

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Hiện nay, qui mô hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Nguyễn Nga Lôu ngày càng mở rộng, sản xuất ngày càng nhiều phục vụ nhu cầu trong nước và xuất khẩu ra nước ngoài, nhưng việc kiểm soát chi phí sản xuất tại Công ty chưa được quan tâm đúng mức, còn bộc lộ nhiều hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu quản lý chi phí, chưa xây dựng định mức khoán chi phí sản xuất chung... nên không thể tránh khỏi những rủi ro, sai sót, gian lận nhất định trong quá trình quản lý.

Vì vậy, việc tăng cường kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại công ty là một yêu cầu cấp thiết nhằm hỗ trợ cho công ty hạn chế những rủi ro, gian lận dẫn đến thất thoát tài sản. Xuất phát từ thực tế đó, tôi đã chọn đề tài “*Tăng cường kiểm soát nội bộ về chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lôu*” để nghiên cứu làm luận văn tốt nghiệp.

2. Mục tiêu nghiên cứu

Về mặt lý luận: Mục đích nghiên cứu của luận văn là làm rõ cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất trong doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn: thông qua việc tìm hiểu, thu thập, tổng hợp, phân tích thông tin từ thực tiễn tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lôu, có những hạn chế trong công tác kiểm soát nội bộ về chi phí sản xuất và tác giả đưa ra một số giải pháp phù hợp nhằm tăng cường công tác kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất ở công ty.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu: Luận văn tập trung nghiên cứu công tác kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất bao gồm: Môi trường kiểm soát, tổ chức thông tin phục vụ cho kiểm soát và các thủ tục kiểm soát cụ thể.

Phạm vi nghiên cứu: phạm vi nghiên cứu của đề tài là công tác kiểm soát về chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lôu. Tuy nhiên trong khuôn khổ luận văn, tác giả chỉ tập trung vào nghiên cứu

công tác kiểm soát nội bộ về chi phí sản xuất bột nhang, vì chi phí này chiếm tỷ trọng lớn trong công ty.

4. Phương pháp nghiên cứu

Trong quá trình nghiên cứu, tác giả đã dựa trên cơ sở phương pháp luận duy vật biện chứng, duy vật lịch sử và sử dụng các phương pháp cụ thể như phương pháp phỏng vấn trực tiếp: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng KHKD, Trưởng Phòng kỹ thuật, Quản đốc phân xưởng để tìm hiểu môi trường kiểm soát, sử dụng phương pháp thống kê, phân tích, so sánh lý luận và thực tiễn ...nhằm khái quát lý luận, tổng kết thực tiễn. Trên cơ sở đó đưa ra các giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lâu.

5. Bố cục đề tài

Luận văn được trình bày thành 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lâu.

Chương 3: Giải pháp tăng cường kiểm soát nội bộ về chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lâu.

6. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ

CHI PHÍ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ TRONG DOANH NGHIỆP

1.1.1. Khái niệm, bản chất kiểm soát nội bộ

a. Khái niệm về kiểm soát nội bộ

Kiểm soát nội bộ là một quá trình do nhà quản lý, hội đồng quản trị và các nhân viên đơn vị chi phối, được thiết kế để cung cấp một

sự đảm bảo hợp lý nhằm thực hiện ba mục tiêu sau:

- Báo cáo tài chính đáng tin cậy.
- Các luật lệ và quy định được tuân thủ.
- Hoạt động hữu hiệu và hiệu quả.

b. Bản chất của kiểm soát nội bộ trong quá trình quản lý

Bản chất của KSNB là việc thiết lập các kế hoạch và xây dựng các mục tiêu có liên quan, từ đó thiết kế nên những hành động cụ thể để đạt được mục tiêu đã xây dựng. Đồng thời trong quá trình thực hiện các mục tiêu cần phải đưa ra các biện pháp và hành động phụ trợ để đạt được các mục tiêu tốt hơn.

Bất kỳ một đơn vị kinh tế nào, thì KSNB cũng bao gồm cả hai loại: Kiểm soát kế toán và kiểm soát quản lý.

1.1.2. Mục tiêu của kiểm soát nội bộ

- Đối với BCTC, KSNB phải đảm bảo về tính kịp thời, chính xác và đáng tin cậy.

- Đối với tính tuân thủ, KSNB trước hết phải đảm bảo hợp lý việc chấp hành luật pháp và các qui định. .

- Đối với sự hữu hiệu và hiệu quả của các hoạt động, KSNB bảo vệ và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, bảo mật thông tin, nâng cao uy tín, mở rộng thị trường, thực hiện các chiến lược kinh doanh của đơn vị.

1.1.3. Chức năng của kiểm soát nội bộ

Kiểm soát nội bộ có các chức năng sau:

- Kiểm soát nội bộ tạo điều kiện cho các đơn vị điều hành và quản lý kinh doanh một cách có hiệu quả.

- Kiểm soát nội bộ đảm bảo giám sát mức độ hiệu năng, hiệu quả của các quyết định trong quá trình thực thi, đảm bảo tuân thủ đúng quy trình, thể thức đã được quy định.

- Kịp thời phát hiện những vấn đề nảy sinh trong sản xuất kinh doanh để hoạch định và thực hiện các biện pháp đối phó.

- Ngăn chặn, phát hiện các sai phạm, gian lận trong kinh doanh.

- Đảm bảo việc ghi chép kế toán đầy đủ, chính xác và đúng thể thức về các nghiệp vụ và hoạt động kinh doanh.

- Đảm bảo các báo cáo tài chính được lập kịp thời, hợp lệ và tuân thủ theo các chuẩn mực, qui định hiện hành.

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

a. Môi trường kiểm soát

- * Đặc thù về quản lý
- * Cơ cấu tổ chức
- * Chính sách nhân sự
- * Công tác kế hoạch và dự toán
- * Bộ phận kiểm toán nội bộ
- * Ủy ban kiểm soát
- * Các nhân tố bên ngoài

b. Hệ thống kế toán

- Hệ thống chứng từ ban đầu và cách vận dụng hệ thống chứng từ ban đầu.

- Hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán.

- Hệ thống báo cáo kế toán (gồm cả BCTC và báo cáo kế toán nội bộ).

c. Các thủ tục kiểm soát

- Nguyên tắc phân công phân nhiệm
- Phân chia trách nhiệm theo nguyên tắc bất kiêm nhiệm
- Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn

1.1.5. Ý nghĩa của kiểm soát nội bộ

- Giúp cho việc quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị được hiệu quả, giảm bớt nguy cơ rủi ro tiềm ẩn trong quá trình tổ chức sản xuất kinh doanh.

- Đảm bảo cho đơn vị sử dụng tối ưu các nguồn lực và đạt được các mục tiêu.

- Bảo vệ tài sản của đơn vị không bị hư hỏng, mất mát, hao hụt, gian lận, đảm bảo tính chính xác, kịp thời của các số liệu, các báo cáo.

1.2. NỘI DUNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI PHÍ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP

1.2.1. Khái niệm chi phí sản xuất

Chi phí sản xuất là toàn bộ các khoản hao phí vật chất mà doanh nghiệp đã bỏ ra để thực hiện quá trình sản xuất sản phẩm.

1.2.2. Phân loại chi phí sản xuất

a. Căn cứ theo chức năng hoạt động

- Chi phí sản xuất: bao gồm ba khoản mục là: chi phí nguyên liệu vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung.

- Chi phí ngoài sản xuất: bao gồm chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp.

b. Căn cứ theo cách ứng xử của chi phí

- Chi phí khả biến

- Chi phí bất biến

- Chi phí hỗn hợp

c. Căn cứ theo mối quan hệ với thời kỳ xác định lợi nhuận

- Chi phí sản phẩm

- Chi phí thời kỳ

1.2.3. Kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất trong doanh nghiệp

a. Kiểm soát nội bộ chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

** Các gian lận và sai sót thường gặp trong KSNB chi phí nguyên vật liệu trực tiếp(NVLTT)*

- Việc tính toán, đánh giá nguyên vật liệu dùng cho sản xuất không chính xác, hoặc gian lận có chủ ý của một số người vì lợi ích riêng.

- Vật tư xuất kho không đúng theo định mức làm trì trệ quá trình sản xuất sản phẩm.

- Xuất kho vật tư không đúng loại vật tư dùng cho sản xuất hoặc xuất thừa vật tư làm vật tư để lại nhiều tại phân xưởng, dẫn đến dễ bị hư hỏng, thất thoát.

- Các nghiệp vụ xuất kho vật tư trong kỳ này nhưng để kỳ sau mới hạch toán làm giảm chi phí trong kỳ này.

- Không thực hiện đối chiếu số liệu vào lúc cuối kỳ giữa số liệu sổ sách kế toán với thủ kho.

** Tổ chức thông tin kiểm soát nội bộ chi phí NVLTT*

- *Tổ chức chứng từ ban đầu*

- *Các sổ kế toán*

** Thủ tục kiểm soát nội bộ chi phí NVLTT*

- Kiểm soát nội bộ chi phí được thiết lập có tác dụng kiểm soát trên cả hai phương diện:

+ Về kiểm soát vật chất

+ Về kiểm soát ghi chép

- *Kiểm soát nội bộ quá trình xuất kho nguyên vật liệu.*

Kiểm soát quá trình xuất kho nguyên vật liệu đòi hỏi doanh nghiệp phải xây dựng các quy trình, nguyên tắc, thủ tục về xuất kho nguyên vật liệu từ việc lập “Phiếu yêu cầu cấp vật tư”, đến việc phê duyệt “Lệnh xuất kho”, lập “Phiếu xuất kho”

** Các bộ phận tham gia kiểm soát*

+ Bộ phận sản xuất

+ Bộ phận xét duyệt

+ Bộ phận kế toán

+ Bộ phận kho

- *Kiểm soát nội bộ quá trình sản xuất*

Quá trình sản xuất của doanh nghiệp thường được tổ chức nhiều nơi khác nhau, nên cần lập riêng một bộ phận kiểm soát sản xuất, bộ phận này có trách nhiệm xác định sản lượng và chất lượng sản phẩm làm ra.

- Kiểm soát nội bộ quá trình hạch toán chi phí NVLTT

- Các chứng từ được đánh số thứ tự trước để tránh trường hợp một chứng từ có thể bị nhập liệu vào máy nhiều lần, tránh thất lạc...

- Các chứng từ sau khi nhập liệu vào máy thì cần khóa chứng từ để tránh trường hợp sửa, xóa.

- Qui định định kỳ bộ phận kho phải chuyên chứng từ xuất kho cho kế toán theo dõi ghi sổ kịp thời.

- Ghi định khoản trên phiếu xuất vật tư.

- Kế toán tổng hợp kiểm tra định khoản trên phiếu xuất vật tư.

- Định kỳ đối chiếu vật tư xuất kho giữa thẻ kho và sổ kế toán chi tiết vật tư.

- Qui định cụ thể phương pháp tính giá xuất vật tư và áp dụng thống nhất giữa các kỳ kế toán.

- Đối chiếu tổng hợp giá trị vật tư xuất kho giữa bảng tổng hợp chi tiết vật tư với sổ cái.

b. Kiểm soát nội bộ chi phí nhân công trực tiếp

** Các gian lận và sai sót thường gặp trong KSNB chi phí nhân công trực tiếp*

- Sai sót và gian lận có thể xảy ra ở quá trình chấm công.

- Thanh toán lương cho những công nhân không có thực.

- Khối lượng sản phẩm công việc hoàn thành không chính xác dẫn đến việc tính toán lương sản phẩm không chính xác.

- Bảng tính lương, bảng tổng hợp chi phí tiền lương và nhật ký tiền lương có thể không khớp dẫn tới việc phân bổ chi phí nhân công sẽ không chính xác.

- Tính toán và ghi chép tiền lương không chính xác, kê khống tiền lương nhằm gian lận phần chênh lệch.

- Vi phạm các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quản lý lao động và tiền lương.

** Tổ chức thông tin kiểm soát nội bộ chi phí nhân công trực tiếp*

- Các chứng từ theo dõi nhân công bao gồm:

+ Bảng chấm công, Bảng chấm công làm thêm giờ, Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành...

** Các thủ tục kiểm soát nội bộ chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của công nhân trực tiếp sản xuất*

- Kiểm soát nội bộ đối với chi phí tiền lương công nhân trực tiếp.

+ Kiểm soát bằng kế hoạch lao động - tiền lương:

+ Kiểm soát bằng phân công, phân nhiệm trong công tác lao động - tiền lương

+ Kiểm soát chi phí tiền lương thông qua việc đối chiếu số liệu trên sổ sách và chứng từ

- Kiểm soát nội bộ đối với các khoản trích theo lương

c. Kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất chung

** Các gian lận và sai sót thường gặp trong kiểm soát nội bộ chi phí SXC*

- Việc trích khấu hao TSCĐ không tuân thủ theo chế độ qui định hiện hành.

- Trường hợp nâng cấp TSCĐ sẽ dẫn tới sự thay đổi mức khấu hao.

- Việc phân bổ chi phí SXC chưa chính xác cho từng đối tượng chịu chi phí.

- Chi phí dịch vụ mua ngoài: chi phí tiền điện, tiền nước, chi phí tiền thuê đất... chi phí có thể bị giả mạo bởi những hóa đơn ghi không, hóa đơn giả, sai lệch về số tiền.

** Thủ tục kiểm soát nội bộ chi phí SXC*

- Chi phí khấu hao

- Chi phí tiền lương bộ phận quản lý phân xưởng

- Chi phí dịch vụ mua ngoài

CHƯƠNG 2**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI PHÍ SẢN XUẤT TẠI CÔNG TY TNHH NGUYỄN NGÀ LÂU****2.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TY TNHH NGUYỄN NGÀ LÂU**

- 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty
- 2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động của Công ty
 - a. Chức năng, nhiệm vụ
 - b. Lĩnh vực hoạt động
- 2.1.3. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
 - a. Đặc điểm sản phẩm bột nhang tại Công ty
 - b. Quy trình sản xuất sản phẩm
- 2.1.4. Cơ cấu tổ chức quản lý tại Công ty
- 2.1.5. Cơ cấu tổ chức kế toán công ty
 - a. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty
 - b. Hệ thống chứng từ kế toán tại Công ty
 - c. Hệ thống sổ sách, báo cáo kế toán tại Công ty

2.2. THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT CHI PHÍ SẢN XUẤT TẠI CÔNG TY TNHH NGUYỄN NGÀ LÂU

- 2.2.1. Môi trường kiểm soát tại công ty
 - a. Đặc thù quản lý tại Công ty
 - b. Chính sách nhân sự
 - c. Bộ phận kiểm toán nội bộ
 - d. Công tác kế hoạch và dự toán của công ty
- 2.2.2. Tổ chức thông tin kế toán phục vụ kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại công ty
 - a. Luân chuyển chứng từ kế toán
 - b. Đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành
 - c. Lập báo cáo chi phí sản xuất
- 2.2.3. Kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại Công ty

a. Kiểm soát chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

- Kiểm soát xuất kho nguyên vật liệu

Quy trình kiểm soát xuất kho nguyên vật liệu thể hiện qua các bước sau:

(1) Quản đốc các phân xưởng căn cứ vào kế hoạch SX, lệnh sản xuất do Phòng kỹ thuật giao xuống để viết Phiếu đề nghị cấp vật tư trình lên Phòng kế hoạch kinh doanh để xét duyệt.

(2) Phòng kế hoạch kinh doanh căn cứ vào dự toán, định mức để xét duyệt, nếu đồng ý thì xét duyệt trên Phiếu đề nghị cấp vật tư và viết phiếu xuất kho trình lãnh đạo duyệt.

(3) Thủ kho tiếp nhận phiếu xuất kho, tiến hành kiểm tra và xuất kho nguyên vật liệu theo như Phiếu xuất kho và ghi vào thẻ kho.

(4) Sau khi nhận nguyên vật liệu, các phân xưởng tiến hành tổ chức sản xuất và đồng thời kiểm tra thường xuyên việc sử dụng NVL.

(5) Phiếu xuất kho sau khi chuyển sang Phòng kế toán, kế toán vật tư kiểm tra và nhập liệu vào máy.

- Kiểm soát nội bộ quá trình hạch toán chi phí NVLTT

b. Kiểm soát chi phí nhân công trực tiếp

Việc kiểm soát chi phí nhân công trực tiếp tại công ty cần phải được quản lý chặt chẽ, khoa học theo các yêu cầu sau:

- Tuyển dụng lao động

- Phải theo dõi chi tiết số lượng sản phẩm làm ra của từng người để cuối kỳ tính toán tiền lương, tiền thưởng chính xác.

- Quản đốc các phân xưởng theo dõi thống kê số lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.

- Ngăn chặn và phát hiện kịp thời các sai phạm như thanh toán lương cho các công nhân không có thực hoặc tiếp tục thanh toán lương khi họ đã nghỉ việc.

- Tính toán và phân bổ chính xác, hợp lý chi phí tiền lương.

* Các chứng từ theo dõi nhân công trực tiếp tại công ty gồm:

Bảng chấm công, Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành, Bảng thanh toán tiền lương...

* Kiểm soát chi phí nhân công trực tiếp thể hiện qua các bước sau:

(1) Bộ phận phân xưởng tiến hành theo dõi, kiểm tra, chấm công và giám sát công việc làm của công nhân. Sau khi sản phẩm sản xuất hoàn thành sẽ ghi số lượng vào phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành và phối hợp với phòng kỹ thuật kiểm tra chất lượng kiểm tra và lập biên bản nghiệm thu kèm theo.

(2) Định kỳ vào ngày 14 hàng tháng, các phân xưởng sẽ nộp Bảng chấm công và Bảng tổng hợp sản phẩm hoàn thành chuyển lên phòng tổ chức hành chính kiểm tra, đối chiếu để tính lương.

(3) Sau khi tiếp nhận Bảng chấm công, Bảng tổng hợp sản phẩm hoàn thành do bộ phận phân xưởng chuyển lên. Phòng tổ chức hành chính tiến hành kiểm tra, đối chiếu các chứng từ và dựa vào đơn giá tiền lương, mức lương, hệ số lương đã được Giám đốc phê duyệt để tiến hành tính lương, lập Bảng thanh toán lương, trích bảo hiểm...

(4) Bảng thanh toán lương sau khi Lãnh đạo công ty ký duyệt, chuyển cho Phòng tài chính kế toán tiến hành kiểm tra chứng từ, thanh toán hoàn ứng, chi lương, nhập liệu máy, lập báo cáo sổ sách liên quan.

c. Kiểm soát chi phí sản xuất chung

- Đối với chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của bộ phận gián tiếp quản lý phân xưởng: dựa vào bảng chấm công, bảng làm thêm ngoài giờ từ các phân xưởng gửi lên, Phòng tổ chức hành chính kiểm tra đối chiếu và lập Bảng thanh toán lương.

- Đối với các chi phí phát sinh bằng tiền khác: đây là khoản mục chi phí dễ xảy ra các gian lận và sai sót, do vậy đối với các chi phí này được kiểm soát căn cứ vào “phiếu đề xuất” của Quản đốc phân xưởng có xác nhận của Phòng kỹ thuật và các chứng từ thanh toán: hợp đồng, hóa đơn, biên lai, bảng báo giá...và phải được Giám đốc Công ty ký duyệt.

- Đối với các chi phí vật tư, công cụ dụng cụ xuất dùng cho bộ phận phân xưởng được kiểm soát giống như phần kiểm soát chi phí NVLTT.

- Đối với các chi phí sửa chữa máy móc thiết bị được kiểm soát căn cứ vào “Dự trù sửa chữa MMTB” được lập từ Phòng kỹ thuật phối hợp với các phân xưởng, các chứng từ kèm theo: hợp đồng mua bán, hóa đơn, bảng báo giá... và phải được Giám đốc Công ty ký duyệt.

- Đối với chi phí khấu hao tài sản cố định được kiểm soát căn cứ vào phương pháp khấu hao, tỷ lệ khấu hao, thời gian khấu hao, số tiền khấu hao kỳ này so với kỳ trước được thể hiện trên bảng phân bổ khấu hao TSCĐ.

2.3. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI PHÍ SẢN XUẤT TẠI CÔNG TY TNHH NGUYỄN NGÀ LÂU

2.3.1. Về môi trường kiểm soát

Bộ máy kế toán tổ chức theo mô hình tập trung, các phân hành kế toán được tổ chức phân công rõ ràng, sử dụng phần mềm kế toán KTVN nên chứng từ sổ sách được cập nhật kịp thời, chính xác, giúp cho lãnh đạo công ty có được các số liệu về doanh thu, chi phí, lãi, lỗ kịp thời.

2.3.2. Về hệ thống thông tin kế toán

- Tổ chức hệ thống chứng từ, luân chuyển chứng từ tương đối đầy đủ từ khâu mua hàng, nhập kho, xuất dùng sản xuất giúp cho công tác kiểm soát chi phí tốt hơn.

+ Tổ chức hệ thống tài khoản: hệ thống tài khoản công ty nói chung và hệ thống tài khoản chi phí nói riêng được tổ chức khoa học, đáp ứng được yêu cầu hạch toán và cung cấp thông tin cho nhà quản lý.

+ Chứng từ sổ sách: công ty đã sử dụng hệ thống chứng từ sổ sách đúng theo chế độ qui định, đầy đủ các yếu tố cơ bản của chứng từ.

- Công tác phân tích chi phí, báo cáo chi phí còn mang tính chung chung, chưa nêu rõ nguyên nhân biến động chi phí và biện pháp khắc phục nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

2.3.3. Về công tác kiểm soát chi phí sản xuất

** Về kiểm soát chi phí nguyên vật liệu trực tiếp*

- Phiếu đề nghị cấp vật tư mặc dù có chữ ký xét duyệt của Giám đốc công ty nhưng cũng chỉ mang tính hình thức, nguyên vật liệu vẫn xuất kho trước khi có chữ ký xét duyệt của Giám đốc.

- Đối với một số vật tư xuất kho cho sản xuất nhưng sử dụng không hết thì không được quản lý chặt chẽ và thường không được phản ánh vào sổ sách.

- Chi phí nguyên vật liệu chiếm tỷ lệ lớn trong giá thành sản phẩm, nhưng phát sinh chi phí, kế toán chỉ có nhiệm vụ nhập liệu vào máy và in ra các chứng từ sổ sách chứ chưa đi vào công tác đánh giá, so sánh, phân tích tìm nguyên nhân để có biện pháp quản lý chặt chẽ hơn.

** Về kiểm soát chi phí nhân công trực tiếp*

- Bộ phận quản lý phân xưởng tự thực hiện chấm công cho bộ phận mình nên dễ xảy ra tiêu cực.

- Hiện tại công ty chưa có hệ thống chấm công bằng thẻ từ, việc tính lương bằng Excel chứ chưa có phần mềm quản lý nhân sự.

- Chưa tách bạch được chức năng nhân sự với chức năng lập bảng thanh toán lương.

** Về kiểm soát chi phí sản xuất chung*

- Nhìn chung kiểm soát chi phí SXC tại công ty được thực hiện thông qua kiểm soát các chứng từ thanh toán: hóa đơn, hợp đồng, biên lai, dự trừ sửa chữa..., chưa xây dựng được các định mức chi phí sửa chữa TSCĐ nên dễ gây ra thất thoát, lãng phí.

- Việc chấm công cho bộ phận quản lý phân xưởng nên thực hiện bằng máy quét tự động hoặc giao cho Phòng tổ chức hành chính theo dõi chấm công.

- Sử dụng phương pháp khấu hao chưa tối ưu, sử dụng phương pháp khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng cho mọi TSCĐ.

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI PHÍ SẢN XUẤT TẠI CÔNG TY TNHH NGUYỄN NGÀ LÂU

3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VỀ CHI PHÍ SẢN XUẤT TẠI CÔNG TY TNHH NGUYỄN NGÀ LÂU

Sự cạnh tranh giữa các doanh nghiệp ngày càng khốc liệt về giá cả, chất lượng sản phẩm..., điều đó đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải có chính sách, biện pháp thích hợp, sự năng động, sáng tạo trong hoạt động sản xuất kinh doanh để vượt qua những thử thách, khó khăn đó. Mặt khác, kinh doanh trong môi trường mở cửa và hội nhập, cạnh tranh gay gắt, khốc liệt hơn nhiều thì hoạt động quản lý tại các doanh nghiệp càng phải nâng cao tính chuyên nghiệp với hệ thống công cụ quản lý hiệu quả, trong đó công tác kiểm soát nội bộ chi phí. Vì vậy, kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lâu là tất yếu phải xây dựng một cách hoàn thiện trên cơ sở lý luận và phương pháp khoa học.

3.2. CÁC GIẢI PHÁP VỀ HOÀN THIỆN MÔI TRƯỜNG KIỂM SOÁT

3.2.1. Hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý tại công ty

Thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ: đây là bộ phận nghiệp vụ trực thuộc Giám đốc, với nhiệm vụ thực hiện việc giám sát và đánh giá thường xuyên toàn bộ các hoạt động có liên quan trong quá trình quản lý tài chính-kế toán, kiểm soát chi phí SX, hướng hoạt động SXKD theo đúng pháp luật, là đầu mối quan hệ với kiểm toán độc lập bên ngoài Công ty. Bộ phận này với chức năng:

+ Phối hợp với các phòng ban, tham mưu cho Giám đốc về việc xây dựng và ban hành hệ thống các quy chế, chế độ, quy định nội bộ các hoạt động của Công ty có liên quan đến chế độ, chính sách trong lĩnh vực tài chính theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

+ Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban trong Công ty.

+ Kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo quản trị toàn niên.

+ Kiến nghị thay đổi, khắc phục các rủi ro xảy ra trong hoạt động tài chính kế toán công ty. Xử lý hoặc đề xuất theo thẩm quyền.

3.2.2. Hoàn thiện chính sách nhân sự, khen thưởng

- Công ty phải xây dựng được một quy trình tuyển dụng nhân sự chính thức bằng văn bản, khi Công ty có nhu cầu tuyển thêm lao động thì ngoài trách nhiệm thuộc về phòng Tổ chức Hành chính cần phải có sự tham gia của các bộ phận chức năng để đảm bảo tính hiệu quả của việc tuyển dụng. Phòng Tổ chức Hành chính chịu trách nhiệm thiết kế các chính sách và quy trình tuyển dụng.

- Có chế độ, chính sách thưởng, phạt thích hợp, kịp thời.

- Hàng năm, công ty nên có kế hoạch đào tạo nhân sự, kế hoạch tổ chức thi nâng bậc tay nghề cho công nhân kỹ thuật.

3.2.3. Hoàn thiện công tác xây dựng kế hoạch, định mức và lập các báo cáo chi phí

- Hiện tại công ty đã xây dựng được kế hoạch sản xuất và kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, cũng như kế hoạch dự trữ nguyên vật liệu. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện thì chưa có sự so sánh giữa thực tế và kế hoạch để có sự điều chỉnh kịp thời, phù hợp.

- Công ty chưa đề cập đến kế hoạch trích trước, sửa chữa máy móc, thiết bị. Điều này làm cho doanh nghiệp trở nên bị động về nguồn lực, có nguy cơ làm biến động chi phí giá thành giữa các kỳ. Để khắc phục tình trạng này, công ty nên giao trách nhiệm phòng kỹ thuật phối hợp với phòng kế toán lập kế hoạch duy tu, bảo dưỡng thường xuyên (hoặc sửa chữa lớn) máy móc thiết bị phục vụ cho sản xuất để đảm bảo quá trình sản xuất được liên tục không bị gián đoạn.

- Công ty cần phải xây dựng định mức chi phí sản xuất cho từng phân xưởng sản xuất.

- Lập các báo cáo chi phí sản xuất: chi phí NVLTT, chi phí NCTT, chi phí SXC, trong đó có sự so sánh, phân tích số thực tế so với dự toán để tìm ra các nguyên nhân của sự biến động, từ đó có các biện pháp khắc phục kịp thời.

3.2.4. Hoàn thiện một số chứng từ và sổ sách, báo cáo chi phí chủ yếu phục vụ cho KSNB

a. Hoàn thiện phiếu đề nghị cấp vật tư

Phiếu đề nghị cấp vật tư cần phải bổ sung thêm một số yếu tố như: số chứng từ, số chứng từ định mức, xuất lần thứ mấy và cần phải có sự phê duyệt của Giám đốc trước khi chuyển sang Phòng kế hoạch kinh doanh lập phiếu xuất kho.

b. Hoàn thiện phiếu xuất kho

Đối tượng tập hợp chi phí là từng phân xưởng sản xuất, do vậy phiếu xuất kho cần bổ sung thêm các yếu tố như: xuất cho phân xưởng, số phiếu đề nghị xuất để phục cho công tác hạch toán chi phí của kế toán và phục vụ cho việc kiểm soát việc xuất kho vật tư đúng yêu cầu đã được phê duyệt.

c. Hoàn thiện hệ thống sổ sách

Để tránh sự thất lạc phiếu xuất kho, công ty nên bổ sung bảng kê phiếu xuất kho, phiếu xuất kho cần phải đánh số liên tục trước khi đưa vào sử dụng để phát hiện nhanh chóng chứng từ nào bị mất, thất lạc.

Nhìn vào sổ chi tiết chi phí SXC, kế toán biết được chi phí phát sinh cho từng phân xưởng là bao nhiêu, phân xưởng nào tiết kiệm chi phí, có biện pháp khen thưởng, xử phạt hợp lý kịp thời.

d. Lập các báo cáo chi phí phục vụ kiểm soát chi phí sản xuất

Hiện nay, công ty đã lập một số báo cáo nội bộ phục vụ yêu cầu sản xuất. Tuy nhiên các báo cáo này chưa chỉ rõ chiều hướng và nguyên nhân biến động của chi phí. Các báo cáo chi phí cần phải chỉ ra các dấu hiệu biến động tốt hay không tốt của chi phí trong kỳ.

**Bảng 3.1. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHI PHÍ
NGUYÊN VẬT LIỆU TRỰC TIẾP**

Đơn đặt hàng số 08/2011/ĐĐH ngày 15/11/2011

Khách hàng: TARUNA ENTERPRISES

Quý IV năm 2011-Phân xưởng bột nhang 1

TT	Các chỉ tiêu	Bột keo A1		
		Dự toán	Thực hiện	Chênh lệch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)
01	Sản lượng (kg)	20.500	20.535	+35
02	Định mức tiêu hao NVL			
	Vỏ bìi lời đỏ dày	5.125	5.165	+40
	Vỏ bìi lời xanh	3.075	3.075	
	Lá bìi lời	12.095	12.090	-5
	Bột màu	205	205	
03	Đơn giá NVL			
	Vỏ bìi lời đỏ dày	21.950,55	22.110,02	+59,47
	Vỏ bìi lời xanh	6.556,02	6.555	-1,02
	Lá bìi lời	2.015,04	2.010,05	-4,99
	Bột màu	16.500	16.500	

Người lập biểu

Phòng kế toán

** Báo cáo chi phí nhân công trực tiếp*

Báo cáo chi phí NCTT giúp cho Lãnh đạo Công ty đánh giá được nguyên nhân của sự biến động chi phí nhân công giữa thực tế và dự toán, sự biến động về thời gian lao động và đơn giá nhân công.

Bảng 3.2. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

CHI PHÍ NHÂN CÔNG TRỰC TIẾP

Đơn đặt hàng số 08/2011/ĐĐH ngày 15/11/2011

Khách hàng: TARUNA ENTERPRISES

Quý IV năm 2011-Phân xưởng bột nhang 1

TT	Công đoạn	Dự toán		Thực hiện		Chênh lệch	
		Thời gian (phút)	Đơn giá (đ/phút)	Thời gian (phút)	Đơn giá (đ/phút)	Thời gian (phút)	Đơn Giá (đ/phút)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)-(3)	(8)=(6)-(4)
01	Pha trộn hàng	180	7.800	190	7.820	+10	+20
02	Vận hành máy bột	360	10.250	375	10.264	+15	+14
03	Đóng gói TP	180	5.710	195	5.750	+15	+40
	Cộng	720	23.760	760	23.834	+40	+74

Người lập biểu

Phòng kế toán

** Báo cáo chi phí sản xuất chung***Bảng 3.3. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHI PHÍ SXC**

Quý IV năm 2011-Phân xưởng bột nhang 1

T T	Nội dung	Dự toán (1.000đ)	Thực hiện (1.000đ)	Chênh lệch (1.000đ)	Mức độ ảnh hưởng	
					CL do lượng	CL do giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)	(7)
01	Biến phí SXC					
	Biến phí điện	265.357	262.545	-2.812	-2.568	-244
	Biến phí điện thoại	16.422	15.735	-687	-156	-531
	Biến phí VVP	10.250	10.455	+205	+135	+70
					
02	Định phí SXC					
	Công cụ dụng cụ	30.233	35.320	+5.087	0	+5.087
	Khấu hao TSCĐ	135.250	135.250	0	0	0

					
	Cộng	490.045	490.655	610	-3.364	3.974

Người lập biểu

Phòng kế toán

3.3. CÁC GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHI PHÍ SẢN XUẤT TẠI CÔNG TY TNHH NGUYỄN ANH LÂN

3.3.1. Giải pháp tăng cường kiểm soát chi phí nguyên vật liệu

Để hạn chế những nhược điểm đã nêu ở chương 2 về kiểm soát chi phí nguyên vật liệu, Công ty cần thực hiện các công việc sau:

- Các phiếu đề nghị cấp vật tư, phiếu xuất kho trước khi dùng làm căn cứ để xuất nguyên vật liệu, thủ kho phải kiểm tra đã có chữ ký xét duyệt của Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền. Nếu có thì mới tiến hành xuất vật tư. Tránh tình trạng xuất nguyên vật liệu trước khi có sự xét duyệt. Nếu thủ kho xuất vật tư trước khi được sự xét duyệt thì mọi mất mát đối với nguyên vật liệu đó thủ kho phải chịu.

- Đối với nghiệp vụ xuất vật tư, khi xuất vật tư ra khỏi kho, bộ phận nhận hàng và thủ kho phải ký nhận trên phiếu xuất kho để thể hiện sự chuyển giao trách nhiệm giữa thủ kho và người nhận vật tư.

- Cần phải theo dõi chặt chẽ, thường xuyên đối với một số vật tư xuất kho cho sản xuất nhưng sử dụng không hết thì tiến hành nhập kho trở lại và được phản ánh vào sổ sách chi tiết, đầy đủ, kịp thời.

- Định kỳ cuối quý phòng kế toán phối hợp với các phòng kỹ thuật, kế hoạch kinh doanh tổng hợp đánh giá, so sánh, phân tích chi phí nguyên vật liệu thực tế so với dự toán để từ đó tìm ra nguyên nhân của sự biến động và đưa ra các giải pháp thích hợp để kiểm soát chi phí chặt chẽ hơn nữa.

- Kiểm kê nguyên vật liệu tồn kho

- + Mặc dù công ty đã đầu tư mở rộng thêm nhà xưởng sản xuất, nhà kho chứa đựng nguyên vật liệu, thành phẩm tồn kho nhưng vẫn không đáp ứng được nhu cầu hiện tại, một số nguyên vật liệu mua vào

không có kho dự trữ làm cho chất lượng giảm, thất thoát nguyên vật liệu. Do vậy, để Công ty kiểm soát được số lượng cũng như chất lượng của nguyên vật liệu, trách nhiệm của thủ kho trong việc bảo quản hàng thì công ty phải xây dựng thêm nhà kho để lưu trữ, bảo quản cẩn thận, kho phải có ổ khóa, trang thiết bị bảo quản như hệ thống camare, đèn bảo vệ...

+ Giao trách nhiệm thủ kho bảo quản hàng trong suốt quá trình tồn trữ kho và ban hành qui chế để hạn chế sự tiếp cận tài sản đối với những người không có nhiệm vụ.

+ Tổ chức kiểm kê định kỳ hoặc kiểm kê đột xuất nhằm xác định số lượng hàng tồn kho thực tế để đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán, từ đó phát hiện các chênh lệch để có biện pháp xử lý kịp thời nhằm ngăn chặn các gian lận có thể xảy ra.

+ Tính nhu cầu và đặt mua nguyên vật liệu cho sản xuất: căn cứ vào định mức để xác định nhu cầu sản xuất, có kế hoạch đặt mua nguyên vật liệu kịp thời đáp ứng nhu cầu sản xuất, tiết kiệm chi phí tồn kho.

+ Kiểm soát tiến độ nhận nguyên vật liệu: cần phải được thể hiện rõ ràng cụ thể trong hợp đồng mua bán, kiểm soát chặt chẽ tiến độ nhận NVL là rất quan trọng giúp cho công ty chủ động trong kế hoạch sản xuất, tiết kiệm chi phí tồn kho.

3.3.2. Giải pháp tăng cường kiểm soát chi phí nhân công trực tiếp

- Quản đốc phân xưởng có trách nhiệm trực tiếp chăm công toàn bộ công nhân do mình quản lý. Đối với bộ phận công nhân hưởng lương khoán sản phẩm phải theo dõi chặt chẽ số lượng, chất lượng sản phẩm làm ra phải có xác nhận của bộ phận kiểm tra chất lượng để ghi vào phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành cho từng công nhân. Để tránh tình trạng sai sót, gian lận thì trên phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành phải có đầy đủ chữ ký của Quản đốc, bộ phận kiểm tra chất lượng và công nhân.

Đối với công nhân làm việc hưởng lương công nhật thì chăm

công đầu buổi, cuối buổi. Cuối mỗi ngày làm việc phải chuyển cho công nhân trực tiếp ký xác nhận vào bảng chấm công.

- Kiểm soát chặt chẽ thời gian làm việc của công nhân bằng hệ thống thẻ từ, khi vào cổng hoặc khi ra cổng. Phân công bảo vệ Công ty trực tiếp kiểm tra, kiểm soát việc quẹt thẻ công nhân.

- Xây dựng qui chế thưởng, phạt thích đáng cho các bộ phận, phòng ban, phân xưởng sản xuất trong việc tiết kiệm chi phí, cải tiến kỹ thuật, sản phẩm SX đạt, vượt kế hoạch, nâng cao chất lượng sản phẩm.

- Nên tách bạch chức năng nhân sự với chức năng lập bảng thanh toán lương nhằm kiểm soát được việc kê thanh toán cho nhân viên khổng. Việc tính và lập bảng thanh toán tiền lương cho từng bộ phận nên giao cho phòng kế toán đảm nhiệm.

- Phòng tổ chức hành chính có trách nhiệm chấm công cho bộ phận quản lý phân xưởng vì thời gian qua các phân xưởng tự chấm công dễ xảy ra các gian lận.

- Công ty nên cài đặt phần mềm quản lý nhân sự, tính lương để thuận tiện trong việc theo dõi nhân sự và tính lương, thực hiện tổng hợp quyết toán thuế TNCN hàng năm.

- Tạo mã nhân viên: mỗi công nhân được gắn với một mã nhân viên. Khi nhập mã nhân viên vào phần mềm sẽ hiển thị các thông tin cần thiết của nhân viên đó. Khi có sự tăng giảm công nhân, Phòng Tổ chức Hành chính một mặt thông báo bằng văn bản, đồng thời phải khai báo kịp thời trên phần mềm quản lý nhân sự.

Quy trình kiểm soát tính và thanh toán lương thực tế công nhân trực tiếp sản xuất qua các bước sau:

(1) Phòng tổ chức hành chính chịu trách nhiệm trong việc tuyển dụng công nhân, sau thời gian thử việc nếu công nhân nào đạt theo yêu cầu thì thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động và lưu hồ sơ nhân viên.

(2) Khi công nhân vào làm việc tại các phân xưởng sản xuất sẽ chịu sự quản lý trực tiếp của Quản đốc, Quản đốc các phân xưởng có

trách nhiệm chấm công, theo dõi, kiểm tra, giám sát công việc làm của công nhân trong phạm vi mình quản lý. Sau khi sản phẩm hoàn thành sẽ ghi số lượng sản phẩm hoàn thành vào phiếu và có sự xác nhận của bộ phận kiểm tra chất lượng.

(3) Vào ngày 14 hàng tháng, quản đốc các phân xưởng sẽ nộp bảng chấm công, bảng tổng hợp khối lượng SP hoàn thành cho Phòng TCHC, Phòng kế toán kiểm tra, đối chiếu lại số lượng, tên của công nhân, đơn giá lương.

(4) Sau khi đối chiếu, kiểm tra xong, phòng kế toán tiến hành tính toán lương dựa vào định mức tiền lương từng sản phẩm đã được Giám đốc công ty xét duyệt. Lập bảng thanh toán lương, bảng trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ...., sau đó chuyển cho Giám đốc công ty xét duyệt trên bảng thanh toán lương, bảng trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Bảng thanh toán tiền lương được lập thành 03 bộ, phòng TCHC 01 bộ, Phòng kế toán 01 bộ, phân xưởng 01 bộ.

(5) Sau khi bảng thanh toán lương đã được Giám đốc công ty xét duyệt, chuyển cho phòng kế toán kiểm tra, đối chiếu tiến hành chi lương, nhập liệu vào máy, báo cáo số sách có liên quan, kê khai quyết toán thuế TNCN...

3.3.3. Giải pháp tăng cường kiểm soát chi phí sản xuất chung

- Hiện tại công ty chưa có hệ thống định mức đối với các nội dung chi phí trong các khoản mục chi phí SXC, chi phí này thực tế phát sinh được ghi nhận và phân bổ cho lượng sản phẩm sản xuất ra, điều này dễ tạo ra sự gian lận khi thanh toán, làm cho công ty rất khó kiểm soát chính xác chi phí thực tế phát sinh phục vụ cho mục đích quản trị.

- Công tác quản lý, kiểm soát chi phí công cụ dụng cụ, vật tư có giá trị nhỏ sử dụng tại phân xưởng, chi phí bảo dưỡng máy móc thiết bị sản xuất trong thời gian qua là chưa chặt chẽ, do đó để tăng cường kiểm

soát chi phí, tiết kiệm chi phí một cách hợp lý thì công ty nên xây dựng cơ chế khoán nội bộ chi phí này cho từng phân xưởng. Định kỳ hàng quý phải tổng hợp báo cáo, so sánh giữa các phân xưởng sản xuất.

- Đối với chi phí khấu hao TSCĐ, kế toán căn cứ vào số lượng TSCĐ sử dụng cho phân xưởng, căn cứ vào sổ chi tiết TSCĐ và phương pháp tính khấu hao, hàng tháng kế toán sẽ lập Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra và ký duyệt sau đó mới tiến hành nhập liệu vào máy tính và lưu hồ sơ.

- Áp dụng phương pháp khấu hao theo sản lượng đối với những tài sản cố định là máy móc thiết bị dùng cho sản xuất.

- Kiểm soát mức tiêu hao điện, nước sản xuất: trong chi phí SXC thì chi phí điện, nước chiếm tỷ trọng tương đối lớn nhưng công ty chưa quan tâm kiểm soát, chi phí này được ghi nhận theo thực tế phí phát sinh. Do vậy, định kỳ hàng quý Phòng kế toán công ty phải lập báo cáo tình hình sử dụng điện, nước và cần so sánh được mức tiêu hao điện, nước/1 đơn vị thành phẩm giữa thực tế so với dự toán để có biện pháp khắc phục nhằm tiết kiệm chi phí.

- Hạch toán đúng, chính xác, đầy đủ các khoản chi phí phát sinh tại các phân xưởng.

Ngoài ra, để tăng hiệu quả lâu dài cũng như đảm bảo yếu tố xã hội, không vi phạm pháp luật, tiết kiệm chi phí sản xuất, góp phần phát triển thương hiệu của công ty... Công ty nên có sự đầu tư mở rộng, hoàn thiện hệ thống xử lý nước thải, bụi, chất thải rắn trong quá trình sản xuất ra môi trường xung quanh.

- + Xử lý khói bụi
- + Xử lý nước thải
- + Xử lý chất thải rắn
- + Xử lý tiếng ồn

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường cạnh tranh gay gắt như hiện nay, kiểm soát tốt chi phí sản xuất là vấn đề được các nhà quản lý Công ty quan tâm hàng đầu. Để làm được điều đó, các doanh nghiệp phải thiết lập được một hệ thống kiểm soát tốt các khoản chi phí sản xuất ngay từ trong nội bộ đơn vị thông qua các thủ tục kiểm soát chi phí.

Trên cơ sở nghiên cứu lý luận và thực tiễn về kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lê, luận văn đã đưa ra một số giải pháp có cơ sở, thực tiễn và hợp lý, góp phần tăng cường kiểm soát nội bộ về CPSX tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lê và có thể vận dụng vào các doanh nghiệp hoạt động sản xuất như sau:

- Hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản về kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất gồm: các khái niệm, bản chất của KSNB, mục tiêu và chức năng của KSNB, các yếu tố cấu thành của hệ thống KSNB, ý nghĩa của KSNB. Khái niệm, phân loại chi phí sản xuất và nội dung KSNB chi phí sản xuất trong doanh nghiệp.

- Luận văn đã phân ánh và đánh giá thực trạng công tác kiểm soát nội bộ chi sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lê có những ưu điểm, hạn chế, tồn tại nhất định và cần phải đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kiểm soát chi phí sản xuất tại Công ty.

- Luận văn đã chỉ ra được sự cần thiết phải tăng cường công tác kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất tại Công ty TNHH Nguyễn Nga Lê và đưa ra các giải pháp hoàn thiện môi trường kiểm soát, hoàn thiện một số chứng từ, sổ sách, báo cáo phục vụ cho công tác kiểm soát chi phí, giải pháp tăng cường kiểm soát nội bộ chi phí sản xuất nhằm kiểm soát chi phí sản xuất chặt chẽ, đem lại hiệu quả cao cho Công ty.