

KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHU TRÌNH HÀNG TỒN KHO TẠI TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ

INTERNAL CONTROL INVENTORIES CYCLE IN HOA THO TEXTILE-GARMENT JOINT STOCK CORPORATION

SVTH: Nguyễn Anh Tân

Lớp 32K06.2 Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh Tế

GVHD: TS. Hoàng Tùng

Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh Tế

TÓM TẮT

Ngày nay, kiểm soát nội bộ đang đóng một vai trò hết sức quan trọng trong hoạt động kinh tế của các doanh nghiệp và tổ chức. Kiểm soát nội bộ giúp các nhà quản trị quản lý hữu hiệu và hiệu quả hơn các nguồn lực kinh tế, góp phần hạn chế tối đa những rủi ro phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh. Trong đó hàng tồn kho luôn là trung tâm của sự chú ý trong doanh nghiệp. Hàng tồn kho thường chiếm tỉ trọng lớn, số lượng nghiệp vụ nhập xuất lớn, hàng tồn kho lại được cất trữ ở nhiều nơi và việc xác định tình trạng của hàng tồn kho là một công việc khó khăn nên dễ phát sinh ra các gian lận và sai sót. Chính vì vậy, bài báo này hướng đến việc hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ nhằm hạn chế các gian lận và sai sót, góp phần bảo vệ tài sản của đơn vị được sử dụng đúng mục đích và hiệu quả.

ABSTRACT

Today, internal control is playing a crucial role in economic activities of enterprises and organizations. Internal controls help managers to manage effectively and efficiently than other economic resources, contributing to minimize risks arising in the course of business. In which inventory is always the center of attention in the business. Inventories often constitute a large proportion, the number of large import and export business, inventory was stored in many places and the determination of the status of the inventory is a difficult task should be easy to generate time fraud and errors. Therefore, this paper aims to improve the system of internal controls to limit fraud and errors, will help protect the assets of the unit is used for proper purposes and effects.

1. Tổng quan

1.1. Mục tiêu nghiên cứu

Dựa trên việc hệ thống hóa cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho, và thực trạng công tác kiểm soát nội bộ tại Tổng Công ty CP Dệt May Hòa Thọ từ đó đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ cho Tổng Công ty.

1.2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu là những vấn đề liên quan đến các nghiệp vụ nhập kho, xuất kho, và quản lý hàng tồn kho tại Tổng Công ty CP Dệt May Hòa Thọ.

Phạm vi nghiên cứu là các quá trình nhập xuất kho và quản lý tồn kho tại văn phòng Tổng Công ty, thông qua các chứng từ liên quan và các quy định, quy chế tại công ty.

1.3. Phương pháp nghiên cứu

Đề tài sử dụng phương pháp nghiên cứu chủ yếu là phỏng vấn, quan sát kết hợp với việc thu thập và nghiên cứu các tài liệu liên quan đến chu trình.

2. Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho

2.1. Khái niệm về kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho

Chu trình hàng tồn kho là một quá trình vận động của hàng tồn kho từ việc mua hàng nhập kho để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hay nhập kho thành phẩm chờ tiêu thụ, lưu kho chờ sản xuất hay tiêu thụ, cho đến việc xuất kho sử dụng cho hoạt động sản xuất hay tiêu thụ.

Kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho bao gồm các cơ chế nghiệp vụ; các quy trình; các quy chế nghiệp vụ cộng với một cơ cấu tổ chức nhằm làm cho hoạt động của doanh nghiệp được hiệu quả, hạn chế các gian lận và sai sót trong quá trình nhập, xuất và quản lý tồn kho.

2.2. Kiểm soát nội bộ về chu trình hàng tồn kho

2.2.1. Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ mua hàng, nhập kho

Các thủ tục kiểm soát bao gồm: Việc lập Đơn đặt hàng phải có căn cứ rõ ràng; Người nhận hàng đếm, kiểm tra hàng và đối chiếu với Đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua hàng và yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn; Kế toán kiểm tra, so sánh đối giữa các chứng từ với nhau, đảm bảo các thông tin trùng khớp với nhau mới thực hiện việc ghi sổ; Những hóa đơn liên quan đến hàng đã mua nhưng đang đi trên đường thì cần quản lý riêng; Quy định thời hạn luân chuyển chứng từ mua hàng lên phòng kế toán để ghi sổ kịp thời; Lập bản kê các chi phí được tính vào giá gốc của hàng mua; Đối chiếu số liệu giữa hàng mua vào giữa thủ kho với kế toán chi tiết; Mở tài khoản chi tiết để theo dõi nghiệp vụ mua hàng từ các bên liên quan.

2.2.2. Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ quản lý tồn kho

Các thủ tục kiểm soát bao gồm: Bộ phận kho phải độc lập với bộ phận mua hàng, bộ phận nhận hàng và kế toán; Định kỳ bộ phận độc lập kiểm kê đối chiếu số liệu với thẻ kho và sổ kế toán chi tiết hàng tồn kho; Mọi vật tư, hàng hóa nhập kho đều phải có đầy đủ chứng từ chứng minh nguồn gốc; Sử dụng tài khoản ngoại bản để theo dõi để theo dõi vật tư không thuộc quyền kiểm soát của doanh nghiệp; Quản lý riêng biệt hàng tồn kho thuộc quyền kiểm soát và không thuộc quyền kiểm soát của doanh nghiệp; Vật tư hàng hóa trong kho được nhập theo thứ tự và xuất theo thứ tự nhập vào; Đánh giá chất lượng hàng tồn kho qua kiểm kê; Xây dựng bộ mã hàng tồn kho; theo dõi hàng gửi đi bán.

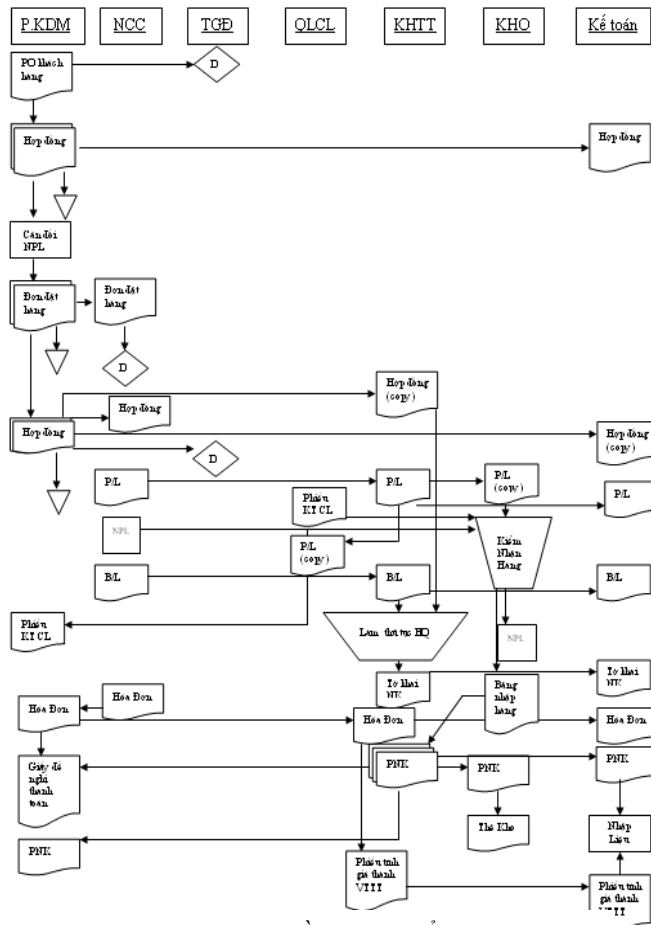
2.2.3. Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ xuất kho

Các thủ tục kiểm soát bao gồm: Bộ phận có nhu cầu sử dụng vật tư phải lập phiếu Phiếu yêu cầu sử dụng vật tư; Việc phê chuẩn xuất vật tư phải được lập dựa trên lệnh sản xuất hoặc đơn đặt hàng đã được phê chuẩn; Phiếu xuất kho phải được lập dựa trên phiếu yêu cầu sử dụng vật tư đã được phê chuẩn; Cách ly các chức năng lập, duyệt, thủ kho và kế toán; Các nghiệp vụ xuất kho thành phẩm, hàng hóa phải căn cứ vào hợp đồng bán hàng hoặc đơn đặt hàng đã được duyệt; Kế toán kiểm tra tính hợp pháp của các chứng từ đối chiếu các thông tin giữa các chứng từ với nhau, đảm bảo các thông tin trùng khớp mới thực hiện việc ghi sổ; Sử dụng phiếu xuất kho được đánh số trước và ghi sổ theo thứ tự đó.

3. Thực trạng công tác kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho tại Tổng Công ty CP Dệt May Hòa Thọ

3.1. Về mua hàng, nhập kho

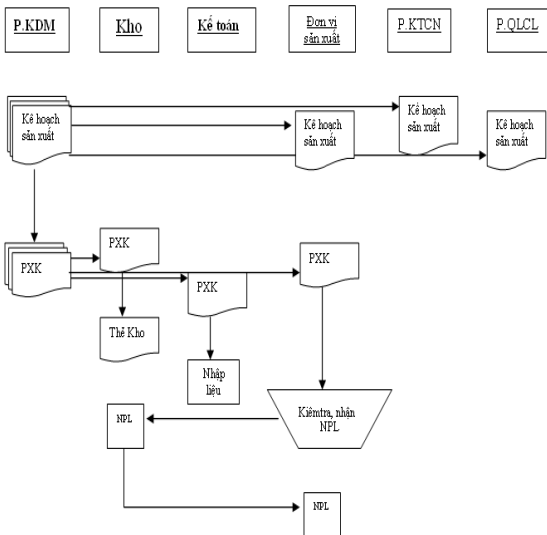
Quy trình kiểm soát nội bộ quá trình mua hàng, nhập kho được thể hiện như trong Hình 1 đã phân nào hạn chế được các gian lận và sai sót. Tuy nhiên, vẫn còn một số hạn chế nhất định như Đơn đặt hàng được lập mà không có sự xét duyệt, bảng nhập hàng không được phê duyệt bởi các bên liên quan, hàng mua đang đi đường không được theo dõi, không quy định thời gian luân chuyển chứng từ lên phòng kế toán, phần mềm có thể bị sử dụng bởi những người không có thẩm quyền, không theo dõi việc mua hàng từ các bên liên quan, những điều này là cho hàng tồn kho không phản ánh không kịp thời, sai sót dễ phát sinh, gian lận từ việc mua hàng không đúng nhu cầu, chất lượng...



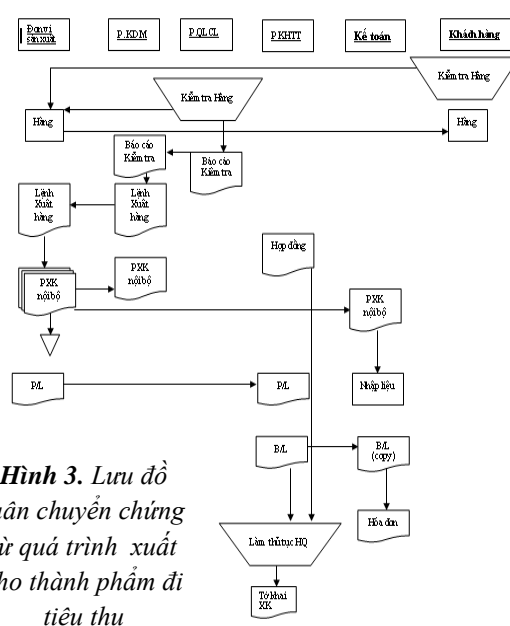
Hình 1. Lưu đồ luân chuyển chứng từ quá trình mua hàng, nhập kho

3.2. Về xuất kho

Quy trình kiểm soát nội bộ quá trình xuất kho được thể hiện như trong Hình 2 và Hình 3.



Hình 2. Lưu đồ luân chuyển chứng từ quá trình xuất kho NPL



Hình 3. Lưu đồ luân chuyển chứng từ quá trình xuất kho thành phẩm đi tiêu thụ

Quá trình xuất kho tại công ty cơ bản đảm bảo được nghiệp vụ xuất kho không bị

bỏ sót, số liệu về hàng tồn kho được ghi chép chính xác, ghi nhận đúng tài khoản, phê duyệt đúng đắn, hàng xuất được kiểm tra chất lượng đầy đủ. Tuy nhiên, hạn chế của công ty là chưa theo dõi hàng gửi đi bán dẫn đến việc ghi nhận nghiệp vụ xuất kho thành phẩm là sai thời điểm, không quy định thời hạn luân chuyển chứng từ dẫn đến việc ghi sổ chậm trễ, việc ghi nhận nghiệp vụ xuất kho không có căn cứ để đối chiếu.

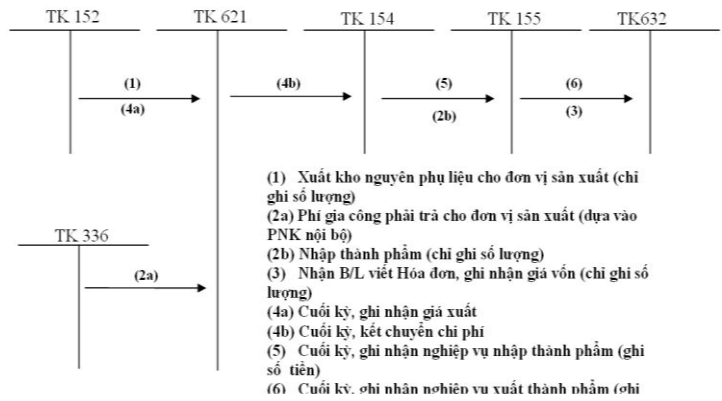
3.3. Về quản lý tồn kho

Quá trình kế toán ghi nhận theo dõi hàng tồn kho như trong Hình 4. Định kỳ đối chiếu số liệu giữa thủ kho và kế toán để chỉnh sửa các sai sót.

Ở bộ phận kho, thủ kho nhận hàng và bảo quản hàng riêng theo từng khu vực khách hàng, xuất hàng theo thứ tự nhập.

Cuối kỳ tiến hành kiểm kê hàng hóa, bảo quản hàng không

phải của đơn vị ở khu vực riêng. Tuy vậy, việc số hàng dư thừa ra sau quá trình sản xuất không được xử lý kịp thời để tồn đọng lâu năm, các công cụ dụng cụ xuất dùng không được theo dõi dẫn đến mất mát, sử dụng sai mục đích, quá trình kiểm kê còn thực hiện chưa đầy đủ làm cho gian lận và sai sót có thể phát sinh.



Hình 4. Lưu đồ hạch toán chu trình hàng tồn kho

4. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho

4.1. Về mua hàng, nhập kho

Trước khi gửi Đơn đặt hàng người lập Đơn đặt hàng phải chuyển thông tin cho trưởng phòng xét duyệt. Cuối kỳ, một báo cáo về số đơn hàng không được chấp thuận để thuận tiện trong việc kiểm tra theo dõi.

Việc Tổng Công Ty không tổ chức bộ phận nhận hàng, quá trình nhận hàng do thủ kho đảm nhận, khi nhận hàng thủ kho chỉ lập một Bảng nhập hàng không được phê chuẩn bởi các bên liên quan và không có sự xác nhận của người chuyển hàng về số hàng mà thủ

Tổng Cty CP Dệt May Hòa Thọ Phòng Kinh doanh May Khách hàng:.....				
BÁO CÁO ĐƠN ĐẶT HÀNG KHÔNG ĐƯỢC CHẤP NHẬN Tháng năm				
DDH lập cho hợp đồng số	DDH bị hủy Số Ngày		Lý do	DDH thay thế Số Ngày
Đà Nẵng, ngày tháng năm				
Phòng KDM				Người lập

Hình 5. Báo cáo Đơn đặt hàng không được chấp nhận

Tổng Công ty CP Dệt May Hòa Thọ Bộ phận:				Số:			
BẢNG NHẬP HÀNG MATERIAL RECEIPT RECORD							
Fty Ref#		Style #:		PO #:			
Contact:		Invoice:		B/L:			
STT	TÊN VẬT TƯ	ĐVT	Số lượng Invoice	Số lượng thực tế	Thừa	Thiếu	Ghi chú
Phòng KHTT				Người giao hàng		Đà Nẵng, ngày tháng năm	
				Phòng QLCL		Thủ kho	

Hình 6. Bảng nhập hàng sau khi hoàn thiện

kho nhận nên việc gian lận và sai sót có thể xảy ra. Vì vậy, cần có sự tham gia, phê duyệt phòng KHTT, phòng QLCL, thủ kho và người vận chuyển. Ngoài ra, cần mở tài khoản theo dõi hàng mua đang đi đường và quy định thời hạn luân chuyển chứng từ nhập kho lên

phòng kế toán để ghi sổ kịp thời.

4.2. Về xuất kho

Việc ghi nhận nghiệp vụ xuất kho và xuất kho chỉ căn cứ vào phiếu xuất kho do phòng Kinh doanh May lập mà không có các chứng từ khác để đối chiếu sẽ là thiếu căn cứ và dễ phát sinh sai sót. Phòng Kinh doanh May và đơn vị sản xuất liên hệ với nhau thông tin về số lượng và ngày xuất mà thủ kho và kế toán không hề biết đến, dẫn đến trường hợp nhân viên lập phiếu xuất kho ghi sai mã hàng hoặc số lượng xuất thì thủ kho sẽ xuất sai theo và kế toán cũng ghi nhận sai. Chứng từ đề xuất đó là “Phiếu yêu cầu xuất vật tư”. Ngoài ra, cần mở tài khoản theo dõi hàng gửi đi bán là một việc làm rất cần thiết nhằm quản lý hàng tồn kho được tốt hơn, hạn chế được các gian lận và sai sót xảy ra.

Tổng Cty CP Dệt May Hòa Thọ					Số:		
Đơn vị sản xuất:							
PHIẾU YÊU CẦU XUẤT VẬT TƯ							
				Ngày tháng năm			
Mã hàng:		P.O:		Khách hàng:			
STT	Mã vật tư	Tên vật tư	Màu	ĐVT	Số lượng	Định mức	Nhu cầu
Duyệt				Đà Nẵng, ngày tháng năm Người lập			

Hình 7. Phiếu yêu cầu xuất vật tư

4.3. Về quản lý tồn kho

Quá trình kiểm kê cần được thực hiện nghiêm túc, việc không kiểm kê các công cụ dụng cụ đã xuất dùng có thể gây mất mát sử dụng không đúng mục đích, do đó cần thiết phải tiến hành kiểm kê. Đồng thời để quá trình kiểm kê các dụng cụ xuất dùng được diễn ra nhanh chóng và thuận lợi, cần phải dán nhãn trên các dụng cụ đó. Nhãn dựa trên việc thiết lập một mã số cho từng nghiệp vụ phát sinh. Ví dụ: KT- BLV-001, với KT là kế toán, BVL là bàn làm việc, 001 là số chứng từ xuất.

Cần thiết lập một bảng đánh giá chất lượng làm căn cứ đánh giá hàng tồn kho và quá trình kiểm kê cần có sự tham gia của phòng quản lý chất lượng để việc đánh giá được chính xác. Ngoài ra, cần có sự phối hợp giữa các phòng ban trong công ty để giải quyết tốt số hàng thừa ra sau quá trình sản xuất cụ thể là tìm thị trường để thanh lý tốt số hàng này.

5. Kết luận

Qua quá trình tìm hiểu, nghiên cứu về hệ thống kiểm soát nội bộ chu trình hàng tồn kho, một số đề xuất được đưa ra như áp dụng hệ thống thông tin với cơ sở dữ liệu thông nhất, nâng cao vai trò của Ban kiểm soát, hoàn thiện hơn nữa quá trình nhập xuất tồn, tăng cường sự phối hợp giữa các phòng ban trong hoạt động kiểm soát. Do đó, nếu hệ thống kiểm soát nội bộ tại Tổng Công Ty được ban lãnh đạo quan tâm và hoàn thiện các biện pháp kiểm soát hơn nữa sẽ góp phần giảm thiểu các gian lận và sai sót xảy ra.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Đại học Đà Nẵng, Trường Đại học Kinh tế, Khoa Kế toán (2007), *Giáo trình Kế toán tài chính doanh nghiệp*, Nhà xuất bản Đà Nẵng, TP Đà Nẵng.
- [2] Đại học Đà Nẵng, Trường Đại học Kinh tế, Khoa Kế toán (2008), *Giáo trình Kiểm toán căn bản*, Nhà xuất bản Đà Nẵng, TP Đà Nẵng.
- [3] Khoa kế toán kiểm toán – Trường Đại học kinh tế Hồ Chí Minh (2004), *Hệ thống thông tin kế toán*, sửa đổi và bổ sung lần 2, Nhà xuất bản Thống kê, TP Hồ Chí Minh.
- [4] GS.TS Nguyễn Quang Quỳnh – TS. Ngô Trí Tuệ (2006), *Giáo trình Kiểm toán tài chính*, In lần 2 đã sửa đổi bổ sung, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.