi phục liên lạc).

Quy định về trách nhiệm và quyền hạn trong việc cập nhật cũng như truy

xuất thông tin, số liệu báo cáo. Do cơ sở dữ liệu kế toán dùng chung toàn Công ty nên vấn đề về tính bảo mật và sự phân quyền cho các đơn vị ở từng cấp được coi trọng. Công ty cần ban hành quy định về quyền truy xuất thông tin theo cấp quản lý và theo loại thông tin. Trong đó, quy định rõ cấp quản lý nào được quyền truy xuất thông tin của cấp nào và truy xuất những loại thông tin gì. Quyền truy xuất ở đây bao gồm việc xem số liệu và in các báo cáo theo mẫu biểu đã quy định, không bao gồm việc chỉnh sửa số liệu. Mọi sự chỉnh sửa, bổ sung hay hủy bỏ thông tin kế toán đều phải xuất phát từ chứng từ gốc ở bộ phận cập nhật số liệu ban đầu bằng các chứng từ kế toán phát hành theo quy định của Nhà nước và của Công ty. Bộ phận không cập nhật số liệu sẽ không được can thiệp trực tiếp vào cơ sở dữ liệu để sửa đổi số liệu kế toán. Bộ phận kế toán ở các Công ty sẽ tự động truy xuất báo cáo khi cần thiết.

Công ty cần quy định rõ thời hạn các điện lực phải hoàn thành việc cập nhật số liệu theo ngày, theo tuần để phục vụ cho việc tổng hợp của Công ty. Cũng như thời hạn để Công ty hoàn thành việc tổng hợp số liệu báo cáo theo tháng, quý, năm. Bên cạnh việc quy định về thời gian hoàn thành cần có chế tài xử lý nghiêm minh những trường hợp vi phạm quy định. Có như vậy mới gắn được trách nhiệm của bộ phận cung cấp thông tin với tính chính xác và kịp thời của thông tin, bảo đảm các quyết định quản lý được đưa ra trên cơ sở hệ thống thông tin kế toán nhanh nhạy, kịp thời và có độ tin cậy cao.

Việc lập và phát hành báo cáo tài chính tại Công ty cần được thiết lập phù hợp với tính chất, mô hình hoạt động theo điều lệ, quy chế hoạt động của Tổng công ty trên cơ sở hiệu chỉnh chương trình kế toán FMIS đang được áp dụng hiện nay, tuân thủ theo chuẩn mực kế toán hiện hành.

Bên cạnh hệ thống thông tin qua mạng, định kỳ hàng tháng, quý, năm đơn vị tiến hành gửi các báo cáo theo hệ thống mẫu biểu quy định. Đây được coi là hệ thống báo cáo kế toán có tính pháp lý cao, là cơ sở cho việc lập báo cáo tổng hợp toàn Công ty. Hệ thống thông tin kế toán được cung cấp thông qua 2 con đường (mạng và văn bản) sẽ song song tồn tại và bổ sung cho nhau. Thông tin kế toán vừa

đáp ứng được tính kịp thời vừa đáp ứng được sự chính xác, đảm bảo cho các quyết định quản lý được sát thực, góp phần làm cho công tác KSNB ngày càng hoàn thiện hơn.

3.2.1.2. Cải tiến hệ thống báo cáo về doanh thu và tiền thu cước

Hiện nay, hệ thống báo cáo kế toán bán hàng và thu tiền của đơn vị tương đối đầy đủ và khoa học đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin cho quản lý để đưa ra quyết định phù hợp. Tuy nhiên, ngoài những báo cáo kế toán được lập theo qui định hàng tháng, quý, năm, đơn vị nên lập thêm một số báo cáo nội bộ thể hiện một số chỉ tiêu cơ bản và phải thực hiện báo cáo hàng tuần nhằm cung cấp thông tin chính xác, kịp thời giúp tăng cường công tác quản lý tài chính. Công ty nên quy định cho các đơn vị lập thêm một số báo cáo tổng hợp tình hình thu tiền cước theo lộ trình (bảng 3.1), báo cáo tổng hợp số liệu khách hàng thu qua ngân hàng (bảng 3.2),... Một số mẫu báo cáo này được in trực tiếp từ chương trình quản lý công nợ VTCCCONGNO3T.

Bảng 3.1 – Báo cáo tổng hợp thu tiền cước theo lộ trình

Tháng 09/2010

STT	Lộ trình	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh	Số thu	Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có			Nợ	Có
1	HD	27,209,175	99,300	75,059,429	79,042,589	23,226,015	99,300
2	PIK	7,780,569	0	27,546,469	30,598,563	4,728,475	0
3	LD	26,859,122	4,873	13,925,876	25,648,146	15,136,852	4,873
4	PCT	13,658,146	2,506	49,586,145	49,584,112	13,660,179	2,506
5	CT	649,000	17,984	8,624,000	8,844,481	428,519	17,984
6	HV	1,578,923	0	8,862,623	7,652,135	2,789,411	0
...
Tổng cộng							

* Ghi chú: Số dư Có: là tiền cước do khách hàng nộp hay chuyển khoản thừa hàng tháng

Tổ trưởng Công Nợ

(ký & ghi họ và tên)

Giám đốc điện lực

(ký & ghi họ và tên)

(Nguồn: Tác giả)

Bảng 3.2 – Báo cáo tổng hợp khách hàng thu qua ngân hàng

Tháng 09/2010

Thời gian	Thu qua ngân hàng					
	NH Đông Á		NH Công Thương		NH NN&PTNT	
	Số tiền	Số KH	Số tiền	Số KH	Số tiền	Số KH
Tháng 1	35,896,353	289	1,987,542	15	5,742,512	35
Tháng 2	19,544,623	135	1,789,863	21	7,658,916	48
Tháng 3	28,956,263	210	1,875,982	9	8,258,985	50
Tháng 4	8,547,894	109	2,007,895	11	7,799,823	29
...
Cả năm						

Tổ trưởng Công nợ

(ký & ghi họ và tên)

Giám đốc điện lực

(ký & ghi họ và tên)

(Nguồn: Tác giả)

Cần phải lập và thiết kế các báo cáo sao cho đơn giản gọn nhẹ, dễ hiểu, so sánh được, phù hợp nhằm cung cấp thông tin kế toán phục vụ cho việc ra quyết định ở ban lãnh đạo, đồng thời đảm bảo phục vụ cho chức năng kiểm tra, kiểm soát. Được như vậy, hệ thống kế toán sẽ thực sự trở thành công cụ hữu hiệu trong hệ thống KSNB của đơn vị.

3.2.2. Hoàn thiện các thủ tục kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước

Các giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước sẽ góp phần tạo điều kiện cho hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty Điện lực Đà Nẵng đạt được những mục tiêu sau:

Giảm tránh được các rủi ro, gian lận và thất thoát doanh thu và tiền thu cước, đồng thời đảm bảo nguyên tắc bất kiêm nhiệm.

Đảm bảo việc thực hiện đúng đắn các chế độ, các quy định về tài chính của Nhà nước, của EVNCPC, cũng như các quy định nội bộ của Công ty về quản lý và hạch toán kế toán doanh thu và tiền thu cước.

Đảm bảo hiệu quả của hoạt động kinh doanh viễn thông, đồng thời nâng cao trình độ năng lực quản lý cho Công ty. Thủ tục kiểm soát doanh thu và tiền thu cước được thiết kế sao cho hợp lý nhằm ngăn ngừa lãng phí trong quá trình hoạt động,

đồng thời tận dụng những lợi thế sẵn có để phát triển doanh thu viễn thông, doanh thu các ngành nghề khác mà Công ty đang kinh doanh như điện, bảo hiểm...

3.2.2.1. Hoàn thiện thủ tục kiểm soát nội bộ doanh thu cước viễn thông tại các điện lực

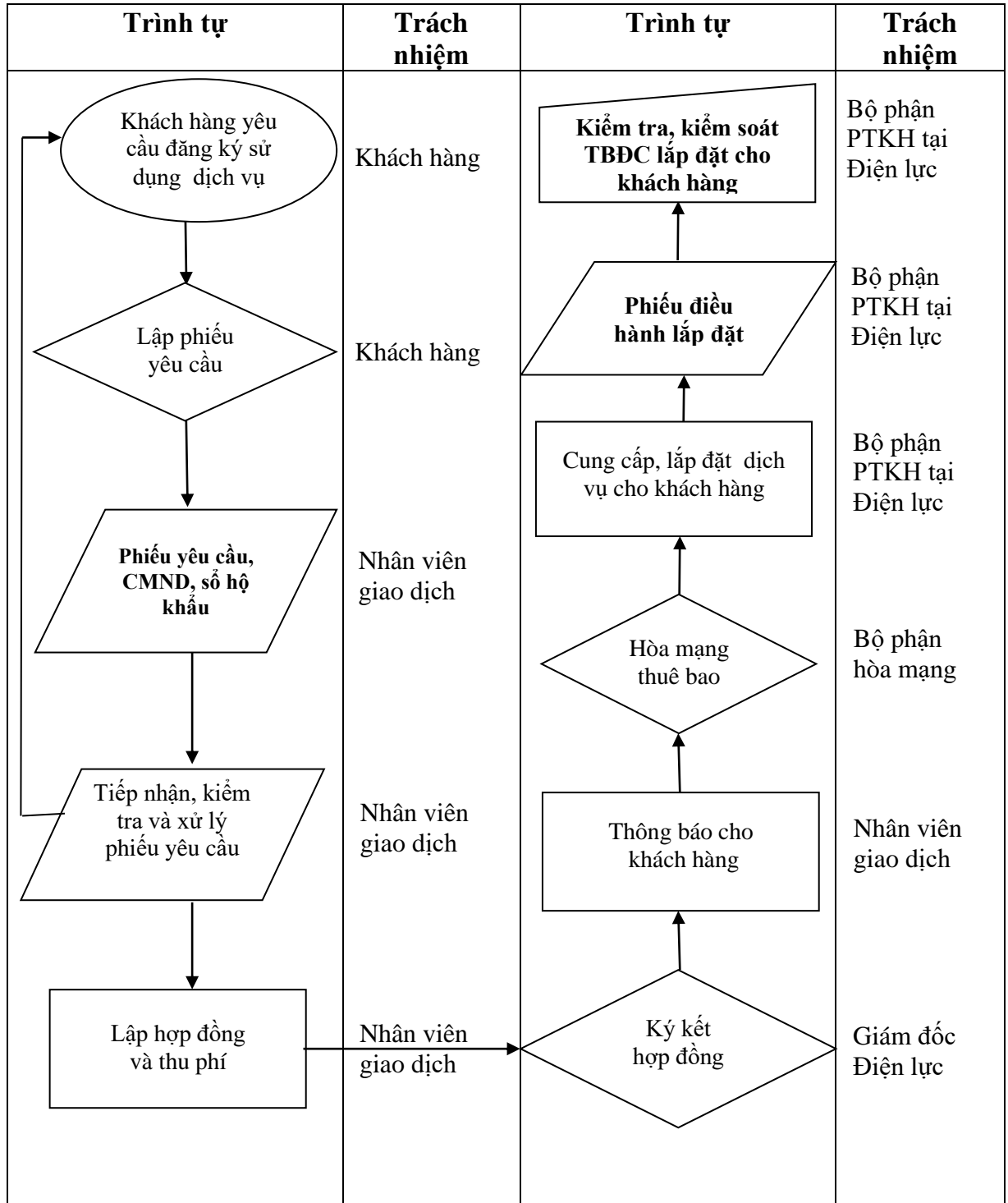
Việc kiểm soát tốt doanh thu sẽ mang lại lợi nhuận cho đơn vị, tránh được các rủi ro, thất thoát góp phần đem lại hiệu quả kinh doanh cho đơn vị. Những giải pháp sau sẽ giúp cho việc kiểm soát được thực hiện tốt hơn, đảm bảo doanh thu được đánh giá đúng kỳ, tính đủ:

**Tăng cường kiểm soát quá trình ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ (sơ đồ 3.2):*

Một thủ tục kiểm soát hữu hiệu thì ngoài mục tiêu đảm bảo ngăn chặn và hạn chế được các gian lận, sai sót còn phải đảm bảo cho hoạt động kinh doanh của đơn vị được diễn ra thuận lợi, không bị cản trở bởi những thủ tục kiểm soát rườm rà, không hợp lý. Công tác kiểm soát quá trình ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ tại các cửa hàng điện lực hiện nay có nhiều điểm chưa hợp lý và chưa thật chặt chẽ. Để công tác kiểm tra, kiểm soát trong lập và ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ đạt hiệu quả thì tác giả cũng mạnh dạn đưa ra một số đề xuất:

Tăng cường kiểm soát thông tin khách hàng: Ngoài việc yêu cầu khách hàng xuất trình chứng minh thư khi đăng ký dịch vụ như hiện nay thì đơn vị nên yêu cầu khách hàng photocopy thêm sổ hộ khẩu để đối chiếu với các thông tin khách hàng đã khai báo trên hợp đồng nhằm tránh trường hợp khách hàng khai báo sai địa chỉ lắp đặt dẫn đến địa chỉ thu cước không chính xác gây thất thoát doanh thu.

Sơ đồ 3.2- Quy trình kiểm soát hoạt động cung cấp dịch vụ



* Tăng cường kiểm soát giai đoạn lắp đặt dịch vụ.

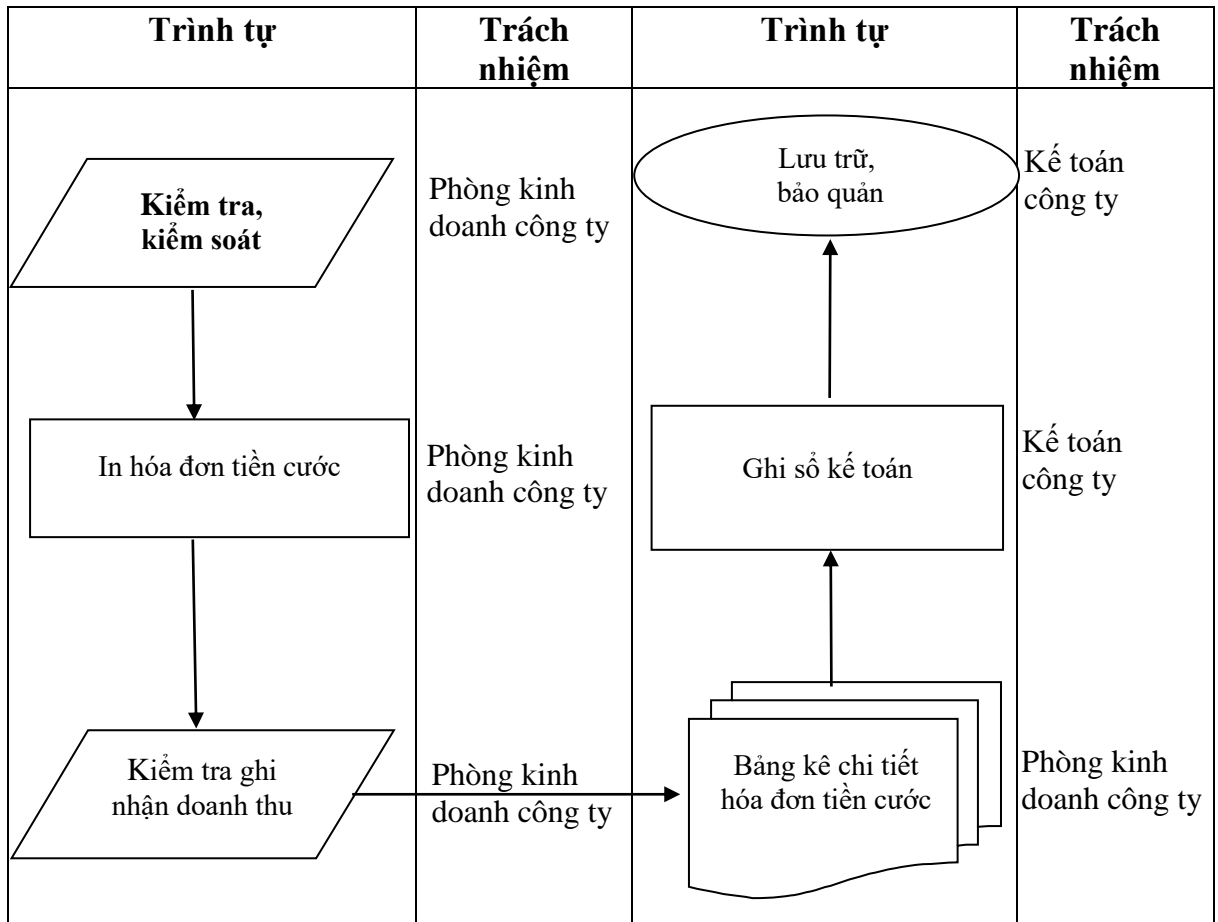
Sau khi hợp đồng cung cấp dịch vụ được ký kết, các cửa hàng điện lực cử người đi lắp đặt dịch vụ cho khách hàng. Trường bộ phận phát triển khách hàng cần

giao nhiệm vụ cụ thể cho từng nhân viên lắp đặt thông qua việc lập Phiếu điều hành lắp đặt (sửa chữa) trên đó ghi rõ loại dịch vụ cần lắp đặt (sửa chữa), tên và địa chỉ của khách hàng (có vẽ sơ đồ nếu địa chỉ khó tìm), tên công nhân lắp đặt (sửa chữa), mã số hợp đồng, số thuê bao. Phiếu này được sử dụng để trưởng bộ phận phát triển có thể điều hành và quản lý nhân viên lắp đặt (sửa chữa) máy theo yêu cầu của khách hàng, tránh tình trạng nhân viên đi lắp đặt xong không bàn giao cho trưởng đài hoặc lấy máy về sửa nhưng không trả cho khách hàng. Phiếu điều hành lắp đặt (sửa chữa) được lập thành 2 liên, 1 liên trưởng bộ phận phát triển giữ để kiểm tra, nhắc nhở cũng như xử lý khi có khiếu nại xảy ra, 1 liên giao cho nhân viên lắp đặt (sửa chữa) thực hiện nhiệm vụ. Phiếu điều hành lắp đặt (sửa chữa) yêu cầu phải có chữ ký của nhân viên được giao nhiệm vụ và trưởng bộ phận phát triển. Sau khi hoàn thành việc lắp đặt, sửa chữa công nhân lắp đặt và khách hàng phải ký vào Biên bản nghiệm thu, chữ ký của khách hàng trên Biên bản nghiệm thu phải trùng với chữ ký của khách hàng trong hợp đồng. Phiếu điều hành lắp đặt và Biên bản nghiệm thu phải được gửi về cho trưởng bộ phận phát triển ngay sau khi lắp đặt xong để làm cơ sở tính cước. Đây cũng là căn cứ để trưởng bộ phận phát triển kiểm soát được các thuê bao đã được lắp đặt và kết nối liên lạc cũng như xác định rõ trách nhiệm của công nhân lắp đặt, sửa chữa dịch vụ, đặt biệt là khi có khiếu nại từ khách hàng.

Kiểm soát thiết bị đầu cuối khuyến mãi lắp đặt cho khách hàng: Trưởng hợp khách hàng được khuyến mãi thiết bị đầu cuối, để tránh trường hợp công nhân lắp đặt không lắp đặt đúng loại thiết bị trực tiếp cho khách hàng và yêu cầu khách hàng ký vào biên bản nhận hàng khuyến mãi.

** Tăng cường kiểm soát doanh thu:*

Sơ đồ 3.3 Quy trình kiểm soát doanh thu cước viễn thông



Thủ tục kiểm soát doanh thu bán hàng và thu tiền hiện nay tại cửa hàng cần phải kiểm soát chặt chẽ hơn nữa, cụ thể: khi nhân viên cửa hàng phát triển thuê bao trả sau và thu tiền đầu nối hòa mạng 50.000 đ, thực tế một số cá nhân hoặc Công ty cần lấy hóa đơn thì nhân viên bán hàng mới đến nộp tiền và nhóm trưởng viết hóa đơn giá trị gia tăng, còn lại nếu không viết hóa đơn thì rất khó kiểm soát được số tiền bán hàng thu được. Hiện nay, theo quy định hòa mạng mới dịch vụ E-Com trả sau được hưởng hoa hồng môi giới 100.000đ; dịch vụ E-Phone, E-mobile được hưởng hoa hồng môi giới 150.000đ; quy định này tạo động lực cho nhân viên hăng hái làm việc và đồng nghĩa với doanh thu bán hàng tăng cao. Công ty cần tăng cường các biện pháp:

Với mức hoa hồng được hưởng của từng nhân viên hàng tháng được nhận, Công ty cần tăng cường biện pháp tài chính để quản lý chặt chẽ hơn nữa, cụ thể:

Công ty nên chia khoản thanh toán hoa hồng được hưởng làm hai lần thanh toán, mỗi lần cách nhau một tháng; lần thứ nhất được thanh toán 60% giá trị hoa hồng khi có đầy đủ thủ tục, hồ sơ khách hàng, lần thứ hai thanh toán 40% giá trị hoa hồng với điều kiện phải có xác nhận của phòng công nợ nhằm tránh tình trạng phát triển thuê bao ảo không phát sinh cước cuộc gọi.

Hàng tháng, kế hoạch số lượng thuê bao phát triển được giao cho cửa hàng, nhưng tại cửa hàng không triển khai kế hoạch chi tiết cho từng nhân viên mà chỉ phổ biến kế hoạch tổng thể. Do đó, Công ty nên giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển thuê bao trong tháng đến từng nhân viên, biện pháp này vừa tăng doanh thu cho Công ty vừa gắn kết trách nhiệm và tạo động lực thi đua cho mỗi cá nhân. Sau 3 tháng liên tiếp nếu không hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch thì Công ty tạm ngưng ký hợp đồng phát triển thuê bao đối với nhân viên đó.

Hiện nay, phải tăng cường và bố trí lại nhân sự ở phòng Kế toán sao cho phù hợp với tính chất và khối lượng công việc. Đối với chu trình bán hàng và thu tiền thì cần bố trí thêm một kế toán doanh thu. Hiện tại, nhân viên xuất hóa đơn giá trị gia tăng khi khách hàng mua hàng phải kiểm nhiệm thêm ở các phần hành kế toán khác, nên sẽ làm tiến độ công việc chậm lại do phải làm nhiều việc cùng một lúc. Mặt khác, hiện tại Công ty có hai sản phẩm chủ yếu là dịch vụ trả trước và trả sau, do vậy nên có hai kế toán doanh thu: kế toán doanh thu trả trước và kế toán doanh thu trả sau thì mới đảm bảo được tiến độ công việc.

Tuy nhiên, việc tăng cường nhân sự sẽ làm tăng chi phí quản lý, giảm lợi nhuận kinh doanh nhưng đây là việc làm cần thiết trong thời điểm hiện nay. Làm như vậy, mới đảm bảo phát hiện kịp thời những sai sót để tìm cách khắc phục, đồng thời tuân thủ đúng các thủ tục kiểm soát của hệ thống kiểm soát nội bộ trong chu trình bán hàng và thu tiền. Tạo điều kiện cho các kế toán liên quan đến doanh thu bán hàng tự kiểm tra lẫn nhau trong công việc. Để kiểm tra thường xuyên việc ghi sổ các nghiệp vụ phát sinh, có thể bố trí kế toán các phần hành kiểm tra chéo lẫn nhau trong công việc. Với mục tiêu doanh thu ghi sổ được phản ánh và tổng hợp chính xác thì có thể bố trí sự kiểm tra chéo giữa kế toán tiền mặt, thủ kho và kế toán

doanh thu trả trước. Công việc này không chỉ được thực hiện vào cuối kỳ mà còn phải được thực hiện thường xuyên.

Nhân viên làm nhiệm vụ chấm nợ tại cửa hàng dựa vào bảng kê chi tiết khách hàng nộp cước, phải đối soát chi tiết hàng ngày với kế toán tiền mặt và thủ quỹ cửa hàng, để tránh sai sót xảy ra và hạn chế gian lận trong thu tiền mặt.

Thiết kế bảng “báo cáo doanh thu hằng ngày”, các cửa hàng điện lực gửi về phòng kế toán, để xác định được doanh số bán hàng và lượng tiền thu vào hằng ngày. Điện lực quy định hằng ngày trước 4h chiều tất cả các cửa hàng bắt buộc phải gửi báo cáo về phòng kế toán.

** Tăng cường kiểm soát việc đánh giá và ghi nhận doanh thu:*

Các điện lực trực thuộc Công ty đều hình thành các tổ thu cước trực tiếp lưu động, nhân viên thu cước hằng ngày nộp tiền vào ngân hàng. Tại đây nên bổ sung một nhân viên chuyên theo dõi khoản thu nộp tiền cước của nhân viên thu cước, để tránh tình trạng nhân viên thu cước nhưng không nộp tiền về Công ty. Công ty nên ban hành chính sách thưởng phạt đối với từng nhân viên thay cho hình thức nhân viên thuộc biên chế chính thức của Công ty hoặc những nhân viên hợp đồng thời vụ. Hiện nay, nhân viên thu cước được hưởng theo số lượng hóa đơn thu được, đơn giá hóa đơn phụ thuộc vào tỷ lệ chuyển nợ và tỷ lệ cước phát sinh thu được trong tháng, mỗi tỷ lệ đều có đơn giá khác nhau. Nếu nhân viên thu cước chậm trễ trong việc nộp tiền, Công ty tiến hành lập biên bản và áp dụng mức đơn giá thấp nhất đối với nhân viên đó.

Khi quy mô doanh thu càng tăng thì các khoản phải thu cước nợ càng nhiều và công tác quản trị các khoản phải thu sẽ gặp càng nhiều khó khăn. Do vậy, để giảm rủi ro dẫn đến những khoản nợ khó đòi và nâng cao hiệu quả kinh doanh, Công ty cần xây dựng một quy trình thu hồi nợ khó đòi phù hợp với đặc điểm và tình hình kinh doanh của mình:

+ Công ty nên phân loại khách hàng bằng biện pháp thủ công, khi khách hàng có nhu cầu sử dụng dịch vụ thông tin di động, nhân viên giao dịch bước đầu phải giới thiệu các dịch vụ trả trước và trả sau, nên đặt ra những câu hỏi khái quát

như sử dụng dịch vụ cho mục đích gì, đã từng sử dụng dịch vụ di động chưa?, nghề nghiệp hiện tại?... nhằm định hướng nhu cầu sử dụng cho khách hàng, mặt khác nhằm hạn chế những thuê bao trả sau phát sinh cước nhưng không có khả năng thanh toán.

+ Công ty nên phối hợp chặt chẽ hơn nữa với tòa án, thi hành án thành phố, tỉnh, huyện, xã ... Nhằm đôn đốc và thực hiện tốt công tác thu hồi cước nợ đọng.

+ Công ty đã xây dựng chương trình báo động đỏ đối với những khách hàng phát sinh cước cuộc gọi trong tháng hiện tại trên 1 triệu, khi cước phát sinh cao bất thường sẽ được nhân viên chuyên xử lý báo đỏ gọi điện nhắc nhở khách hàng thanh toán và in phiếu xác minh chuyển cho nhân viên thu cước đến địa chỉ khách hàng. Tuy nhiên, do địa bàn rộng số thuê bao báo đỏ ngày càng nhiều, Công ty nên xây dựng chương trình nhắc báo đỏ tự động tức là khi khách hàng đang thực hiện cuộc gọi hoặc vừa kết thúc cuộc gọi, nếu số cước phát sinh vượt quá 70% của số tiền 1 triệu đồng thì sau vài giây khách hàng sẽ nhận được tin nhắn tình trạng thuê bao hiện tại và yêu cầu khách hàng thanh toán số tiền cước nóng và nếu khách hàng không thanh toán trong vòng 24h thì tạm ngưng cung cấp dịch vụ.

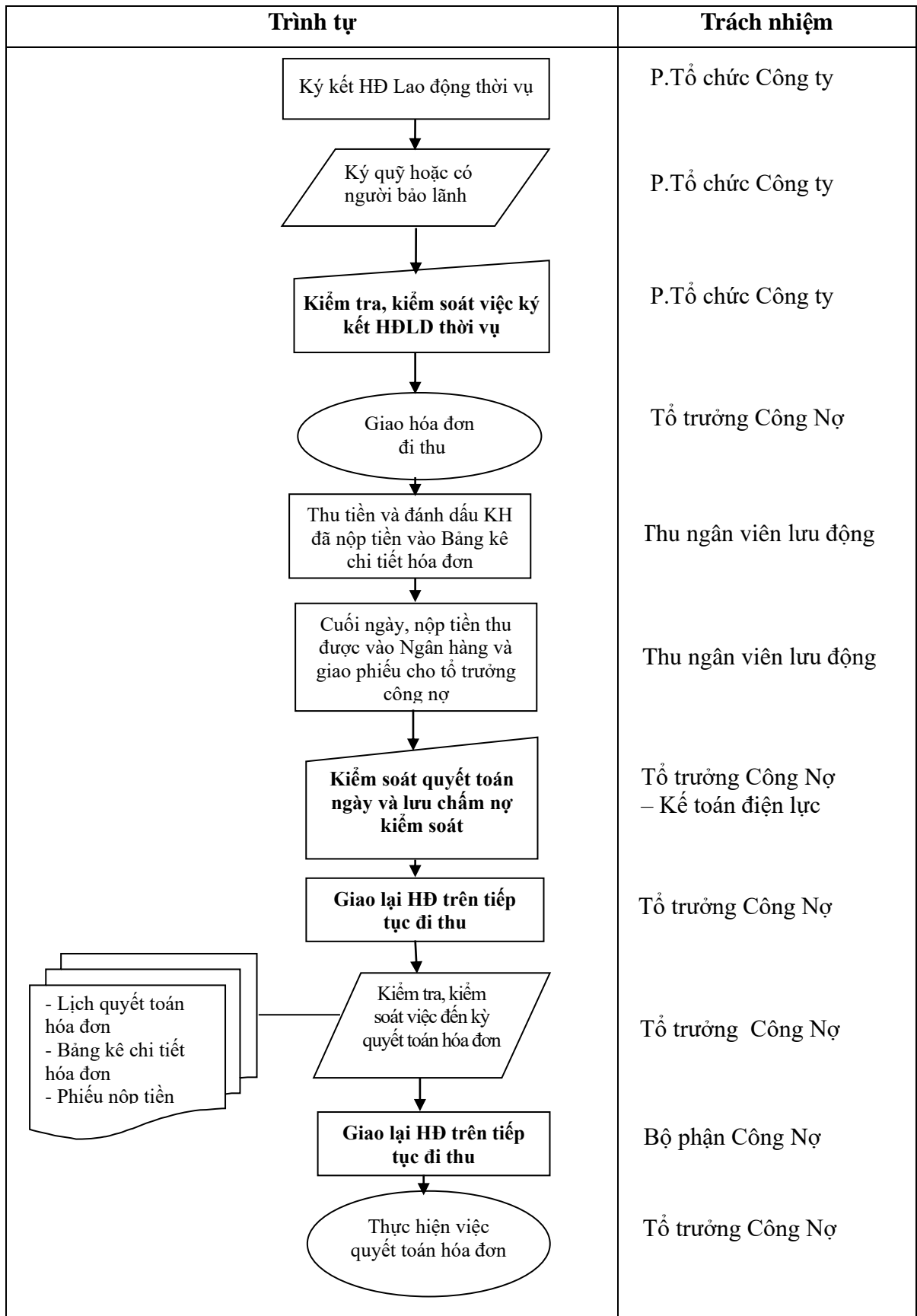
3.2.2.2. Hoàn thiện thủ tục kiểm soát đối với tiền thu cước viễn thông tại các điện lực trực thuộc Công ty

Việc kiểm soát tốt công tác thu tiền cước sẽ đem lại nguồn thu lớn cho đơn vị vì phần lớn tiền thu là do TNV đi thu trực tiếp tại nhà khách hàng bằng tiền mặt nên dễ xảy ra rủi ro và mất mát nên cần phải có các giải pháp nhằm tăng cường công tác kiểm soát tiền thu cước tại đơn vị, như sau:

** Tăng cường kiểm soát giao thu và quyết toán hóa đơn tiền cước:*

Để kiểm soát tốt việc giao thu hóa đơn thì bộ phận công nợ sau khi nhận hóa đơn về phải tiến hành phân loại hóa đơn tiền cước theo như các hình thức thu đã ký kết trong hợp đồng cho TNV lưu động đi thu nhằm hạn chế được các rủi ro trong việc quản lý hóa đơn và tiền thu cước.

Sơ đồ 3.4. Quy trình kiểm soát tiền thu cước viễn thông được tăng cường trong công tác giao thu và quyết toán hóa đơn.



Trong quá trình kiểm soát, một trong những giai đoạn quan trọng là giai đoạn kiểm soát công tác giao thu hóa đơn, theo tác giả thì cần phải quy định số lượng giao thu mỗi lần không quá 3 lộ trình và phải quyết toán 1 lộ trình trong vòng 3 ngày và cả 3 lộ trình không quá 5 ngày, đồng thời phải quyết toán xong các lộ trình cũ mới được nhận lộ trình mới để đi thu. Việc quyết toán phải thực hiện đúng lịch, nếu không đúng thì không được giao phối mới. Quá thời hạn 5 ngày mà không quyết toán hóa đơn thì tiến hành lập biên bản vi phạm và đình chỉ việc nhận phối mới.

Khi ký kết hợp đồng lao động thời vụ (dưới 3 tháng) thì yêu cầu thu ngân viên phải ký quỹ hoặc phải có người bảo lãnh (người bảo lãnh là người biên chế lâu năm trong ngành) để tránh tình trạng thu ngân viên chiếm dụng vốn không có khả năng chi trả.

Hàng ngày, TNV thực hiện thu tiền cước phải dựa vào bảng kê, đánh dấu những khách hàng đã thu được bằng cách ghi ngày thu bên cạnh tên khách hàng, cuối mỗi ngày TNV đối chiếu tổng hóa đơn liên 1 còn lại ở các lộ trình được giao tương ứng với tổng giá trị tiền thu được trong ngày để nộp tiền vào ngân hàng, TNV phải thực hiện việc nộp tiền cước đã thu vào ngân hàng mỗi ngày. Cuối mỗi ngày, TNV phải quyết toán ngày với tổ trưởng công nợ bao gồm bảng kê đã đánh dấu và phiếu nộp tiền ngân tổ trưởng ký xác nhận và chuyển liên 1 và danh sách cho bộ phận chấm xóa nợ để thực hiện xóa nợ kiểm soát và lưu ngày trong ngày, sau đó nếu phối chưa đến ngày theo lịch quyết toán thì giao lại lộ trình đó cho TNV tiếp tục đi thu và được ghi nhận lại trong chương trình VTCCCONGNO3T.

Đến thời gian quyết toán theo lịch, TNV phải quyết toán toàn bộ số lộ trình được giao, số liệu quyết toán phải chính xác không được chênh lệch giữa số tiền nộp ngân hàng với số tiền thu quyết toán theo bảng kê. Để đảm bảo việc kiểm tra, kiểm soát được chính xác thì phải yêu cầu tổ trưởng công nợ và bộ phận quyết toán có trách nhiệm đối chiếu để đảm bảo sự chính xác. Trong trường hợp phát hiện những bất thường không hợp lý trong quy trình chấm xóa nợ và quyết toán phối thì phải tìm ra nguyên nhân khắc phục còn nếu không giải quyết được thì phải báo cáo lên cấp trên theo phân cấp.

Cuối mỗi tuần, tổ trưởng công nợ phải kiểm soát việc thực hiện quyết toán với TNV theo lịch cùng với bộ phận quyết toán, với những lộ trình đã đúng lịch quyết toán, 2 bộ phận cùng chốt số liệu này trên sổ theo dõi quyết toán phoi và báo cáo cho kế toán điện lực để đối chứng sổ phụ Ngân hàng và bộ phận tài chính Công ty. Vào ngày đầu tháng sau, 2 bộ phận cùng với kế toán điện lực quyết toán chính thức số tiền cước thu được theo quyết toán tuần và tổng hợp thành số liệu báo cáo chính thức của tháng.

Ngoài ra, để tăng cường kiểm soát tiền thu cước thì theo tác giả hàng tháng, phải bố trí bộ phận kiểm tra đột xuất TNV lưu động, đặc biệt đối với những TNV nộp tiền vào ngân hàng quá ít so với tổng giao thu, hoặc không nộp tiền, quyết toán đúng hạn,... nhằm đảm bảo việc thu đúng, thu đủ tránh tình trạng chiếm dụng vốn, sử dụng tiền cước thu được sử dụng vào mục đích cá nhân. Việc thành lập bộ phận kiểm tra đột xuất bao gồm: kế toán điện lực và tổ trưởng công nợ. Để đảm bảo thông tin phục vụ tốt cho công tác kiểm soát, thì trình tự công tác kiểm tra đột xuất phải được thực hiện theo các bước sau: bộ phận thực hiện kiểm tra mời đột xuất 1 TNV vào bất kỳ giờ nào trong ngày; TNV phải có mặt ngay sau 30 phút liên lạc và TNV được kiểm tra phải báo cáo các thông tin sau:

Số lượng hóa đơn tương ứng số tiền đã nhận theo lịch giao thu.

Toàn bộ số tiền TNV đã thu được nhưng chưa nộp vào ngân hàng.

Photo tất cả tờ phoi đang được giao theo dõi thu có ghi rõ ngày quyết toán hóa đơn.

Lúc này, bộ phận kiểm tra sẽ kiểm tra thực tế số lượng hóa đơn tồn và số tiền TNV chưa nộp hiện đang giữ.

** Cải tiến phương thức thu tiền cước:*

Đơn vị nên khuyến khích khách hàng trả tiền cước dịch vụ qua thẻ ATM, nhờ thu qua ngân hàng, ủy nhiệm chi, nạp tiền thanh toán cước qua điện thoại hình thức này sẽ giảm rủi ro gian lận thu nộp tiền của thu ngân viên. Đơn vị có thể phối hợp với các ngân hàng thực hiện chương trình khuyến mãi cho khách hàng bằng cách giảm 5% trên số tiền cước khách hàng nộp qua thẻ ATM, qua điện thoại nhằm

khuyến khích khách hàng sử dụng dịch vụ thanh toán. Bởi khi khách hàng thanh toán qua thẻ ATM thì đơn vị không phải tốn chi phí để thuê nhân viên thu cước và có thể sử dụng chi phí này để khuyến mãi cho khách hàng.

** Tăng cường kiểm soát công tác chấm xóa nợ, theo dõi nợ:*

Yêu cầu nhân viên làm nhiệm vụ chấm xóa nợ tại các điện lực ngoài việc dựa vào bảng kê danh sách khách hàng nộp tiền còn phải đối soát hàng ngày với bộ phận kế toán về lượng tiền mặt nộp trong ngày để tránh các sai sót xảy ra và hạn chế gian lận trong thu tiền mặt. Yêu cầu tiền mặt thu được ngày nào phải chấm xóa nợ ngay ngày đó (xóa nợ ngày nào chương trình phải kiểm soát ngày đó), chấm xóa nợ phải chính xác, không chênh lệch tổng số tiền nộp ngân hàng với tổng số tiền quyết toán phối hóa đơn, và tổ trưởng bộ phận công nợ phải kiểm soát việc xóa nợ của bộ phận này trong ngày.

Bộ phận quản lý công nợ ngoài việc theo dõi chấm xóa nợ cho khách hàng thì còn phải tiến hành song song việc đối chiếu quỹ tiền thừa của khách hàng (do chuyển tiền thừa, hoặc tạm thu dư tiền) với bộ phận kế toán vào ngày cuối mỗi tuần. Kiểm soát chặt chẽ các căn cứ để xác nhận đó là các khoản nợ phải thu khó đòi. Để đôn đốc nhắc nhở khách hàng nộp tiền, đơn vị nên thực hiện gửi thông báo yêu cầu khách hàng đến thanh toán cước và thời gian cắt liên lạc đối với khách hàng không nộp tiền sau 5 ngày gửi giấy báo (thực hiện thông báo dưới hình thức nhắn tin 2 lần trong 1 tuần). Công việc này vừa nhắc nhở khách hàng nộp tiền cước và chấm nợ cho khách hàng, vì nếu khách hàng đã nộp tiền thì khi nhận được giấy báo này họ sẽ phản hồi, lúc đó bộ phận công nợ sẽ kiểm tra xác minh và có biện pháp xử lý đối với TNV sai phạm.

Đơn vị nên yêu cầu bộ phận kế toán điện lực cũng phải tham gia vào công tác theo dõi nợ. Để kiểm soát tốt việc theo dõi nợ thì bộ phận công nợ ngoài trách nhiệm theo dõi chấm xóa nợ tiền cước quá hạn cho phép để chuyển lên bộ phận kế toán xử lý đòi nợ. Kế toán điện lực hàng tháng, hàng quý phải thực hiện thống kê số dư nợ từ 10 triệu trở lên. Để đảm bảo kiểm soát chặt chẽ công tác thu tiền cước thì hàng năm bộ phận kế toán kiểm tra thực tế đối với từng khách hàng để lập biên bản xác nhận nợ.

** Tăng cường kiểm soát công tác xử lý nợ khó đòi:*

Trong thời gian qua, vấn đề nợ cước đặc biệt là tồn cước từ năm 2008 trở về trước là vấn đề lãnh đạo các điện lực trần trở và đã có nhiều văn bản chỉ đạo quyết liệt. Tuy nhiên, cho đến nay tình hình có chuyển biến nhưng chưa nhiều và khả năng thu đúng, thu đủ nợ cước vẫn còn là bài toán khó. Nguyên nhân tồn tại, biện pháp khắc phục và tổ chức thực hiện như thế nào chính là vấn đề cần quan tâm. Để khắc phục tình trạng này theo tác giả, điện lực cần triển khai thực hiện một số vấn đề sau:

Phân tích số dư nợ tiền cước đối với khách hàng nợ từ 3 tháng hóa đơn trở lên. Việc phân tích số dư nợ được thực hiện theo tiêu chí: xác định số nợ khó đòi hay nợ luân chuyển tiếp tục thu vào tháng sau. Trong đó:

- Số nợ khó đòi: bao gồm các khoản nợ không có khả năng thanh toán, có đầy đủ hồ sơ thanh lý. Đối với các khoản nợ không đủ hồ sơ thanh lý thì khoản nợ khó đòi này sẽ được chuyển sang thủ tục là nợ dây dưa (tạm thời còn có khoản nợ dây dưa tạm thời được khoan nợ).

- Nợ luân chuyển tiếp tục thu vào tháng tiếp theo: yêu cầu kiểm soát lúc này phải kiểm soát chặt chẽ các căn cứ để xác nhận các khoản nợ phải thu khó đòi, bao gồm:

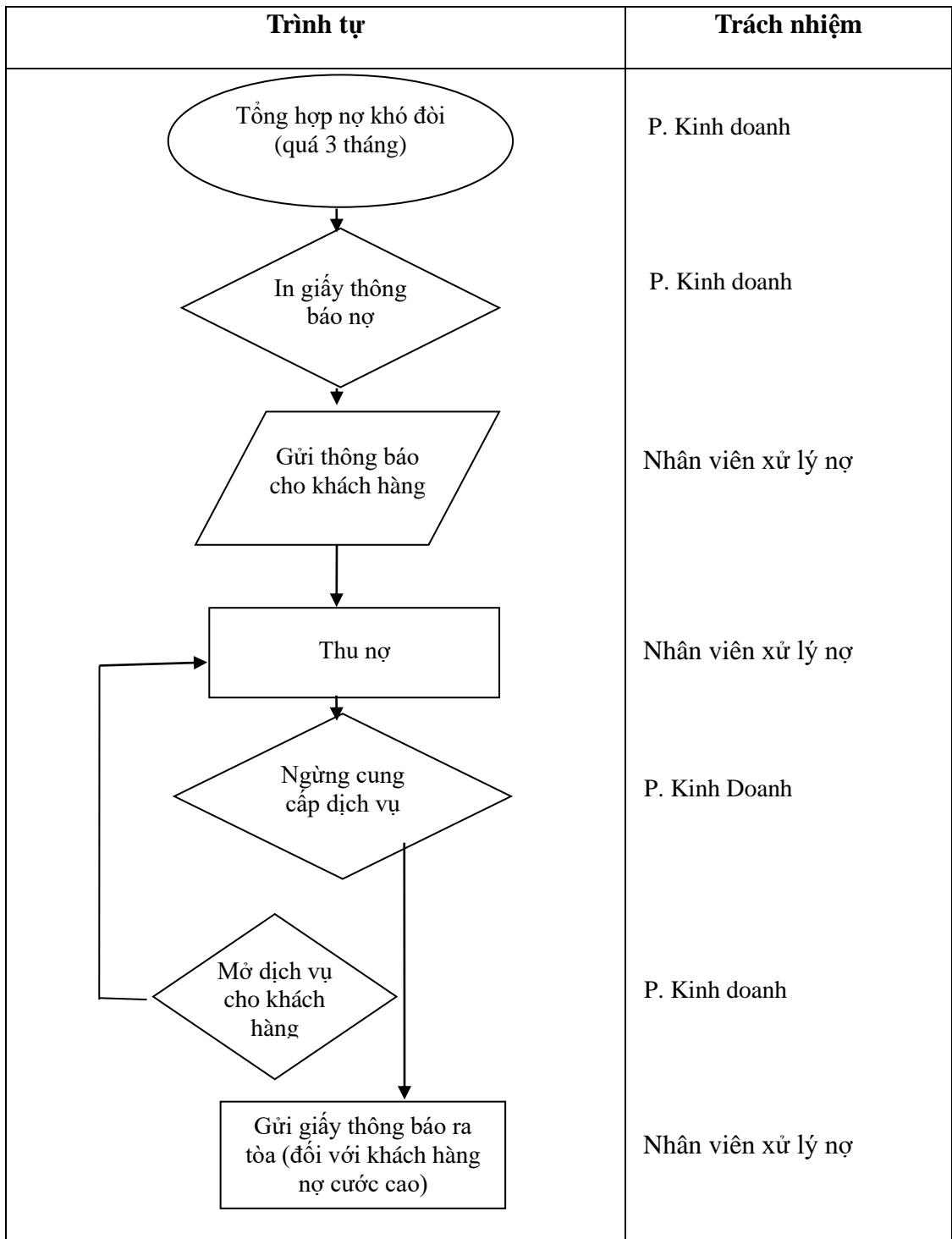
Đó là các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán từ 2 năm trở lên, kể từ ngày đến hạn thu nợ được ghi trong hợp đồng hoặc cam kết trả nợ nhưng vẫn chưa thu được dù đã thực hiện mọi biện pháp.

Trong trường hợp đặc biệt, tuy chưa quá hạn 2 năm nhưng khách hàng nợ tiền cước đang trong thời gian xem xét giải thể, phá sản,... thì cũng được ghi nhận là nợ khó đòi.

Công ty nên phối hợp chặt chẽ hơn nữa với tòa án, thi hành án thành phố, tỉnh, huyện, xã ... Nhằm đôn đốc và thực hiện tốt công tác thu hồi cước nợ đọng.

Từ đó, bộ phận kế toán Công ty căn cứ cơ sở phân tích nợ theo các đối tượng trên, và sau khi đã dùng mọi biện pháp thu hồi nợ vẫn không được thì tiến hành thực hiện việc theo dõi và xử lý nợ khó đòi theo đúng quy định của EVN và Bộ tài chính.

Sơ đồ 3.5. Quy trình xử lý nợ khó đòi cước viễn thông



3.3. ĐIỀU KIỆN ĐỂ THỰC HIỆN CÁC GIẢI PHÁP NHẪM TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU CƯỚC VIỄN THÔNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV ĐIỆN LỰC ĐÀ NẴNG

3.3.1. Về phía nhà nước

Nhà nước cần xây dựng cơ chế chính sách và thực thi pháp luật để phát huy nội lực, thúc đẩy cạnh tranh trong lĩnh vực viễn thông và Internet. Số lượng doanh nghiệp cung cấp hạ tầng mạng, đặc biệt trong lĩnh vực thông tin di động cần được quy hoạch nhằm đảm bảo phát triển thị trường lành mạnh, tạo điều kiện cho các doanh nghiệp tính lũy vốn, duy trì, mở rộng kinh doanh, tránh đầu tư chồng chéo, sử dụng có hiệu quả tài nguyên viễn thông và nguồn lực quốc gia. Các doanh nghiệp cần được tạo điều kiện thuận lợi để tận dụng cơ sở hạ tầng sẵn có cung cấp dịch vụ viễn thông và internet. Các doanh nghiệp bán lại dịch vụ, cung cấp dịch vụ gia tăng giá trị, dịch vụ truy nhập và ứng dụng trên Internet cần được khuyến khích phát triển mạnh.

Nhà nước cần tiếp tục hoàn thiện môi trường kinh doanh bảo đảm cho các doanh nghiệp cạnh tranh bình đẳng, hoàn thiện khung pháp lý về tài chính, kế toán. Cần tạo ra một hành lang và môi trường pháp lý thuận lợi hơn nữa cho công tác quản lý tài chính, kế toán, đổi mới cơ cấu kinh tế và đổi mới cơ chế quản lý. Xác định rõ vai trò quản lý Nhà nước về kinh tế, mở rộng quyền tự chủ kinh doanh và nâng cao tính tự chịu trách nhiệm của các doanh nghiệp. Bên cạnh đó, nhà nước cần giữ vững sự ổn định chính trị lâu dài để tạo điều kiện cho các doanh nghiệp tham gia hội nhập kinh tế khu vực và thế giới. Bên cạnh đó, nhà nước cần hoàn thiện và sớm ban hành điều lệ phê duyệt sửa đổi và bổ sung điều lệ của Tập đoàn Điện lực và Tổng công ty nhằm tạo khuôn khổ pháp lý cho việc chuyển đổi mô hình tổ chức phù hợp với hoạt động của Tập đoàn.

Việc ban hành các đạo luật (Luật doanh nghiệp, Luật kế toán, Pháp lệnh Bưu chính Viễn thông...), các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước về xây dựng và phát triển Tập đoàn, Tổng công ty trong kinh doanh cũng đã được cụ thể hóa qua một số văn bản, có ý nghĩa quan trọng tạo ra môi trường pháp lý cần thiết

cho doanh nghiệp hoạt động và cũng giúp chính phủ quản lý nền kinh tế theo pháp luật. Các văn bản pháp quy phải đảm bảo cho mọi thành phần kinh tế được đối xử bình đẳng, cạnh tranh và hoạt động trong một môi trường lành mạnh.

Chính phủ cần hoàn thiện cơ chế quản lý giá cước theo hướng phân cấp mạnh, tạo tính chủ động cho Tập đoàn theo cơ chế giá thị trường. Đồng thời, nhà nước phải đề ra những chính sách phù hợp để các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ viễn thông cạnh tranh lành mạnh, cạnh tranh đi đôi với hợp tác. Bên cạnh việc ưu tiên, khuyến khích sự phát triển của các doanh nghiệp mới, các chính sách này phải bảo đảm cho các doanh nghiệp cạnh tranh công khai và bình đẳng, không hạn chế doanh nghiệp này mà thả lỏng doanh nghiệp khác. Cần quy định vùng thị trường khai thác, trách nhiệm công ích đối với các vùng thị trường khó khăn, ban hàng quy chế thu nộp quỹ công ích và phổ cập dịch vụ viễn thông.

3.3.2. Về phía Tổng Công ty Điện lực Miền Trung

Triển khai thực hiện nhanh công tác cổ phần hóa để tạo điều kiện cho các Công ty thành viên chủ động phát triển và huy động được nhiều nguồn lực từ bên ngoài. Việc tiến hành cổ phần hóa và tự do hóa là cần thiết để nâng cao hiệu quả kinh tế, sự thay đổi hình thức sở hữu do cổ phần hóa cho phép chia sẻ và chuyển gánh đầu tư từ phía nhà nước sang nhà đầu tư. Các yếu tố chính thúc đẩy việc tự do hóa thị trường viễn thông của các nước trên thế giới đó là sự cần thiết thu hút vốn đầu tư từ phía tư nhân với mục đích mở rộng và hoàn thiện mạng viễn thông, đưa vào khai thác các loại hình dịch vụ mới, nhanh chóng ứng dụng công nghệ mới, nâng cao chất lượng dịch vụ, nâng cao sự phát triển thương mại quốc tế và các dịch vụ viễn thông chất lượng cao.

Ngoài ra, sớm tiến hành triển khai, thành lập, sắp xếp chuyển đổi sở hữu trong Tổng công ty Điện lực Miền Trung theo đề án được duyệt. Ban hành các văn bản về mục tiêu, kế hoạch dài hạn và ngành nghề kinh doanh cụ thể trong từng thành viên của Tổng Công ty nhằm tạo điều kiện cho các đơn vị thành viên sắp xếp tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chiến lược Tập đoàn Điện lực đã đề ra.

Xây dựng Quy chế tài chính mới trên cơ sở cải tiến quy chế tài chính hiện

hành trong đó trọng tâm là quy chế quản lý vốn phù hợp với hoạt động của Tổng Công ty. Lúc này, quan hệ tài chính giữa Công ty mẹ và Công ty con trong Tổng Công ty, cơ chế giao và cấp phát vốn hiện tại sẽ được thay thế bằng cơ chế đầu tư vốn. Công ty mẹ đầu tư vào Công ty con và hưởng lợi từ những khoản đầu tư đó. Việc đổi mới cơ chế quản lý tài chính theo hướng Nhà nước với vai trò chủ sở hữu sẽ chi phối những nội dung trọng yếu ảnh hưởng trực tiếp đến nền kinh tế, còn các cơ chế quản lý tài chính khác được giao cho Công ty mẹ trực tiếp quyết định trên cơ sở tùy thuộc vào loại hình doanh nghiệp của Công ty con.

3.3.3. Về phía Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng

3.3.3.1. Tăng cường phân cấp quản lý

Hiện nay, Công ty đang quản lý và điều hành hoạt động SXKD 5 điện lực trực thuộc, mặc dù tất cả các hoạt động kinh doanh đều diễn ra tại điện lực, từ nhận đơn đặt hàng đến tạo ra doanh thu và thu tiền nhưng các điện lực lại không thể chủ động thực hiện mà phải phụ thuộc vào các phòng ban chức năng có liên quan tại Công ty. Vì hiện nay, Công ty chưa phân cấp, phân quyền và chưa giao quyền phát triển kinh doanh cụ thể cho các điện lực. Do đó, theo tác giả, để thuận lợi cho quá trình quản lý hoạt động SXKD của Công ty đạt hiệu quả cao trong quá trình thực hiện kinh doanh theo định hướng của Tổng công ty, thì Công ty nên phải phân cấp mạnh hơn cho các điện lực, phân công thêm chức năng nhiệm vụ cho các điện lực với vai trò là Giám đốc thực hiện chức năng quản lý kinh doanh theo khu vực quản lý hiện nay, định kỳ báo cáo kết quả hoạt động SXKD lên cấp trên theo quy định, gắn với công tác KTNB, nắm vững những phương pháp kiểm tra, kiểm soát theo yêu cầu của Công ty. Việc thực hiện theo mô hình này theo tôi sẽ đem lại các hiệu quả sau:

Được quyền chủ động trong việc lập kế hoạch, chiến lược kinh doanh, tuyển dụng nhân sự để nâng cao tính tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh của mình, và phù hợp với tình hình thực tế hiện tại đơn vị. Căn cứ vào kế hoạch hằng năm do ban lãnh đạo giao, thì các đơn vị sẽ tự triển khai thực hiện và cuối kỳ lập báo cáo lên Công ty. Điều này sẽ làm hiệu quả kinh doanh tăng lên rõ rệt bởi không chịu sự can thiệp quá sâu của các phòng ban Công ty dẫn đến sự chông chéo và chậm trễ.

Phản ánh kịp thời doanh thu và chi phí phát sinh trong quá trình kinh doanh, tự chủ trong việc lập kế hoạch kinh doanh, thu tiền cước và tránh tình trạng nộp tiền thu cước về Công ty chậm trễ như trước đây. Ngoài ra, thông qua chương trình kế toán tại các điện lực việc tập hợp báo cáo của Công ty được thực hiện nhanh hơn, chính xác hơn.

3.3.3.2. Hoàn thiện chính sách nhân sự

Tuyển dụng và xây dựng đội ngũ CBCNV có chất lượng được đào tạo nghiệp vụ theo chuyên ngành đặc biệt là đội ngũ TNV thu cước và đội ngũ giao dịch khách hàng. Để nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty, ngoài việc đào tạo, nâng cao trình độ và kỹ năng tiếp xúc cho nhân viên giao dịch, Công ty cần hoàn thiện các quy định, và giao quyền kiểm soát và quyền hạn cho nhân viên để tạo tính linh hoạt và chủ động xử lý khách hàng. Tất nhiên là khi giao quyền cho nhân viên phải đi đôi với trách nhiệm. Khi có vấn đề phát sinh trong thực tế, nhân viên thừa hành có quyền lấy trách nhiệm để điều chỉnh chính ngay các việc cần phải làm nhằm nhanh chóng khắc phục sự cố và sau khi giải quyết xong mới báo cáo lên cấp trên.

Để nâng cao sức cạnh tranh của doanh nghiệp cần có lãnh đạo đơn vị giỏi. Song thế vẫn chưa đủ, mà còn cần có đội ngũ lao động với trình độ tay nghề chuyên sâu, có năng lực sáng tạo, trung thực trong công việc. Họ chính là những người trực tiếp thực hiện những ý tưởng, chiến lược và chiến thuật kinh doanh của đội ngũ lãnh đạo cấp trên, những người tạo nên chất lượng sản phẩm, dịch vụ và sức cạnh tranh của doanh nghiệp.

Trong môi trường cạnh tranh, trước tiên cần có một đội ngũ cán bộ có năng lực và nhạy bén hơn so với đối thủ, trong đó đào tạo và phát triển đúng hướng, có chọn lọc là biện pháp tốt nhất. Không thể phủ nhận công nghệ mới đem lại nhiều tiện ích cho người sử dụng, nhưng đối với Công ty điều này đòi hỏi phải có một đội ngũ cán bộ đủ trình độ để có thể làm chủ những công nghệ đó, quản lý và điều hành tốt mạng lưới.

Tăng cường nhân sự tại bộ phận kế toán điện lực, cần bổ trí thêm một kế toán theo dõi riêng phần hành doanh thu và thu tiền cước. Muốn thu hút được nguồn

nhân lực giỏi cần chú ý tới việc tạo động lực cho tập thể, cá nhân thông qua việc trả lương, khuyến khích nhân viên sáng tạo và sáng tạo không ngừng đồng thời có cơ chế thưởng hậu theo những người sáng tạo, cống hiến của nhân viên, tạo cơ hội để nâng cao trình độ.

Dịch vụ thông tin di động là dịch vụ Công ty có nhiều lợi thế cạnh tranh. Để có thể kiểm soát và gia tăng doanh thu, tiền thu bán hàng từ dịch vụ cung cấp thông tin di động, cần phải có đội ngũ nhân viên kinh doanh, giao dịch viên chăm sóc khách hàng tốt. Công ty phải xây dựng và bổ xung các tiêu chuẩn ứng xử với khách hàng như tiêu chuẩn về thái độ phục vụ, về khả năng tìm hiểu và dự đoán nhu cầu của khách hàng, khả năng cung cấp thông tin về dịch vụ để đáp ứng tốt nhất nhu cầu của khách hàng.

Chú trọng xây dựng “Văn hóa doanh nghiệp” theo hướng khuyến khích người lao động có thể cống hiến nhiều nhất và hưởng thụ tương xứng, có môi trường sống, làm việc lành mạnh, có tính chuyên nghiệp cao, gắn bó người lao động với doanh nghiệp. Nâng cao ý thức cạnh tranh cho cán bộ nhân viên để tăng năng suất và hiệu quả lao động.

3.3.3.3. Tổ chức bộ phận kiểm toán nội bộ

Thực tế hiện nay Công ty không có bộ máy KTNB, mà chức năng này được thực hiện một phần bởi Phòng Thanh tra Pháp chế, có chức năng giám sát toàn bộ hoạt động của Công ty, nhưng trong thực tế bộ phận này chỉ tiến hành thanh tra chủ yếu khi có đơn khiếu nại và chủ yếu là trong lĩnh vực kỹ thuật. Tuy nhiên, các hoạt động kiểm soát đó không mang tích chất thường xuyên, không bao trùm các hoạt động tài chính của Công ty mà công tác kiểm soát hoạt động này đều dựa vào công tác kiểm tra của đơn vị kiểm toán theo yêu cầu và của cơ quan kiểm toán Nhà Nước, và việc kiểm tra của cấp trên đối với cấp dưới cũng còn sơ sài chưa đem lại kết quả mong muốn.

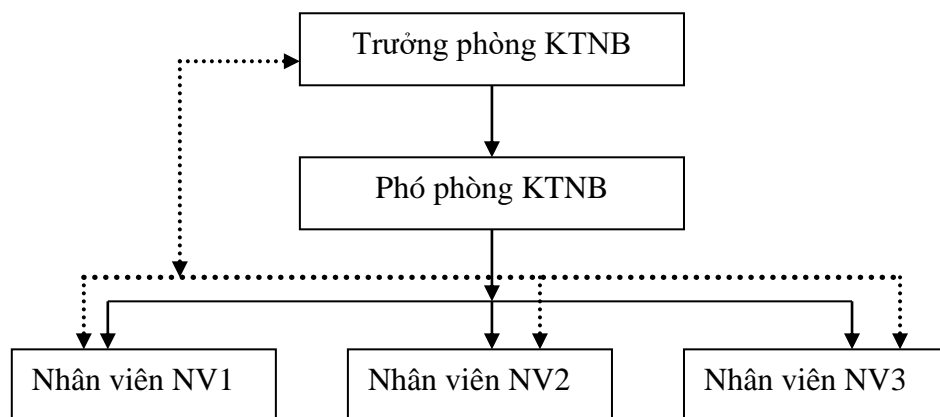
Trong khi đó, kiểm toán độc lập là công cụ hỗ trợ công tác kiểm tra, kiểm soát nhưng nó chỉ đạt được những kết quả nhất định do nhiều giới hạn của phương pháp kiểm tra chọn mẫu áp dụng cũng như giới hạn khác về thời gian và con người.

Vì thế trong thời gian đến Công ty phải thành lập bộ máy KTNB để phục vụ cho công tác quản lý và bổ sung chức năng kiểm soát thường xuyên của Phòng Thanh tra pháp chế nhằm góp phần củng cố và hoàn thiện hệ thống KSNB tại đơn vị mình. Trong đó, phòng Thanh tra pháp chế sẽ kiểm tra giám sát hệ thống KSNB tại đơn vị mình. Trong đó, phòng Thanh tra pháp chế sẽ kiểm tra giám sát hệ thống KSNB, còn bộ phận KTNB sẽ đánh giá xem xét hiệu lực của hệ thống KSNB. Việc sử dụng một cách hiệu quả vai trò quyền hạn của 2 bộ phận này tại Công ty là mục tiêu đặt ra trong quá trình xây dựng hệ thống KSNB, đặc biệt là KSNB doanh thu và tiền thu cước tại Công ty.

Bộ máy KTNB phải được tổ chức độc lập với các phòng ban, bộ phận khác trong Công ty, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc. Bộ phận này có quyền kiểm tra, giám sát tất cả các hoạt động của các phòng ban trong đơn vị, có trách nhiệm phát hiện các sai phạm, gian lận xảy ra ở các bộ phận, và báo cáo với Ban Giám Đốc để kịp thời đưa ra các biện pháp để xử lý.

Với quy mô sản xuất kinh doanh như hiện nay, bộ phận KTNB của Công ty nên thành lập gồm 4 đến 5 người, đứng đầu là Trưởng phòng KTNB chịu trách nhiệm và sự chỉ đạo trực tiếp từ Ban Giám Đốc.

Sơ đồ 3.6 - Tổ chức bộ phận kiểm toán nội bộ



Ghi chú :

- > : Quan hệ quản lý và điều hành
- ◄.....► : Quan hệ nghiệp vụ
-> : Hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra

** Quy chế làm việc của bộ phận kiểm toán nội bộ :*

Nhiệm vụ của bộ phận KTNB thì rất nhiều nhưng ở đây chỉ xin tập trung đưa ra ý kiến liên quan đến việc KTNB công tác doanh thu và thu tiền.

Định kỳ 1 tháng 1 lần lập chương trình kiểm tra tính đúng đắn và đúng kỳ của việc ghi nhận doanh thu. Đồng thời, thực hiện nghiêm túc việc báo cáo công tác kiểm tra, kiểm soát cho Ban giám đốc theo định kỳ hàng tháng hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Công ty.

Bộ phận KTNB cần chủ động rà soát để sửa đổi hoặc ban hành mới các quy chế nội bộ liên quan đến việc kiểm tra, kiểm soát quy trình lập hóa đơn và thu tiền sao cho phù hợp yêu cầu quản lý và thủ tục kiểm soát. Kiểm tra, kiểm soát định kỳ quá trình tuân thủ quy định về ghi nhận doanh thu và thu tiền cước, cũng như kiểm soát chứng từ, sổ sách đầy đủ nhằm đảm bảo không có sự sai sót.

Tiến hành kiểm tra đột xuất công tác thu tiền khi có dấu hiệu vi phạm theo yêu cầu của Giám đốc.

Kiến nghị các thay đổi các chính sách, quy trình nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý điều hành tại đơn vị. Khi phát hiện có những vi phạm trái với chính sách, chế độ pháp luật thì phải báo với cấp có thẩm quyền để đưa ra các giải pháp để giải quyết kịp thời.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Từ thực tiễn về KSNB doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty, chương 3 của luận văn đã nêu ra được những hạn chế và sự cần thiết phải tăng cường công tác kiểm soát nội bộ tại Công ty Điện lực Đà Nẵng.

Để khắc phục những tồn tại và đáp ứng yêu cầu quản lý, chương 3 luận văn đã đưa ra những giải pháp cụ thể nhằm tăng cường KSNB doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại đơn vị, đây là khâu quan trọng góp phần vào sự thành công của đơn vị.

Tóm lại, việc tăng cường và đưa ra một số biện pháp kiểm tra, kiểm soát doanh thu và tiền thu cước viễn thông trong chương này là cơ sở để đơn vị áp dụng nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

KẾT LUẬN

Trước yêu cầu phát triển mạnh mẽ của nền kinh tế thị trường cùng với sự biến đổi nhanh chóng của nền kinh tế trong nước dưới sự ảnh hưởng của khu vực và thế giới, các doanh nghiệp Việt Nam ngày càng phải chú trọng vào công tác quản lý doanh nghiệp nhằm nâng cao sức mạnh và vị thế của mình trên các lĩnh vực kinh doanh, tài chính thể hiện trên hiệu quả kinh tế của doanh nghiệp. Để có thể thực hiện tốt vai trò lý, doanh nghiệp phải tăng cường hơn nữa công tác kiểm tra, kiểm soát nhằm đảm bảo sự chính xác của các thông tin tài chính như doanh thu, chi phí... đồng thời phải xây dựng một hệ thống kiểm soát nội bộ hợp lý, hữu hiệu với từng loại mục tiêu. Thực hiện hiệu quả việc kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ sẽ là nguồn cực kỳ hữu ích cho các nhà lý và các đối tượng quan tâm, là cơ sở để đưa ra các quyết định kinh doanh đúng đắn đảm bảo cho sự ổn định và ngày càng phát triển của doanh nghiệp. Tuy nhiên, các doanh nghiệp Việt Nam chưa hiểu rõ sự cần thiết, lợi ích cũng như cách xây dựng, tổ chức và vận hành bài bản một hệ thống kiểm soát nội bộ. Công tác kiểm tra, kiểm soát thường chồng chéo, phiền diện, tập trung vào các chỉ số kinh tế-tài chính. Đây là một trong các điểm yếu mà các doanh nghiệp cần khắc phục để nâng cao sức cạnh tranh khi hội nhập và nền kinh tế toàn cầu.

Trong cơ chế thị trường cạnh tranh ngày càng gay gắt cùng với sự phát triển nhanh chóng về công nghệ thông tin trong lĩnh vực kinh doanh viễn thông, để có thể đứng vững và khẳng định vị thế của mình trên thị trường thì việc nhanh chóng thay đổi chiến lược phát triển và tăng cường công tác quản lý là việc làm cần thiết của các doanh nghiệp hiện nay. Nhận thức được tầm quan trọng đó, luận văn đã đi sâu nghiên cứu, kết hợp giữa lý luận và thực tiễn để từ đó tìm ra những giải pháp nhằm tăng cường công tác kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại Công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng.

Trong khuôn khổ phạm vi và mục đích nghiên cứu, luận văn đã giải quyết các vấn đề cơ bản sau:

- Luận văn đã trình bày lý luận cơ bản về kiểm soát nội bộ đồng thời hệ thống và làm rõ hơn lý luận về kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền trong

các doanh nghiệp. Bên cạnh đó, luận văn đã nêu bật các đặc điểm khác biệt trong hoạt động sản xuất kinh doanh viễn thông ảnh hưởng đến kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền trong các doanh nghiệp viễn thông.

- Luận văn đã đi sâu nghiên cứu, phân tích thực tế công tác kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng từ đó đánh giá và chỉ rõ những hạn chế còn tồn tại trong kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền tại đơn vị cần phải được khắc phục.

- Trên cơ sở nghiên cứu những lý luận và thực tế công tác kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng, luận văn đã đưa ra được những giải pháp tăng cường kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng.

Những giải pháp tăng cường kiểm soát mà luận văn đưa ra có thể được áp dụng trong công tác kiểm soát doanh thu và tiền thu cước viễn thông tại công ty TNHH MTV Điện Lực Đà Nẵng nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lý đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị đạt hiệu quả cao.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1].Bộ tài chính (2004), Hệ thống văn bản pháp luật về kiểm toán Việt Nam, Nhà xuất bản tài chính, Hà Nội.
- [2].Bộ môn kiểm toán, Khoa kế toán - Kiểm toán, Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh (2009), Kiểm toán, NXB Thống kê, TP.Hồ Chí Minh.
- [3].Chính phủ (2005); Quyết định số 12/2005/QĐ-TTG ngày 13/01/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án bổ sung sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp Nhà Nước thuộc Tổng Công ty Điện lực Việt Nam.
- [4].Chính phủ (2006); Quyết định số 147/2006/QĐ-TTG ngày 22/06/2006 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt đề án Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
- [5].Th.s Đâu Ngọc Châu (2008), Giáo trình kiểm toán Báo cáo tài chính, Nhà xuất bản tài chính.
- [6].Quyết định số 739/QĐ-BCT của Bộ Công Thương về việc thành lập Tổng Công ty Điện lực Miền Trung (EVNCPC) ngày 05/02/2010.
- [7].GS.TS.Nguyễn Quang Quỳnh (2006), Giáo trình kiểm toán Báo cáo tài chính, Nhà xuất bản tài chính ĐH Kinh tế Quốc dân.
- [8].Tổng Công ty Điện lực Việt Nam (1999); Quy chế quản lý tài chính và hạch toán kinh doanh.
- [9].TS.Lưu Đức Tuyên (2008), Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của Báo cáo tài chính, NXB Tài chính, Hà Nội.
- [10].Th.s Phan Trung Kiên (2006), Kiểm toán lý thuyết và thực hành, Nhà xuất bản Tài chính.
- [11].Jonh Dunn (2003), Kiểm toán lý thuyết thực hành, NXB Thống kê, TP.Hồ Chí Minh.