

## **LỜI CAM ĐOAN**

*Nghiên cứu sinh cam đoan rằng, trong luận án này:*

- *Dữ liệu là trung thực, có chứng cứ;*
- *Lập luận, phân tích, đánh giá, kiến nghị được đưa ra dựa trên quan điểm cá nhân và nghiên cứu của tác giả luận án;*
- *Nghiên cứu sinh cam đoan đây là công trình nghiên cứu độc lập và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nhận xét đã đưa ra trong luận án.*

**Tác giả luận án**

***Nguyễn Đăng Huy***

## MỤC LỤC

<b>TRANG PHỤ BÌA</b>	
<b>LỜI CAM ĐOAN</b> .....	i
<b>MỤC LỤC</b> .....	ii
<b>DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT</b> .....	v
<b>DANH MỤC SƠ ĐỒ, BẢNG</b> .....	vi
<b>MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>Chương 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP</b> .....	7
<b>1.1 KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP VÀ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP</b> .....	7
1.1.1 Khái niệm kế toán doanh nghiệp.....	7
1.1.2 Vai trò và chức năng của kế toán.....	9
1.1.3. Các nguyên tắc cơ bản của kế toán.....	13
1.1.4. Hệ thống thông tin kế toán doanh nghiệp.....	16
1.1.5. Ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp.....	20
<b>1.2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP</b> .....	23
1.2.1 Khái niệm tổ chức công tác kế toán.....	23
1.2.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.....	23
<b>1.3. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP</b> .....	38
1.3.1 Yêu cầu và nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp.....	38
1.3.2 Các nhân tố tác động đến tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp.....	42
1.3.3. Nội dung tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp.....	43
1.3.4. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán và cơ cấu bộ máy kế toán.....	57
<b>1.4. SỰ CẦN THIẾT VÀ NGUYÊN TẮC HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP</b> .....	60

1.4.1.	Sự cần thiết hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp.....	60
1.4.2	Nguyên tắc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp.....	62
	<b>KẾT LUẬN CHƯƠNG 1</b> .....	<b>63</b>
	<b>Chương 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM</b> .....	<b>64</b>
<b>2.1</b>	<b>ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM</b> .....	<b>64</b>
2.1.1.	Đặc điểm hoạt động kinh doanh xuất, nhập khẩu ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán.....	64
2.1.2	Chức năng, nhiệm vụ của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam .....	65
2.1.3	Mục tiêu phát triển của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam đến năm 2020 .....	66
2.1.4	Đặc điểm tổ chức quản lý và bộ máy kế toán của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.....	69
<b>2.2.</b>	<b>THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM</b> .....	<b>72</b>
2.2.1.	Thực trạng tổ chức triển khai hệ thống thông tin kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.....	72
2.2.2.	Thực trạng tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam .....	75
2.2.3.	Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.....	104
<b>2.3</b>	<b>KINH NGHIỆM CỦA CÁC NƯỚC TRÊN THẾ GIỚI VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</b> .....	<b>117</b>
2.3.1	Công nghệ thông tin trong công tác kế toán và quản trị doanh nghiệp trên thế giới.....	117
2.3.2	Áp dụng hệ thống phần mềm ERP nước ngoài và bài học kinh nghiệm cho các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.....	119
	<b>KẾT LUẬN CHƯƠNG 2</b> .....	<b>123</b>

<b>Chương 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM.....</b>	<b>124</b>
<b>3.1. CÁC QUAN ĐIỂM ĐỂ HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM .....</b>	<b>124</b>
3.1.1. Quan điểm về tổ chức hệ thống thông tin kế toán .....	124
3.1.2. Quan điểm về cung ứng và tổ chức sử dụng phần mềm kế toán .....	125
<b>3.2. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN, TỔ CHỨC KẾ TOÁN MỘT SỐ PHẦN HÀNH KẾ TOÁN CHỦ YẾU TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM.....</b>	<b>127</b>
3.2.1 Giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán .....	127
3.2.2 Giải pháp hoàn thiện tổ chức một số phần hành kế toán chủ yếu.....	157
3.2.3 Giải pháp hoàn thiện công tác quản trị người dùng và bảo mật thông tin.....	162
<b>3.3 GIẢI PHÁP XÂY DỰNG HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN VÀ LỰA CHỌN ÁP DỤNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM .....</b>	<b>171</b>
3.3.1 Giải pháp xây dựng hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.....	171
3.3.2 Giải pháp áp dụng phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.....	179
<b>3.4. KIẾN NGHỊ THỰC HIỆN CÁC GIẢI PHÁP .....</b>	<b>185</b>
<b>KẾT LUẬN CHƯƠNG 3 .....</b>	<b>187</b>
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>189</b>
<b>DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ.....</b>	<b>191</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>192</b>
<b>PHỤ LỤC</b>	

## DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

KTTC:	Kế toán tài chính
KTQT:	Kế toán quản trị
CNTT:	Công nghệ thông tin
NVBH:	Nhân viên bán hàng
BTC:	Bộ Tài chính
CNH, HDH:	Công nghiệp hóa, hiện đại hóa
TCT:	Tổng công ty
TNHH:	Trách nhiệm hữu hạn
XNK:	Xuất nhập khẩu
DN:	Doanh nghiệp

## DANH MỤC SƠ ĐỒ, BẢNG

### SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Chức năng của kế toán.....	10
Sơ đồ 1.2: Đối tượng sử dụng thông tin kế toán .....	11
Sơ đồ 1.3: Mô tả cách thức nhìn nhận hệ thống thông tin kế toán.....	17
Sơ đồ 1.4: Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán.....	20
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung .....	29
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký - sổ cái.....	30
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.....	31
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký - chứng từ.....	32
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy .....	32
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy .....	57
Sơ đồ 2.1: Mô hình quản lý theo tổng công ty.....	69
Sơ đồ 2.2: Mô hình quản lý theo kiểu công ty .....	70
Sơ đồ 2.3: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán kết hợp tập trung với phân tán.....	71
Sơ đồ 2.4: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung.....	72
Sơ đồ 2.5: Quy trình xử lý chứng từ trên máy tính.....	78
Sơ đồ 2.6: Trình tự theo hình thức kế toán máy .....	81
Sơ đồ 3.1: Các phương pháp mã hóa tính chất .....	130
Sơ đồ 3.2: Các phương pháp mã hóa đối tượng.....	132
Sơ đồ 3.3: Tổ chức bộ máy kế toán tập trung.....	151
Sơ đồ 3.4: Tổ chức bộ máy kế toán phân tán.....	153
Sơ đồ 3.5: Tổ chức bộ máy kế toán phân tán.....	154
Sơ đồ 3.6: Tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán.....	156

### BẢNG

Bảng 1.1: Danh mục chứng từ kế toán.....	24
Bảng 1.2: Danh mục sổ kế toán áp dụng cho doanh nghiệp.....	33
Bảng 1.3: Mô tả nhu cầu thông tin kế toán .....	44

Bảng 1.4: Mô tả các đối tượng mã hóa .....	49
Bảng 1.5: Bảng liệt kê chứng từ.....	51
Bảng 1.6: Bảng mô tả dữ liệu nhập và kiểm soát quá trình nhập liệu .....	55
Bảng 2.1: Các bộ phận trong doanh nghiệp ứng dụng CNTT .....	73
Bảng 2.2: Báo cáo quá trình bán hàng .....	87
Bảng 2.3: Các báo cáo về mua hàng .....	88
Bảng 2.4: Báo cáo tình hình hàng tồn kho .....	89
Bảng 2.5: Phương pháp kết chuyển dữ liệu .....	91
Bảng 2.6: Dấu vết kiểm soát trong các phần mềm.....	93
Bảng 2.7: Bảo mật dữ liệu kế toán.....	95
Bảng 2.8: Kiểm soát xử lý dữ liệu kế toán.....	97
Bảng 2.9: Mức độ thỏa mãn tổ chức áp dụng của phần mềm kế toán .....	98
Bảng 2.10: Mức độ thỏa mãn yêu cầu công việc của phần mềm.....	101
Bảng 3.1: Trình tự ưu tiên chứng từ được lựa chọn để nhập liệu .....	137
Bảng 3.2: Ma trận phân quyền kiểm soát truy cập.....	164

## MỞ ĐẦU

### 1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu

Toàn cầu hóa là xu thế tất yếu của các quốc gia trong thời đại ngày nay, quá trình toàn cầu hóa khu vực và thế giới đã dẫn đến hội nhập kinh tế trên phạm vi quốc tế. Việt Nam đang trong thời kỳ đổi mới và từng bước tiến hành sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước với nhiệm vụ quan trọng là ổn định và không ngừng phát triển nền kinh tế, đưa tiến bộ khoa học kỹ thuật vào hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm nâng cao hiệu quả kinh tế, đưa nước nhà tiến nhanh vào hội nhập được với nền kinh tế thế giới. Để hỗ trợ sản xuất trong nước và nhanh chóng hội nhập với nền kinh tế thế giới, Nhà nước đã chú trọng rất nhiều đến kinh tế đối ngoại mà trọng tâm là hoạt động xuất nhập khẩu, với chủ trương mở rộng, đa dạng hoá quan hệ kinh tế đối ngoại trên cơ sở giữ vững độc lập chủ quyền dân tộc và thu hút nguồn lực từ bên ngoài vào để phát huy mạnh mẽ các lợi thế và nguồn lực bên trong. Hoạt động xuất nhập khẩu đã cung cấp cho nền kinh tế đất nước những tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ máy móc thiết bị, nguyên vật liệu mà trong nước chưa có hoặc chưa có khả năng đáp ứng để phát triển sản xuất tạo điều kiện đẩy mạnh hoạt động xuất khẩu đồng thời cũng chính nhờ đẩy mạnh xuất khẩu tạo nguồn thu ngoại tệ cho kinh tế đất nước. Do đặc điểm của nước ta đang bước vào thời kỳ đổi mới, nên các doanh nghiệp phải nhanh chóng thích ứng với nhu cầu của nền kinh tế mở. Các doanh nghiệp dù lớn hay nhỏ đều phải tự chủ trong mọi hoạt động của mình, từ tổ chức sản xuất kinh doanh, phát triển thị trường, đến hạch toán kinh tế đảm bảo cho sự tồn tại, phát triển và đứng vững trong nền kinh tế thị trường mà tính cạnh tranh ngày càng quyết liệt. Điều đó, đồng nghĩa với việc sẽ có người thắng kẻ thua, người thắng chính là người luôn làm chủ được tình thế và nhạy bén với sự thay đổi, biến đổi của thị trường. Trong kinh tế thị trường phát triển ngoài việc phát triển về sản xuất, phát triển kinh tế đối ngoại thì sự ra đời của cơ chế quản lý mới tất yếu đòi hỏi phải sử dụng tối đa vai trò của hệ thống công cụ quản lý trong đó có kế toán. Có thể khẳng định phần lớn các quyết định của các nhà quản lý phụ thuộc vào nguồn số liệu của kế toán cung cấp. Do vậy, để phát huy vai trò kế toán trong công tác quản lý, để cho việc cung cấp thông



tin giúp nhà quản lý chính xác, kịp thời đầy đủ, thì việc áp dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán là hết sức cần thiết. Nhận thức vị trí và tầm quan trọng của công nghệ thông tin, tác giả mạnh dạn nghiên cứu đề tài: “**Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**” làm luận án Tiến sỹ kinh tế của mình, tác giả cho rằng đề tài là thiết thực cả về lý luận và thực tiễn.

## **2. Mục đích nghiên cứu**

Trình bày khái quát những vấn đề cơ bản về kế toán, tổ chức công tác kế toán và tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin trong các doanh nghiệp. Những vấn đề đó được dùng làm cơ sở lý luận để phân tích và đưa ra các giải pháp hoàn thiện về tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

Phân tích quá trình phát triển của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu tại Việt Nam, sự phát triển của công nghệ thông tin. Đồng thời đề tài luận án tập trung vào phân tích thực trạng tổ chức công tác kế toán với việc ứng dụng công nghệ thông tin vào phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam trong thời gian qua, từ đó đưa ra những nhận xét, đánh giá về tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam trong điều kiện tự phát ứng dụng phần mềm kế toán; phân tích đánh giá nhất là những bất cập của việc ứng dụng phần mềm kế toán thay thế kế toán thủ công của các doanh nghiệp hiện hành để làm cơ sở xác định phương hướng và giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

Từ những cơ sở lý luận và phân tích thực tiễn trên, đề tài luận án đã đề xuất một số giải pháp chủ yếu để hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong quá trình ứng dụng công nghệ thông tin tại doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

## **3. Tổng quan nghiên cứu**

Luận án đã tổng quan các công trình nghiên cứu và rút ra kết luận:

**Thứ nhất**, Phần lớn các công trình tập trung nghiên cứu về phần mềm kế toán, tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng tin học cho các loại hình doanh nghiệp sản xuất kinh doanh. Đã có một số luận án Tiến sỹ kinh tế, báo cáo khoa học

đã được công bố tại các hội thảo có chủ đề liên quan đến luận án như: Luận án PTS Kinh tế của NCS Đinh La Thăng (1996), “Tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp xây dựng trong điều kiện ứng dụng tin học”; NCS Đào Văn Thành (2002), “Tổ chức công tác kế toán hành chính sự nghiệp trong điều kiện sử dụng máy vi tính”, LATS Kinh tế, tại Học viện Tài chính; NCS Trần Phước (2007), “Một số giải pháp nâng cao chất lượng tổ chức sử dụng phần mềm kế toán doanh nghiệp Việt Nam”, LATS Kinh tế; NCS Thái Bá Công (2007), “Tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp sản xuất dược phẩm trong điều kiện ứng dụng CNTT” – LA TS Kinh tế.... Trong các công trình nghiên cứu này, các tác giả đã hệ thống những nội dung cơ bản của phần mềm kế toán và tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng máy tính từ đó đề xuất các phương hướng hoàn thiện vào các ngành cụ thể theo phạm vi nghiên cứu của từng đề tài. Mặc dù vậy chưa có công trình nghiên cứu về đề tài tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam. Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán xuất nhập khẩu trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin sẽ là một cơ sở để doanh nghiệp tự tin hơn trong quá trình trao đổi thương mại quốc tế; là yếu tố quan trọng để nâng cao năng suất, hiệu quả lao động. Công tác kế toán xuất nhập khẩu gắn kết với công nghệ thông tin sẽ nhanh hơn, chính xác hơn. Đó còn là cơ sở để các đối tác xem xét đánh giá năng lực của các doanh nghiệp để tiến tới việc thỏa thuận và hợp tác trong kinh doanh thương mại quốc tế.

**Thứ hai**, Các công trình nghiên cứu khoa học về phần mềm và tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu được tập trung nhiều về công tác kế toán tài chính mà chưa được quan tâm đến kế toán quản trị, chưa gắn chặt với hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp. Bên cạnh đó các tác giả chưa đi sâu vào xử lý các sai sót trong quá trình kết xuất dữ liệu, lập báo cáo tài chính như: Bộ Tài chính (2008), Tài liệu hội thảo: *Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách Nhà nước*; Hội thảo định hướng TABMIS – “*Công nghệ thông tin trong công tác quản lý kinh tế tài chính ở các doanh nghiệp*”; tác giả Ngô Trung Việt (1995), “*Phân tích và thiết kế tin học - Hệ thống quản lý kinh doanh nghiệp vụ*”, NXB Giao Thông vận tải, Hà Nội; Dương Quang Thiện (2007), “*Hệ thống thông tin kế toán*”,

Nhà xuất bản Tổng hợp TP.Hồ Chí Minh; NCS Trần Văn Thảo (1996), “*Hoàn thiện chứng từ kế toán và hình thức kế toán doanh nghiệp trong điều kiện mới*” Luận án Tiến sỹ Kinh tế tại Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh; Nguyễn Phước Bảo Ân (2008), “*Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện tin học hóa*”, (Hệ thống thông tin kế toán tập 3), Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh, NXB Lao động Xã hội.

**Thứ ba**, các công trình nghiên cứu đã đề cập đến kinh nghiệm ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán tại các doanh nghiệp của một số nước trên thế giới, từ đó rút ra bài học kinh nghiệm cho các doanh nghiệp tại Việt Nam. Tuy nhiên đó mới chỉ là ở mức khái quát hóa, chưa đi sâu vào vận dụng vào các doanh nghiệp Việt Nam, đặc biệt là các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.

**Thứ tư**, các giáo trình, sách chuyên khảo của các tác giả mới chỉ đề cập đến cách thức nhập dữ liệu vào phần mềm, chưa đi sâu vào việc vận dụng để tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp đảm bảo khoa học, cung cấp thông tin phục vụ điều hành sản xuất kinh doanh. Chưa đề xuất các ý kiến giải quyết việc vận dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp có hiệu quả cao nhất, giúp doanh nghiệp có biện pháp hữu hiệu quản lý các tài sản, vật tư, lao động hiện có, giúp nhà nước kiểm soát chặt chẽ các hoạt động của doanh nghiệp như: tác giả Thiều Thị Tâm cùng các tác giả (2007), “*Hệ thống thông tin kế toán*”, Nhà xuất bản Thống kê; VCCI – Phòng thương mại và Công nghiệp Việt Nam (2006), “*Thực trạng ứng dụng công nghệ truyền thông trong doanh nghiệp*”; GS.TS Vương Đình Huệ (1999), “*Thực hành kế toán trên máy vi tính*” Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội; Nguyễn Đăng Huy (2007), “*Nâng cao chất lượng phần mềm kế toán doanh nghiệp Việt Nam*” – Tạp chí Khoa học Tài chính Kế toán, (3); Nguyễn Đăng Huy (2010), “*Tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin*”, Tạp chí Kế toán, (1); Trần Thị Song Minh (2007), *Giáo trình Kế toán máy*, NXB Kinh tế Quốc dân; Công ty Cổ phần MiSa Việt Nam (2009), “*Giáo trình kế toán máy*”, NXB trẻ...

Cho đến nay chưa có một công trình nào nghiên cứu sâu và có hệ thống về tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam, nhằm nâng cao hiệu quả quản lý phục vụ cho hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp.

#### 4. Phương pháp nghiên cứu

Trong luận án sử dụng các phương pháp nghiên cứu sau:

- Phương pháp duy vật biện chứng và duy vật lịch sử, nghiên cứu lý luận kết hợp với điều tra khảo sát thực tế để phân tích, so sánh, tổng hợp, thống kê.

- Phương pháp điều tra, thu thập số liệu, thông tin bằng bảng hỏi, đối tượng điều tra là các chuyên gia, nhà quản lý, nhân viên kế toán đang làm việc trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

- Phương pháp phỏng vấn đối với một số lãnh đạo, cán bộ hoạch định chính sách, cán bộ quản lý, chuyên gia, giáo viên, các cơ sở đào tạo kế toán; nhân viên kế toán đang làm việc tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

- Số liệu sơ cấp thu được từ điều tra bảng hỏi và phỏng vấn sâu do tác giả luận án thực hiện. Số liệu thứ cấp chủ yếu từ các báo cáo của Bộ Tài chính, Bộ Công thương; Tổng cục Thuế; Tổng cục Hải Quan; Tổng cục Thống kê và các kết quả nghiên cứu đã được công bố của tác giả trong nước.

#### 5. Những đóng góp của luận án

Luận án nghiên cứu việc tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu tại Việt Nam. Kết quả nghiên cứu sẽ có những đóng góp đạt hiệu quả thiết thực cả về lý luận và thực tiễn:

**Về khoa học:** Hệ thống hóa và làm rõ, bổ sung những lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, đặc biệt là trong điều kiện ứng dụng phần mềm kế toán, một vấn đề lý luận mà từ trước tới nay chưa được nghiên cứu một cách có hệ thống, toàn diện, tạo cơ sở cho việc công nghiệp hóa, hiện đại hóa ngành kế toán.

**Về thực tiễn:** Đề tài đưa ra các giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin theo hướng vừa đáp ứng yêu cầu hội nhập của kế toán Việt Nam với kế toán quốc tế, phù hợp với đặc điểm của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu trong nền kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa, thỏa mãn được yêu cầu của mọi đối tượng sử dụng thông tin kế toán khác nhau, đề ra các quyết định kinh tế hợp lý, từ đó góp phần thúc đẩy sự phát triển của các doanh nghiệp xuất

nhập khẩu nói riêng và của các doanh nghiệp trong nền kinh tế nói chung phát triển góp phần khẳng định vị thế của Việt Nam với các nước trên thế giới.

Khẳng định những ưu việt của việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán. Do vậy, việc nghiên cứu nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin là một tất yếu khách quan, đáp ứng được yêu cầu của việc cơ giới hóa, tự động hóa công tác kế toán và hiện đại hóa công nghệ xử lý thông tin kế toán.

Trên cơ sở nghiên cứu và đánh giá chế độ kế toán hiện hành, nghiên cứu tính chất, đặc điểm, khả năng của máy tính, của phần mềm kế toán, luận án sẽ phân tích và đánh giá tình hình ứng dụng công nghệ thông tin của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu hiện nay, từ đó rút ra được những ưu việt của kế toán máy so với kế toán thủ công. Đồng thời chỉ ra những tồn tại và nguyên nhân của tình trạng áp dụng kế toán máy. Tạo cơ sở cho việc ứng dụng vào tổ chức kế toán trong điều kiện công nghiệp hóa, hiện đại hóa công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

## **6. Bộ cục của luận án**

***Tên đề tài: “Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam”***

Nội dung của luận án gồm 3 chương: (ngoài các nội dung chính còn có phần mở đầu, kết luận, tài liệu tham khảo, danh mục các biểu bảng)

***Chương 1: Cơ sở lý luận của tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp.***

***Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.***

***Chương 3: Giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.***

## **Chương 1**

# **CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

## **1.1 KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP VÀ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

### **1.1.1 Khái niệm kế toán doanh nghiệp**

Sản xuất ra của cải vật chất là cơ sở để xã hội loài người tồn tại và phát triển. Trong mọi hình thái kinh tế xã hội, con người đều phải tiến hành các hoạt động sản xuất. Khi tiến hành các hoạt động sản xuất, con người luôn có ý thức quan tâm đến những hao phí cần thiết cho sản xuất, kết quả sản xuất và cách thức tổ chức quản lý nhằm thực hiện hoạt động sản xuất ngày càng có hiệu quả cao hơn. Sự quan tâm của con người đến sản xuất được biểu hiện thông qua việc thực hiện các hoạt động quan sát, đo lường, tính toán, ghi chép các hoạt động kinh tế xảy ra trong quá trình sản xuất và tái sản xuất.

Hoạt động quan sát, đo lường, tính toán, ghi chép các hoạt động kinh tế xảy ra trong quá trình sản xuất, tái sản xuất của con người nhằm cung cấp những thông tin kinh tế, tài chính cần thiết cho việc kiểm tra, điều hành các hoạt động kinh tế nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả của quá trình tái sản xuất, được gọi là kế toán.

Kế toán ra đời gắn liền với quá trình tái sản xuất xã hội và tồn tại phát triển một cách tất yếu khách quan trong mọi hình thái kinh tế - xã hội. Sản xuất của xã hội ngày càng phát triển, trình độ của khoa học kỹ thuật ngày càng cao, đòi hỏi yêu cầu về tổ chức và quản lý các hoạt động kinh tế ngày càng cao, càng hoàn thiện hơn. Do vậy, kế toán ngày càng không ngừng phát triển cả về phương pháp và hình thức tổ chức để đáp ứng yêu cầu quản lý kinh tế của xã hội [17, tr2]

Sự ra đời của kế toán gắn liền với quá trình hình thành và phát triển của đời sống kinh tế - xã hội. Kế toán đã xuất hiện từ hàng trăm năm trước công nguyên. Qua các thời đại cùng với sự phát triển kinh tế và nhu cầu quản lý kinh tế, kế toán không ngừng phát triển. Ngày nay, kế toán được áp dụng rộng rãi trong đời sống kinh tế - xã hội phù

hợp với sự phát triển của khoa học kỹ thuật và ngày càng trở nên cần thiết đối với yêu cầu tăng cường quản lý kinh tế- tài chính.

Như vậy, Kế toán là một hệ thống thông tin đo lường, xử lý và cung cấp thông tin hữu ích cho việc ra các quyết định điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Theo Libby, Short, Lafond, Lanthier (2003), Kế toán là một hệ thống thông tin cho phép thu thập và truyền đạt thông tin mà chủ yếu là những thông tin mang bản chất tài chính thường được số hoá dưới hình thức giá trị về các hoạt động kinh tế của các doanh nghiệp và các tổ chức. Những thông tin này được cung cấp nhằm giúp những người quan tâm trong quá trình ra các quyết định kinh tế [20, tr10].

Kế toán được coi là một phân hệ thông tin thực hiện nhằm phản ánh và giám sát mọi nghiệp vụ kinh tế-tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động của các đơn vị thông qua việc sử dụng một hệ thống các phương pháp khoa học như: phương pháp chứng từ, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp tính giá, phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán.

Theo Liên đoàn kế toán quốc tế: Kế toán là một nghệ thuật về ghi chép, phân loại, tổng hợp theo một cách riêng những nghiệp vụ và các sự kiện kinh tế, tài chính, qua đó trình bày tổng quát kết quả hoạt động kinh tế. Kế toán mang tính nghệ thuật nhiều hơn khoa học thông qua việc ghi chép, xử lý, tổng hợp và phân tích các dữ liệu, các thông tin kinh tế. Tuy nhiên, kế toán mang tính chất khoa học thể hiện qua khả năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin, trình độ khái quát hoá; thể hiện mối liên hệ giữa các hoạt động kinh tế, các sự việc diễn ra trong đời sống kinh tế của các đơn vị; thể hiện nguyên tắc chung nhất, chặt chẽ mà người làm công tác kế toán buộc phải tuân thủ [3, tr3].

Trong nền kinh tế vận hành theo cơ chế thị trường, các doanh nghiệp đều bình đẳng trong quá trình kinh doanh, mối quan hệ kinh tế tài chính của các doanh nghiệp được mở rộng. Mặt khác, với sự phát triển đa dạng của các nguồn tạo vốn từ bên ngoài đã làm cho đối tượng sử dụng thông tin kế toán trở nên đa dạng hơn. Mục đích của kế toán không chỉ cung cấp thông tin chủ yếu cho bản thân doanh nghiệp, cho Nhà nước, mà còn cung cấp thông tin cho các đối tượng như ngân hàng, các nhà đầu tư tương lai, nhà cung cấp, khách hàng,... Vì vậy, định nghĩa kế toán nhấn mạnh đến thu thập, xử lý, kiểm tra phân tích và cung cấp thông tin của kế toán. Các

định nghĩa sau này kể cả Việt Nam, cũng như các nước trên thế giới đều nhấn mạnh đến bản chất của kế toán là cung cấp thông tin của kế toán.

## **1.1.2 Vai trò và chức năng của kế toán**

### ***1.1.2.1 Vai trò của kế toán***

Với vai trò chính là công cụ quản lý, giám sát phân tích và cung cấp những thông tin hữu ích cho sự điều hành quản lý của đơn vị. Có thể chỉ ra vai trò quan trọng của kế toán trên các khía cạnh sau:

***Thứ nhất, Kế toán phục vụ cho các nhà quản lý kinh tế:*** Kế toán cung cấp thông tin kinh tế tài chính chủ yếu để đánh giá tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, thực trạng tài chính của doanh nghiệp trong kỳ hoạt động đã qua, giúp cho việc kiểm tra giám sát tình hình sử dụng vốn và khả năng huy động nguồn vốn vào sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Căn cứ vào thông tin do kế toán cung cấp, các nhà quản lý đề ra các quyết định kinh doanh hữu ích; đồng thời tiến hành xây dựng các kế hoạch kinh tế - kỹ thuật, tài chính của doanh nghiệp cũng như xây dựng hệ thống giải pháp khả thi nhằm tăng cường quản trị doanh nghiệp, không ngừng nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

***Thứ hai, Kế toán phục vụ cho các nhà đầu tư:*** Thông tin của kế toán được trình bày dưới dạng các báo cáo kế toán là những thông tin hết sức tổng quát, phản ánh một cách tổng hợp và toàn diện nhất về tình hình tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn, tình hình kinh doanh cũng như kết quả kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp. Thông tin kế toán là căn cứ quan trọng để tính ra các chỉ tiêu kinh tế khác nhằm đánh giá hiệu quả sử dụng vốn, hiệu quả của các quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đồng thời những thông tin này còn là căn cứ quan trọng trong việc phân tích, nghiên cứu, phát triển những khả năng tiềm tàng và dự báo xu hướng phát triển tương lai của doanh nghiệp. Dựa vào thông tin do kế toán cung cấp, các nhà đầu tư nắm được hiệu quả của một thời kỳ kinh doanh và tình hình tài chính của doanh nghiệp, từ đó có các quyết định nên đầu tư hay không và cũng biết được doanh nghiệp đã sử dụng số vốn đầu tư đó như thế nào[10, tr15].

***Thứ ba, Kế toán phục vụ quản lý giám sát của Nhà nước:*** Qua kiểm tra, tổng hợp các số liệu kế toán, Nhà nước nắm được tình hình chi phí, lợi nhuận của các đơn vị,...

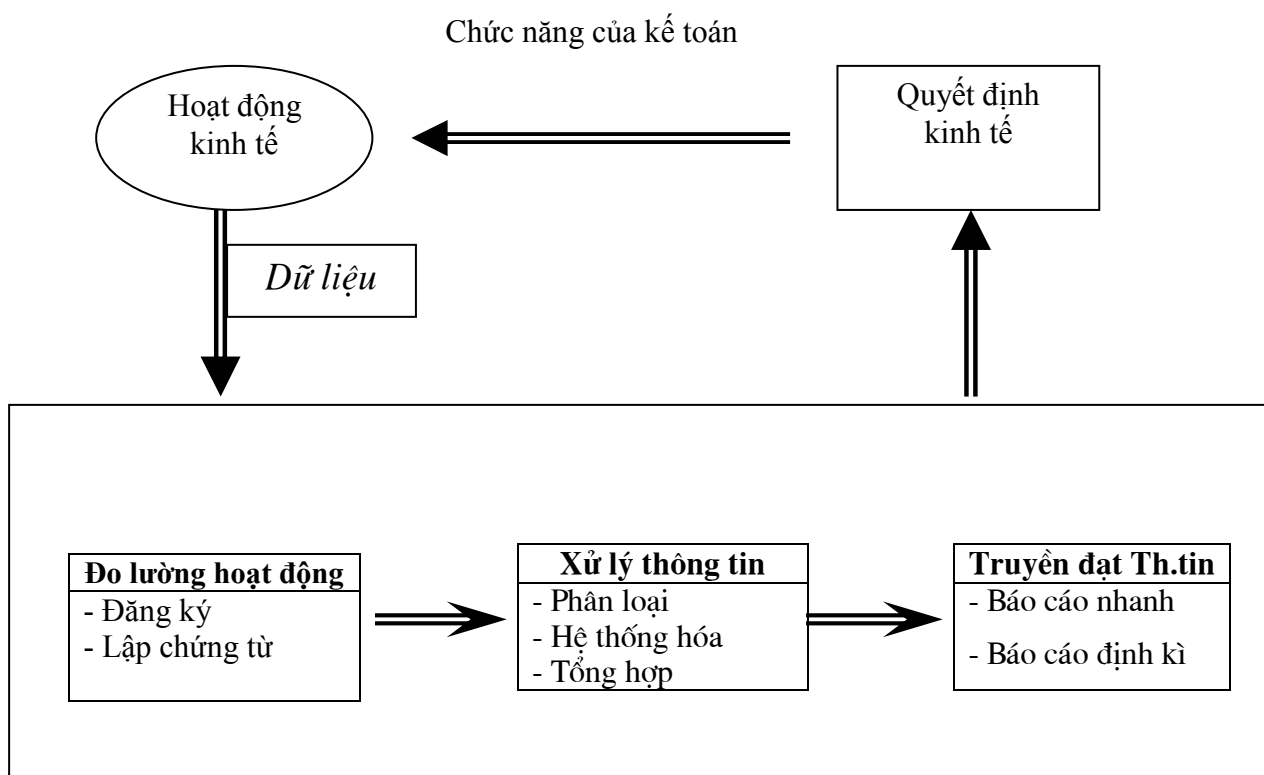


từ đó đề ra các chính sách về đầu tư, thu thuế thích hợp cũng như hoạch định chính sách, soạn thảo luật lệ và thực hiện các chức năng kiểm soát vĩ mô.

### 1.1.2.1 Chức năng của kế toán

Chức năng của kế toán là cung cấp thông tin, nhất là thông tin có lợi ích về hoạt động để các đối tượng có nhu cầu cần thông tin kế toán có căn cứ đề ra các quyết định kinh tế. Những thông tin của kế toán cho phép các nhà kinh tế (doanh nghiệp, nhà đầu tư, nhà quản lý kinh tế, tài chính...) đề ra và lựa chọn quyết định hợp lý để định hướng hoạt động kinh tế, tài chính hoặc đầu tư.

Mặt khác, thông qua việc cung cấp thông tin, kế toán còn thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra tình hình thu, chi, tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện các chế độ, thể lệ, qui định của Nhà nước. Kế toán là một hoạt động nối liền người ra quyết định với người kinh doanh, người thực hiện hoạt động kinh tế (Sơ đồ 1.1.)[8, tr5]



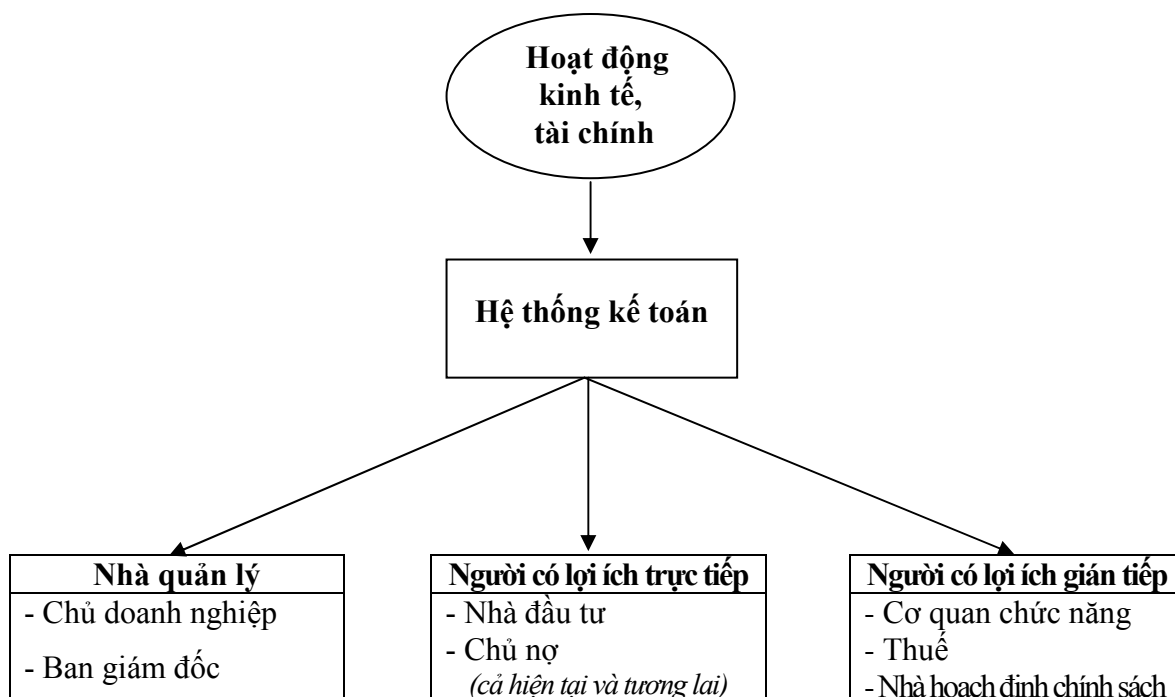
**Sơ đồ 1.1: Chức năng của kế toán**

**Thứ nhất**, kế toán đo lường các hoạt động kinh tế bằng việc ghi chép, phản ánh trung thực các dữ liệu thông tin kinh tế. Việc ghi chép được tiến hành theo phương pháp riêng của kế toán, vừa tôn trọng tính khách quan và bảo đảm tính pháp lý của thông tin.

**Thứ hai,** Quá trình xử lý dữ liệu thành những thông tin có ích, theo yêu cầu của người sử dụng, người quyết định. Quá trình xử lý thông tin được tiến hành bằng phương pháp phân loại, sắp xếp, hệ thống hóa và tổng hợp các dữ liệu. Kế toán sử dụng những phương pháp riêng của mình để phân loại, hệ thống hóa và tổng hợp thông tin, như phương pháp chứng từ, phương pháp tài khoản, ghi sổ kép, sổ cái, sổ nhật ký...

**Thứ ba,** Quá trình truyền đạt thông tin đã xử lý được cung cấp cho người sử dụng thông tin qua hệ thống thông tin cho công quản lý, điều hành, cho người ta quyết định. Mục đích quan trọng của kế toán là phân tích, và sử dụng thông tin cho hoạt động kinh tế tài chính, giúp cho các nhà quản lý, các nhà kinh doanh có cái nhìn toàn diện về hoạt động kinh tế, tài chính của tổ chức, đơn vị.

Ở Việt Nam, trong nhiều năm, kế toán được coi là công cụ quản lý và kiểm soát của Nhà nước đối với hoạt động kinh doanh ở các doanh nghiệp và hoạt động sử dụng kinh phí ở các đơn vị hành chính, sự nghiệp. Vì thế, việc ghi chép kế toán còn mang nặng tính hình thức và đối phó. Số liệu và tài liệu kế toán chưa thực sự trở thành nhu cầu và chưa đủ độ tin cậy cho những đối tượng cần đến nó. Trong cơ chế thị trường, bên cạnh việc điều hành, quản lý nền kinh tế bằng luật pháp và các biện pháp kinh tế, Nhà nước cũng là một chủ sở hữu về kinh tế, bình đẳng như các chủ sở hữu khác trong hoạt động kinh doanh. (Sơ đồ số 1.2)



**Sơ đồ 1.2: Đối tượng sử dụng thông tin kế toán**

Có thể chia những người sử dụng thông tin kế toán làm ba nhóm:

- Những nhà quản lý kinh tế - tài chính, điều hành đơn vị, các chủ sở hữu;
- Những người bên ngoài đơn vị nhưng có lợi ích trực tiếp;
- Những đối tượng có lợi ích gián tiếp ở đơn vị.

**Cụ thể là:** Các nhà quản lý là những người có trách nhiệm điều hành hoạt động kinh tế tài chính, hoạt động kinh doanh. Họ có thể là một nhóm người thuộc Ban Giám đốc, Hội đồng quản trị. Họ có thể là thủ trưởng đơn vị, là chủ doanh nghiệp, cũng có thể là những nhà quản lý được thuê, được cử. Mục tiêu tổng quát của doanh nghiệp là phải kinh doanh thu lợi nhuận tối ưu, nghĩa là với một chi phí thấp nhất phải đạt được một khoản thu nhập lớn nhất có thể. Để thành công trong nền kinh tế cạnh tranh, các nhà quản lý phải tập trung năng lực để kinh doanh có lãi và đảm bảo khả năng thanh toán tốt. Các nhà quản lý phải quyết định mục tiêu, lựa chọn phương thức tiến hành và trù liệu những khả năng, kết quả diễn ra. Nhà quản lý thành đạt phải có quyết định chính xác, hiệu quả, dựa trên những thông tin kịp thời và chắc chắn. Số liệu của kế toán, phân tích đánh giá những thông tin đó là chỗ dựa quan trọng trong nhiều quyết định kinh tế của các nhà quản lý. Vì vậy, các nhà quản lý luôn cần đến những thông tin kế toán về toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp. Không chỉ thông tin về sản nghiệp, nguồn vốn kinh doanh, cơ cấu và tình trạng vốn cũng như thông tin về tình hình kết quả kinh doanh. Trong đó, có những thông tin chi tiết về khả năng sinh lời của từng sản phẩm, lao vụ, cơ cấu và khả năng giảm chi phí, tình trạng tài chính và công nợ;

Những người có lợi ích trực tiếp ở đơn vị, như các nhà đầu tư, những chủ nợ.

Những nhà đầu tư khi đã, đang hoặc sẽ đầu tư luôn quan tâm đến kết quả hoạt động của đơn vị và các thu nhập tiềm năng trong tương lai. Các báo cáo tài chính định kỳ của đơn vị cung cấp những chỉ tiêu chung, trong đó phản ánh thành tựu của đơn vị trên phương diện lợi nhuận và tình trạng tài chính (khả năng thanh toán). Báo cáo tài chính trình bày đầy đủ quá trình hoạt động đã qua và đề ra những phương hướng cho tương lai. Trong kinh tế thị trường, nhiều người ở bên ngoài đơn vị cũng nghiên cứu rất kỹ báo cáo tài chính của đơn vị. Việc nghiên cứu tỉ mỉ toàn bộ báo cáo tài chính phục vụ cho các quyết định về quy mô và triển vọng đầu tư.

Trong quá trình đầu tư phải thường xuyên xem xét lại việc tham gia đầu tư thông qua các thông tin kế toán.

Tương tự như vậy, các chủ nợ cho vay mượn tiền hoặc bán chịu hàng hóa, lao vụ, cũng rất quan tâm đến khả năng thanh toán tiền gốc và lãi. Các chủ nợ cần đến những thông tin về tình hình tài chính, khả năng thanh toán, lưu chuyển tiền tệ của đơn vị. Các tổ chức ngân hàng, tín dụng, Công ty tài chính, những nhà cung cấp hàng hóa lao vụ, cá nhân... cần phải nắm và phân tích thông tin về tình trạng tài chính của đơn vị trước khi quyết định cho vay, bán chịu hoặc mua cổ phần, trái phiếu;

Những người có lợi ích gián tiếp là những người cần thông tin kế toán để ra những quyết định cho những vấn đề xã hội như cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan chức năng, các tổ chức khác.

Cơ quan thuế cần những thông tin kế toán xác định và kiểm tra số thuế phải thu của đơn vị.

Các cơ quan chức năng cần những thông tin kế toán để tổng hợp tình hình kinh tế xã hội để làm căn cứ hoạch định các chính sách hoặc soạn thảo các chính sách, các quy định luật pháp như Cơ quan thống kê, kế hoạch, quản lý giá ...

### **1.1.3. Các nguyên tắc cơ bản của kế toán**

Các khái niệm và nguyên tắc của kế toán là căn cứ để định ra chế độ kế toán cụ thể, giúp cho đơn vị thu nhận, xử lý các thông tin kế toán và lập báo cáo tài chính tuân theo các chuẩn mực, chế độ thống nhất, xử lý các vấn đề mới nảy sinh chưa được quy định, đảm bảo tính chính xác, kịp thời của thông tin kế toán.

Những nguyên tắc của kế toán được Liên đoàn kế toán quốc tế (IFAC) thừa nhận là những chuẩn mực, những qui tắc và những hướng dẫn làm căn cứ cho việc tiến hành công tác kế toán và lập báo cáo tài chính. Các nguyên tắc kế toán được thiết lập để giúp cho người sử dụng những thông tin kinh tế tài chính do kế toán cung cấp có thể hiểu được báo cáo tài chính và thừa nhận trong một chừng mực nhất định mà không loại bỏ các qui định có tính địa phương, khu vực. Những nguyên tắc cơ bản của kế toán bao gồm:

### ***Nguyên tắc cơ sở dồn tích***

Nội dung căn bản của nguyên tắc này đòi hỏi các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến tài sản, Nợ phải trả, vốn chủ sở hữu, doanh thu, chi phí phải được ghi sổ ở thời điểm phát sinh, không dựa vào thời điểm thực tế thu chi tiền hoặc tương đương tiền, do đó nó cho phép xác định được kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ kết toán không cần chờ đến thời điểm kết thúc đầu tư [5, tr11].

### ***Nguyên tắc hoạt động liên tục***

Nội dung của nguyên tắc này chỉ rõ, đơn vị kế toán không có ý định giải thể hoặc thu hẹp quy mô hoạt động trong kỳ kế toán. Trường hợp đơn vị sáp nhập, giải thể... thì phải tiến hành kiểm kê tài sản, xác nhận công nợ và lập báo cáo tài chính theo chế độ quy định khác.

### ***Nguyên tắc giá gốc***

Nội dung của nguyên tắc này đòi hỏi kế toán phải phản ánh trị giá tài sản, vật tư, hàng hoá theo giá gốc, tức là giá được hình thành khi đơn vị giành được quyền sở hữu về tài sản (do mua hoặc do tự chế tạo, xây lắp). Nói cách khác, giá phí hữu ích của các yếu tố trong việc ghi nhận ban đầu trên các tài khoản kế toán và trên các báo cáo tài chính là giá phí lịch sử.

Tuy nhiên, khi vận dụng nguyên tắc này cần lưu ý rằng, giá gốc (giá phí lịch sử) thường được điều chỉnh và trong một số trường hợp cũng cần có những định giá khác. Vì vậy, trong việc tuân thủ nguyên tắc giá gốc (giá phí lịch sử) cần quan tâm đến 4 loại giá tham khảo khác ngoài giá gốc trong việc định giá tài sản và nợ phải trả; Đó là:

- Giá phí hiện tại;
- Giá thị trường;
- Giá trị thuần có thể thực hiện;
- Giá trị hiện tại của dòng luân chuyển tương lai.

Nhìn chung 4 loại giá này liên quan đến những giá trị của tài sản và nợ phải trả sau những ghi nhận ban đầu của chúng.

Khi một nghiệp vụ phi tiền tệ xảy ra, giá phí hay các loại định giá khác được đo lường tùy thuộc vào giá nào có thể xác định trung thực hơn.

### ***Nguyên tắc nhất quán và có thể so sánh được***

Việc áp dụng các chính sách và thủ tục kế toán cần phải nhất quán từ thời kỳ này sang thời kỳ khác nhằm:

- Có thể so sánh được các thông tin kế toán của một doanh nghiệp với những thông tin tương tự của các doanh nghiệp khác trong một thời kỳ;
- Có thể so sánh được những thông tin tương tự của doanh nghiệp trong các thời kỳ khác nhau.

Đồng thời tránh sự hiểu lầm của những sử dụng thông tin kế toán về những số liệu được cung cấp.

Tính có thể so sánh được giữa các doanh nghiệp, các tổ chức và sự nhất quán trong việc áp dụng các phương pháp sẽ làm gia tăng chất lượng thông tin trong việc so sánh mối quan hệ giữa tiềm năng kinh tế và quá trình thực hiện giữa các doanh nghiệp, giữa các tổ chức.

Tuy nhiên, khi tuân thủ nguyên tắc này, cũng cần lưu ý rằng nếu tính nhất quán được thực hiện trong một thời gian quá lâu, thì tính phù hợp có thể chịu ảnh hưởng ngược lại. Vì vậy, sự thay đổi một phương pháp kế toán phù hợp hơn được cho phép, mặc dù điều này vi phạm tính nhất quán. Mâu thuẫn này được giải quyết bằng cách công khai những thông tin diễn giải bổ sung nhằm giữ được tính nhất quán (và có thể so sánh được) giữa báo cáo tài chính trước và sau khi thay đổi các chính sách thủ tục kế toán.

### ***Nguyên tắc thận trọng***

Khi có 2 cách lựa chọn khác nhau thoả mãn những nguyên tắc cơ bản và ứng dụng cho một nghiệp vụ, thì sự lựa chọn có ảnh hưởng tốt nhất đến lãi ròng hay tổng tài sản cần phải được sử dụng. Có thể cụ thể như sau:

- Trong việc ghi nhận những tài sản có 2 sự đánh giá như nhau được chấp nhận, sự đánh giá tài sản với giá trị thấp hơn sẽ được chọn lựa;
- Trong việc ghi nhận nợ phải trả, số liệu nợ phải trả nào cao hơn trong 2 cách đánh giá như nhau sẽ được ghi nhận;
- Trong việc ghi nhận doanh thu, chi phí, lãi hay lỗ khi có sự nghi ngờ hợp lý về sự thích hợp của số liệu thay thế, thì cách lựa chọn có tác động ít nhất đến lãi ròng sẽ được chọn lựa.

Theo nguyên tắc này, khi không xác định được chính xác sự giải quyết đúng đắn hay số liệu đúng, những người sử dụng báo cáo tài chính thường được thoả mãn hơn với những số liệu báo cáo thấp hơn là việc phóng đại số liệu về lãi ròng và tài sản. Kế toán viên cần phải đưa ra nhiều quyết định kế toán căn cứ trên sự đánh giá các thay thế được chọn lựa, việc thực hiện những ước tính và áp dụng những nguyên tắc kế toán. Tuy nhiên, cần lưu ý rằng, những chọn lựa này thường ảnh hưởng đến lãi ròng, tài sản, vốn chủ sở hữu và chúng luôn luôn không có câu trả lời đúng duy nhất.

### ***Nguyên tắc trọng yếu***

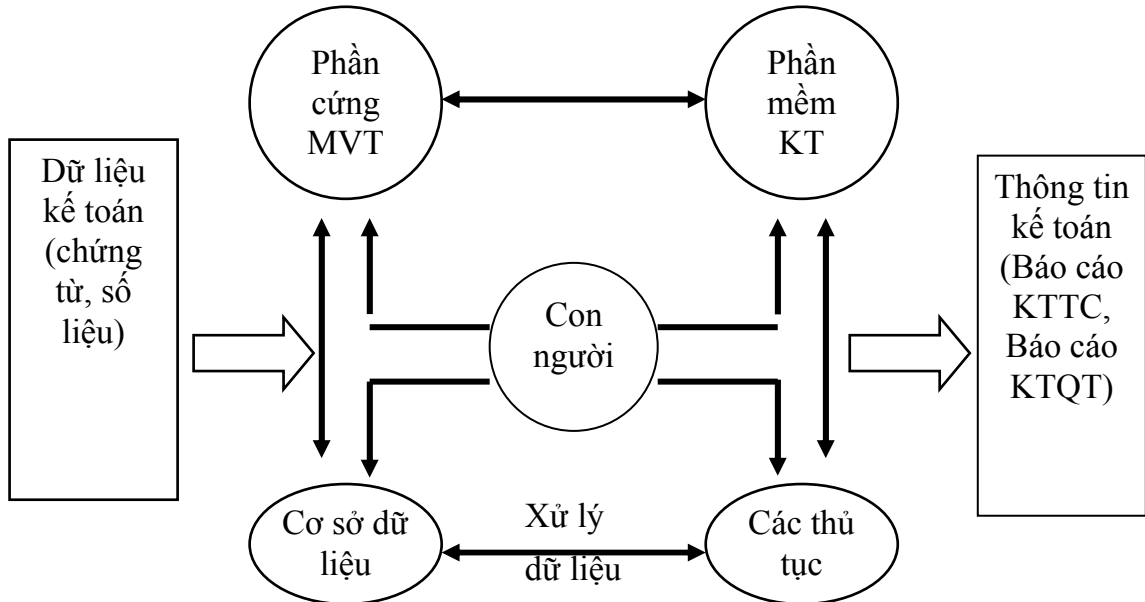
Trọng yếu được xác định là “mức độ quan trọng của việc bỏ sót hay sai lệch của thông tin kế toán được xem là trọng yếu nếu quyết định của những người dựa vào những thông tin này sẽ thay đổi hay chịu ảnh hưởng khi biết được sự sai lệch hay bỏ sót đó”. Định nghĩa này cũng có nghĩa là những sai lệch không trọng yếu sẽ không làm thay đổi hay ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng thông tin. Tuy nhiên, trọng yếu không có nghĩa là những khoản hay số liệu không trọng yếu thì không phải giải thích và báo cáo. Điều này cũng không có nghĩa là việc tuân thủ các nguyên tắc kế toán có liên quan thì không đòi hỏi một cách triệt để.

Sự xét đoán trọng yếu là một trường hợp đặc biệt. Vì trong một vài trường hợp, số liệu được xem là trọng yếu trong trường hợp này thì lại không được xem là trọng yếu trong trường hợp khác do tầm quan trọng của số liệu liên quan như lợi tức, tổng số tài sản, và tổng số công nợ. Mặt khác, vì tính chất đặc biệt trong việc xác định tính trọng yếu, do đó khó có thể đưa ra những hướng dẫn chung của tính trọng yếu áp dụng cho tất cả các trường hợp. Trong thực tế, những hướng dẫn tính trọng yếu như “5% lợi tức” hay “5% tổng tài sản” thường được các công ty kiểm toán sử dụng [6, tr14].

### **1.1.4. Hệ thống thông tin kế toán doanh nghiệp**

Hệ thống thông tin (information system) là một hệ thống mà mục tiêu tồn tại của nó là cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động của con người trong một tổ chức nào đó. Ta có thể hiểu hệ thống thông tin là hệ thống mà mối liên hệ giữa các thành phần của nó cũng như mối liên hệ giữa nó với các hệ thống khác là sự trao đổi thông tin.

Có quan điểm cho rằng hệ thống thông tin kế toán là phần giao thoa giữa hai lĩnh vực: Kế toán và hệ thống thông tin. Như vậy, nghiên cứu về hệ thống thông tin kế toán được xem là vi tính hóa hệ thống kế toán trong doanh nghiệp. Tuy nhiên đó là cách hiểu chưa chính xác về hệ thống thông tin kế toán.



### Sơ đồ 1.3: Mô tả cách thức nhìn nhận hệ thống thông tin kế toán

Theo Tác giả hệ thống thông tin kế toán là việc thu thập các dữ liệu và xử lý thông tin này theo một trình tự từ đó có thể cung cấp các thông tin cần thiết cho người sử dụng (Sơ đồ 1.3). Để hiểu rõ thuật ngữ này cần xem xét trên khái niệm về hệ thống thông tin và kế toán.

**Kế toán**, như đã đề cập ở phần chức năng của kế toán, đã giải thích kế toán là gì, các lĩnh vực chuyên ngành của kế toán như kế toán tài chính, kế toán quản trị,... và *hệ thống thông tin kế toán* đều có trong lĩnh vực đó. Ví dụ để tạo ra thông tin về tiền lương, các khoản phải thu, các khoản phải trả, hàng tồn kho, dự toán ngân sách,... hệ thống thông tin kế toán phải thực hiện công việc tập hợp thông tin từ các sổ chi tiết và sổ cái từ các nguồn thông tin trong nhiều chu trình khác nhau trong một hệ thống để xử lý và cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Thách thức cho người làm kế toán là quyết định giải pháp nào tốt nhất nhằm tạo ra thông tin để cung cấp cho người có nhu cầu sử dụng thông tin. Chẳng hạn, để ra quyết định mua một máy móc thiết bị, nhà quản lý có thể yêu cầu thông tin về



nhà cung cấp máy móc thiết bị, giá cả, hình thức thanh toán,... Như vậy nhà quản lý lấy thông tin ở đâu? Câu trả lời chắc chắn là từ hệ thống thông tin kế toán.

**Thông tin**, là tập hợp nhiều nguồn dữ liệu đã xử lý. Dữ liệu chưa được xử lý gọi là dữ liệu thô. Chẳng hạn việc tính giá trị của một cổ phiếu đang niêm yết, thì các dữ liệu nào sau đây là các dữ liệu đã xử lý (gọi là thông tin): (1) Giá khớp lệnh của cổ phiếu trên thị trường trong ngày (dữ liệu đã xử lý, vì dữ liệu đã xử lý “khớp” từ người đặt lệnh mua và bán), (2) Giá thực chi cho việc mua cổ phiếu (dữ liệu chưa xử lý, vì thuần túy là một dữ liệu), (3) Giá cuối cùng trong ngày của một loại cổ phiếu (dữ liệu chưa xử lý)...

Thông tin được thu thập từ bên trong và bên ngoài sau đó lưu trữ xử lý và cung cấp cho những nơi có nhu cầu sử dụng thông tin. Như vậy khi đề cập đến thông tin thì người ta kết luận rằng *thông tin đó là một tập hợp một quy trình nhiều dữ liệu đã xử lý*.

**Hệ thống**, là một nhóm các phần tử, tác động qua lại lẫn nhau, được tổ chức nhằm thực hiện một mục tiêu nhất định.

Trong nghề nghiệp kế toán, thuật ngữ *hệ thống* thường được xem là *hệ thống máy vi tính* bởi vì các phần tử cấu thành nên một hệ thống là máy tính, phần mềm vi tính, chứng từ, sổ sách, báo cáo kế toán,... được phối hợp và xử lý theo một chu trình nhất định nào đó để tạo ra thông tin. Hệ thống máy vi tính là sản phẩm của ngành công nghệ thông tin. Công nghệ thông tin làm thay đổi nhiều vấn đề trên thế giới hiện nay. Công việc kế toán cũng không ngoại lệ khi công nghệ thông tin xâm nhập vào.

Như vậy hệ thống thông tin kế toán là sự hòa hợp của nhiều nhân tố: kế toán - thông tin - hệ thống, nghĩa là sự hòa hợp có tính hệ thống từ lĩnh vực kế toán với các lĩnh vực khác nhau để thực hiện vai trò cung cấp thông tin. Chúng ta tiếp tục xem xét sự hòa hợp đó như sau:

Trong một đơn vị kinh doanh, bộ phận kế toán là nơi nhận và cung cấp thông tin nhiều nhất. Cho nên trong thời đại công nghệ thông tin hiện nay, khi đề cập đến hệ thống thông tin người ta hay quy về hệ thống thông tin kế toán. Từ các nguồn thông tin được tập hợp tại phòng kế toán, dùng ứng dụng của công nghệ thông tin, sự kết hợp giữa phần mềm - phần cứng, các phương pháp xử lý của kế toán tạo lập những thông tin cần thiết, hữu ích phục vụ cho công tác quản lý của đơn vị.

Thật ra hệ thống thông tin kế toán trong môi trường hiện đại ngày nay chính là phần giao thoa giữa hai lĩnh vực: **hệ thống thông tin** mà vai trò của công nghệ thông tin là chủ đạo với **hệ thống kế toán**. Sự giao thoa giữa hai lĩnh vực này tạo nên một đối tượng nghiên cứu mới: Hệ thống thông tin kế toán, đây là xu thế tất yếu của thời đại toàn cầu hóa. Không chỉ riêng lĩnh vực kế toán mà các ngành khác cũng vậy. Cho nên nhìn ngành khoa học mới này dưới góc độ nào cũng thấy có những điểm chung và điểm riêng, vấn đề này làm thay đổi những quan điểm truyền thống. Ví dụ trước đây khi kế toán còn thực hiện hoàn toàn bằng thủ công thì công việc của họ chẳng bao giờ phải va chạm đến máy móc thiết bị hay phải học thêm để sử dụng máy móc thiết bị (có chăng chỉ là những công cụ dụng cụ nhỏ như bàn tính, máy tính cá nhân,...). Tuy nhiên trong thời đại ngày nay, người kế toán không những học phương pháp hạch toán (thuộc lĩnh vực kế toán) mà còn được trang bị những kiến thức về máy tính và sử dụng máy tính (thuộc hệ thống công nghệ thông tin). Phân tích vấn đề này để chúng ta biết được những điểm chung và điểm riêng của hai lĩnh vực. Từ đó xác định vai trò, đối tượng nghiên cứu của từng lĩnh vực.

Điều quan trọng trong hệ thống thông tin kế toán phải kể đến là mô hình hoạt động của hệ thống thông tin kế toán. Thông thường mô hình hoạt động của hệ thống thông tin kế toán được chia làm 3 công đoạn:

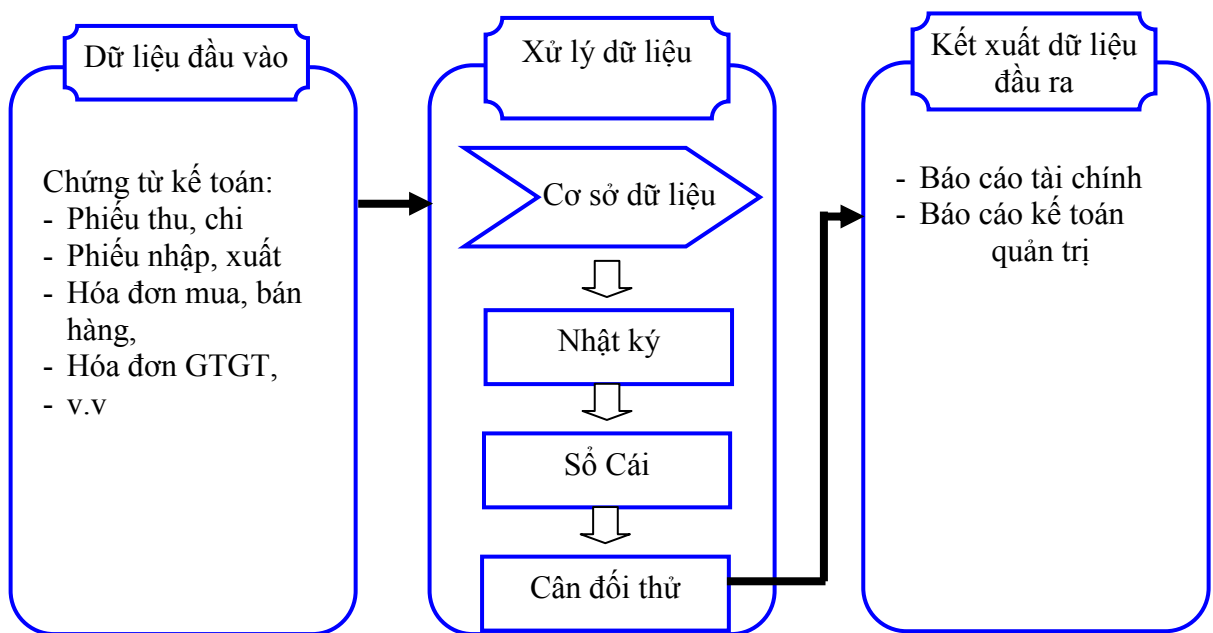
**Thứ nhất**, Nhập dữ liệu đầu vào: Trong công đoạn này người sử dụng phải tự phân loại các chứng từ phát sinh trong quá trình hoạt động kinh tế sau đó nhập bằng tay vào hệ thống tùy theo đặc điểm của từng phần mềm cụ thể. Các chứng từ sau khi được nhập vào phần mềm sẽ được lưu trữ vào trong máy tính dưới dạng một hoặc nhiều tệp dữ liệu;

**Thứ hai**, Xử lý: Công đoạn này thực hiện việc lưu trữ, tổ chức thông tin, tính toán các thông tin tài chính kế toán dựa trên thông tin của các chứng từ đã nhập trong công đoạn một để làm căn cứ kết xuất báo cáo, sổ sách, thống kê trong công đoạn sau. Trong công đoạn này sau khi người sử dụng quyết định ghi thông tin chứng từ đã nhập vào nhật ký (đưa chứng từ vào hạch toán), phần mềm sẽ tiến hành trích lọc các thông tin cốt lõi trên chứng từ để ghi vào các sổ nhật ký, sổ chi tiết liên quan, đồng thời ghi các bút toán hạch toán trên sổ cái và tính toán, lưu giữ kết quả cân đối của từng tài khoản;

**Thứ ba, Kết xuất dữ liệu đầu ra:**

- Căn cứ trên kết quả xử lý dữ liệu kế toán trong công đoạn hai, phần mềm tự động kết xuất báo cáo tài chính, báo cáo thuế, sổ chi tiết, báo cáo thống kê, phân tích, v.v.v. Từ đó, người sử dụng có thể xem, lưu trữ, in ấn, hoặc xuất khẩu dữ liệu... để phục vụ cho các mục đích phân tích, thống kê, quản trị, hoặc kết nối với các hệ thống phần mềm khác. Tùy theo nhu cầu của người sử dụng thực tế cũng như khả năng của từng phần mềm kế toán, người sử dụng có thể thêm bớt hoặc chỉnh sửa, các báo cáo nhằm đáp ứng yêu cầu quản trị của đơn vị [8, tr11].

Như vậy mô hình hoạt động của hệ thống thông tin cho thấy các chứng từ mặc dù có thể được nhập vào hệ thống nhưng có được đưa vào hạch toán hay không hoàn toàn là do con người quyết định (Sơ đồ 1.4). Điều này dường như đã mô phỏng lại được khá sát với quy trình ghi chép của kế toán thủ công.



**Sơ đồ 1.4: Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán.**

### 1.1.5. Ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp

Công nghệ thông tin là tập hợp các phương pháp khoa học, công nghệ và công cụ kỹ thuật hiện đại để sản xuất, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin số.

Công nghệ thông tin là thuật ngữ dùng để chỉ các ngành khoa học và công nghệ liên quan đến thông tin và các quá trình xử lý thông tin gồm tri thức, sự kiện,

số liệu âm thanh, hình ảnh. Vì vậy, công nghệ thông tin là hệ thống các phương pháp khoa học, công nghệ, phương tiện, công cụ, bao gồm chủ yếu là các máy tính, mạng truyền thông và hệ thống các kho dữ liệu nhằm tổ chức, lưu trữ, truyền dẫn và khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn thông tin trong mọi lĩnh vực hoạt động kinh tế, xã hội, văn hóa,... của con người.

Tuy khái niệm thông tin rất phổ biến trong đời sống con người nhưng những nội dung khoa học chung nhất về thông tin và quá trình thông tin mới chỉ được bắt đầu được nghiên cứu từ giữa thế kỷ 20, khi nhu cầu truyền tin của con người tăng rất nhanh. Một trong những thành tựu đặc sắc của lý thuyết truyền tin là việc đưa ra khái niệm lượng thông tin. Lý thuyết về lượng thông tin ra đời đã tạo nền móng cho con người phát hiện ra thêm nhiều quy luật của thông tin và quá trình truyền tin. Thông tin có nhiều loại khác nhau có thông tin là các số liệu, dữ liệu thu thập, điều tra, khảo sát. Từ đó qua phân tích, tổng hợp sẽ thu được những thông tin có giá trị cao hơn.

Công nghệ thông tin và truyền thông là công cụ quan trọng hàng đầu để thực hiện mục tiêu thiên niên kỷ, hình thành xã hội thông tin, rút ngắn quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin và truyền thông là yếu tố có ý nghĩa chiến lược, góp phần tăng trưởng kinh tế, phát triển xã hội và tăng năng suất, hiệu suất lao động. Ngày nay, công nghệ thông tin càng được ứng dụng rộng rãi trong nhiều lĩnh vực, trong nhiều ngành, cụ thể như: công nghiệp, thương mại, dịch vụ, tài chính, tin dụng, giáo dục và đào tạo, hoạt động văn hoá, thể thao,... Công nghệ thông tin được ứng dụng mạnh mẽ nhất là trong các hoạt động sản xuất kinh doanh, nhất là các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực xuất nhập khẩu như: Tổng Công ty xuất nhập khẩu thiết bị toàn bộ, Tổng Công ty cổ phần Thương mại Tràng Thi; Tổng Công ty xuất nhập khẩu Vật tư Kỹ thuật... và các doanh nghiệp công nghiệp như Tổng Công ty dệt may Việt Nam, Tập đoàn than Khoáng sản Việt Nam, Tổng Công ty Xây dựng và Phát triển Nhà Hà Nội, Tổng công ty Sông đà, Tổng công ty Điện lực Việt Nam... Với những doanh nghiệp này các hệ thống máy tính hỗ trợ thiết kế, hỗ trợ sản xuất kinh doanh trên cơ sở công nghệ mạng đã trở thành nhân tố sống còn đối với hoạt động sản xuất. Trong các doanh nghiệp phục vụ như Ngân hàng Ngoại thương, Ngân hàng Đầu tư phát triển Việt Nam, Ngân hàng Công thương Việt Nam, Tổng Cục Hải quan hay Tổng Công

ty đường sắt, Tổng Công ty Hàng không Việt Nam, công nghệ thông tin cũng được chú trọng đầu tư và phát huy hiệu quả với các hệ thống ngân hàng trực tuyến, hệ thống khai hải quan điện tử, hệ thống bán vé điện toán.

Ứng dụng công nghệ thông tin không những nâng cao hiệu quả của bản thân doanh nghiệp mà còn thúc đẩy các doanh nghiệp liên quan phải có sự đầu tư thích đáng hơn vào công nghệ thông tin để có thể cùng nhau tham gia trao đổi dữ liệu điện tử. Từ đó nâng cao mặt bằng chung về ứng dụng công nghệ thông tin trong toàn bộ nền kinh tế.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong các doanh nghiệp là một hoạt động rất cần thiết, trở thành phương tiện sản xuất quan trọng, không có nó thì doanh nghiệp hoạt động sẽ kém hiệu quả, thậm chí có thể dẫn đến phá sản. Đi đầu ứng dụng công nghệ thông tin là 76 Tổng công ty 90 và 18 Tổng công ty 91. Mức độ và hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin ở các Tổng Công ty hoặc các đơn vị thành viên là rất khác nhau.

Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hiện đại hoá các ngành đã được đẩy mạnh ở hầu hết các lĩnh vực quản lý và ngày càng được nâng lên tầm cao mới. Tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác hiện đại hoá trên phạm vi ngày càng rộng, đa ngành, đa lĩnh vực trong phạm vi toàn quốc.

Tuy nhiên mức độ triển khai ứng dụng chưa cao. Các ứng dụng này mới chỉ dừng ở mức hỗ trợ tác nghiệp thay thế một phần lao động thủ công, chưa giúp tái cơ cấu lại quy trình nghiệp vụ. Dù đã có ứng dụng hỗ trợ nhưng hầu hết phần lớn mới chỉ dừng lại ở mức hỗ trợ tính toán, xử lý trực tiếp, các lĩnh vực khác như kiểm tra, đối chiếu, phân tích, thống kê ứng dụng còn thấp. Do việc triển khai các hệ thống công nghệ thông tin phụ thuộc nhiều vào cải tiến các quy trình nghiệp vụ, trong khi đó các quy trình nghiệp vụ chưa được chuẩn hoá và thiếu sự liên kết giữa các lĩnh vực khác nhau, do đó việc ứng dụng công nghệ thông tin phải phân nhỏ theo lĩnh vực nên mức độ đáp ứng yêu cầu quản lý của ứng dụng chưa cao.

Với đà phát triển rộng rãi công nghệ thông tin trong những năm tới, cộng với chi phí lắp đặt, nối mạng ngày càng hạ, tỷ lệ ứng dụng công nghệ thông tin sẽ được nâng lên đáng kể. Để ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu quả, các doanh nghiệp cần chú trọng đến phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

## **1.2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

### **1.2.1 Khái niệm tổ chức công tác kế toán**

Tổ chức công tác kế toán là việc tạo ra mối liên hệ qua lại theo một trật tự xác định giữa các yếu tố quyết định bản chất và chức năng của kế toán. Tổ chức công tác kế toán một cách thích ứng với điều kiện về quy mô, đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh cũng như gắn với những yêu cầu quản lý cụ thể tại doanh nghiệp có ý nghĩa hết sức quan trọng và to lớn trong việc nâng cao hiệu quả quản lý tại doanh nghiệp. Với chức năng thông tin, kiểm tra tình hình kết quả hoạt động của doanh nghiệp một cách thường xuyên, nhanh nhạy và có hệ thống nên tổ chức công tác kế toán là một trong các mặt quan trọng được các doanh nghiệp quan tâm. Tổ chức công tác kế toán không đơn thuần là tổ chức một bộ phận quản lý trong doanh nghiệp, mà nó còn bao hàm cả tính nghệ thuật trong việc xác lập các yếu tố, điều kiện cũng như các mối liên hệ qua lại các tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động kế toán, bảo đảm cho kế toán phát huy tối đa các chức năng vốn có của mình. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp trong điều kiện thực hiện cơ chế thị trường, ngoài việc tuân thủ các nguyên tắc chung của khoa học tổ chức, còn phải gắn với đặc thù của hạch toán kế toán vừa là môn khoa học, vừa là nghệ thuật ứng dụng để việc tổ chức đảm bảo được tính linh hoạt, hiệu quả và đồng bộ nhằm đạt tới mục tiêu chung là tăng cường được hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

### **1.2.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp**

#### ***1.2.2.1 Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ kế toán***

##### ***a, Những quy định về chế độ chứng từ kế toán***

Chứng từ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp phải thực hiện theo đúng nội dung, phương pháp lập, ký chứng từ theo quy định của Luật Kế toán và Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ, đồng thời các văn bản pháp luật khác có liên quan đến chứng từ kế toán. Tuy nhiên, những doanh nghiệp có các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đặc thù chưa được quy định trong danh mục chứng từ kế toán (xem Bảng 1.1), thì áp dụng theo quy định về chứng từ tại chế độ kế toán riêng, chẳng hạn như bưu điện, bảo hiểm,...

Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp, gồm:

- Chứng từ kế toán ban hành theo Quyết định 15/2006/QĐ-BTC, ngày 20/3/2006 đã được sửa đổi theo thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 hay Quyết định 48/2006/QĐ-BTC, ngày 14/9/2006, gồm 5 chi tiêu:

- + Chi tiêu lao động tiền lương;
- + Chi tiêu hàng tồn kho;
- + Chi tiêu bán hàng;
- + Chi tiêu tiền tệ;
- + Chi tiêu TSCĐ.

- Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác, chẳng hạn như văn bản hướng dẫn Luật Thuế GTGT có các mẫu quy định về hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng thông thường, phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ; văn bản hướng dẫn Luật Lao động có các mẫu như giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH, danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, BHXH,...

**Bảng 1.1: Danh mục chứng từ kế toán**

TT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU	TÍNH CHẤT	
			BB (* )	HD (* )
<b>A/CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BAN HÀNH THEO QUYẾT ĐỊNH NÀY</b>				
<b>I/ Lao động tiền lương</b>				
1	Bảng chấm công	01a-LĐTL		x
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	01b-LĐTL		x
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-LĐTL		x
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL		x
5	Giấy đi đường	04-LĐTL		x
6	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	05-LĐTL		x
7	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-LĐTL		x
8	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	07-LĐTL		x
9	Hợp đồng giao khoán	08-LĐTL		x
10	Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán	09-LĐTL		x
11	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	10-LĐTL		x
12	Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	11-LĐTL		x
<b>II/ Hàng tồn kho</b>				
1	Phiếu nhập kho	01-VT		x
2	Phiếu xuất kho	02-VT		x

3	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	03-VT		x
4	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	04-VT		x
5	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	05-VT		x
6	Bảng kê mua hàng	06-VT		x
7	Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	07-VT		x
<b>III/ Bán hàng</b>				
1	Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	01-BH		x
2	Thẻ quây hàng	02-BH		x
<b>IV/ Tiền tệ</b>				
1	Phiếu thu	01-TT	x	
2	Phiếu chi	02-TT	x	
3	Giấy đề nghị tạm ứng	03-TT		x
4	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04-TT		x
5	Giấy đề nghị thanh toán	05-TT		x
6	Biên lai thu tiền	06-TT	x	
7	Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	07-TT		x
8	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VND)	08a-TT		x
9	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, vàng bạc...)	08b-TT		x
10	Bảng kê chi tiền	09-TT		x
<b>V/ Tài sản cố định</b>				
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	01-TSCĐ		x
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	02-TSCĐ		x
3	Biên bản bàn giao TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	03-TSCĐ		x
4	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	04-TSCĐ		x
5	Biên bản kiểm kê TSCĐ	05-TSCĐ		x
6	Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ	06-TSCĐ		x
<b>B/ CHỨNG TỪ BAN HÀNH THEO CÁC VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC</b>				
1	Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH			x
2	Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản			x
3	Hoá đơn Giá trị gia tăng	01GTKT-3LL	x	
4	Hoá đơn bán hàng thông thường	02GTGT-3LL	x	
5	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	03 P XK-3LL	x	
6	Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý	04 HDL-3LL	x	
7	Hoá đơn dịch vụ cho thuê tài chính	05 TTC-LL	x	
8	Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn	04/GTGT	x	
9	.....			

**Ghi chú:** (\*) BB: Mẫu bắt buộc  
 (\*) HD: Mẫu hướng dẫn



### ***b, Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ kế toán***

Hệ thống biểu mẫu do chế độ kế toán quy định trong đó hầu hết là các mẫu hướng dẫn, chỉ trừ một số mẫu biểu là bắt buộc. Vì vậy khi tổ chức hệ thống chứng từ sử dụng trong doanh nghiệp cần chú ý lựa chọn số lượng chứng từ có sẵn trong danh mục (Bảng 1.1) để thiết kế và sử dụng theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng đơn vị.

Đối với những chứng từ bắt buộc, Nhà nước đã tiêu chuẩn hóa về quy cách mẫu biểu, chỉ tiêu phản ánh, phương pháp lập,... thì đơn vị không được tự ý điều chỉnh mẫu biểu. Chẳng hạn Phiếu thu, Phiếu chi, Hóa đơn giá trị gia tăng,...

Đối với chứng từ kế toán hướng dẫn, đây là những chứng từ Nhà nước hướng dẫn các chỉ tiêu đặc trưng, đơn vị có thể thêm, bớt theo đặc thù quản lý của mình. Tuy nhiên phải đảm bảo các nội dung chủ yếu của chứng từ quy định tại Điều 17 Luật Kế toán. Ví dụ: Giấy đề nghị tạm ứng; Phiếu xuất vật tư theo hạn mức,...

Khi đã lựa chọn số lượng thích hợp và thiết kế lại những mẫu biểu chứng từ (nếu có, đối với chứng từ hướng dẫn), người đứng đầu phòng kế toán, trình lãnh đạo đơn vị duyệt và ban hành để sử dụng trong toàn đơn vị.

#### ***Lập chứng từ kế toán***

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập 1 lần cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh. Nội dung chứng từ kế toán phải đầy đủ các chỉ tiêu, phải rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh. Chữ viết trên chứng từ phải rõ ràng, không tẩy xóa, không viết tắt. Số tiền viết bằng chữ phải khớp, đúng với số tiền viết bằng số. Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên theo quy định cho mỗi chứng từ. Đối với chứng từ lập nhiều liên phải được lập một lần cho tất cả các liên theo cùng một nội dung bằng máy tính, máy chữ hoặc viết lồng bằng giấy than, phải được lập đủ số liên theo quy định cho mỗi chứng từ. Đối với chứng từ lập nhiều liên phải được lập một lần cho tất cả các liên theo cùng một nội dung bằng máy tính, máy chữ hoặc viết lồng bằng giấy than. Trường hợp đặc biệt phải lập nhiều liên nhưng không thể viết một lần tất cả các liên chứng từ thì có thể viết hai lần nhưng phải đảm bảo thống nhất nội dung và tính pháp lý của tất cả các liên chứng từ. Các chứng từ kế toán được lập bằng máy vi tính phải đảm bảo nội dung quy định cho chứng từ kế toán [3, tr12].

### ***Ký chứng từ kế toán***

Mọi chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ mới có giá trị thực hiện. Riêng chứng từ điện tử phải có chữ ký điện tử theo quy định của pháp luật. Tất cả các chữ ký trên chứng từ kế toán đều phải ký bằng bút bi hoặc bút mực, không được ký bằng mực đỏ, bằng bút chì, chữ ký trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất và phải giống với chữ ký đã đăng ký theo quy định, trường hợp không cần đăng ký chữ ký thì chữ ký lần sau phải khớp với chữ ký các lần trước đó. Chữ ký của người đứng đầu doanh nghiệp (Tổng Giám đốc, Giám đốc hoặc người được ủy quyền), của kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) và dấu đóng trên chứng từ phải phù hợp với mẫu dấu và chữ ký còn giá trị đã đăng ký tại ngân hàng. Chữ ký của kế toán viên trên chứng từ phải giống chữ ký đã đăng ký với kế toán trưởng. Doanh nghiệp phải mở sổ đăng ký mẫu chữ ký của thủ quỹ, thủ kho, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng (và người được ủy quyền), Tổng Giám đốc (và người được ủy quyền). Sổ đăng ký mẫu chữ ký phải đánh số trang, đóng dấu giáp lai do Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền) quản lý để tiện kiểm tra khi cần. Mỗi người phải ký ba chữ ký mẫu trong sổ đăng ký.

### ***Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán***

Tất cả các chứng từ kế toán do doanh nghiệp lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung vào bộ phận kế toán doanh nghiệp. Bộ phận kế toán kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bao gồm các bước sau:

- Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán;
- Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình Giám đốc doanh nghiệp ký duyệt;
- Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán;
- Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

Đối với các chứng từ kế toán ghi bằng tiếng nước ngoài, khi sử dụng để ghi sổ kế toán ở Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt. Những chứng từ ít phát sinh hoặc nhiều lần phát sinh nhưng có nội dung không giống nhau thì phải dịch toàn bộ nội

dung chứng từ kế toán. Những chứng từ phát sinh nhiều lần, có nội dung giống nhau thì bản đầu phải dịch toàn bộ, từ bản thứ hai trở đi chỉ dịch những nội dung chủ yếu như: Tên chứng từ, tên đơn vị và cá nhân lập, tên đơn vị và cá nhân nhận, nội dung kinh tế của chứng từ, chức danh của người ký trên chứng từ... Người dịch phải ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về nội dung dịch ra tiếng Việt. Bản chứng từ dịch ra tiếng Việt phải đính kèm với bản chính bằng tiếng nước ngoài.

### ***1.2.2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán***

#### ***a, Hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam***

Hệ thống tài khoản kế toán được quy định chung cho nhiều loại hình doanh nghiệp khác nhau nên doanh nghiệp cần phải căn cứ vào đặc điểm hoạt động, yêu cầu và khả năng quản lý để lựa chọn các tài khoản phù hợp và sử dụng chúng đúng theo các quy định về ghi chép trong từng tài khoản. Đối với doanh nghiệp có quy mô lớn thì áp dụng hệ thống tài khoản ban hành kèm theo Quyết định 15/2006/QĐ-BTC, ngày 20/3/2006 và đã được sửa đổi theo thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính. Đối với doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa thì áp dụng hệ thống tài khoản ban hành kèm theo Quyết định 48/2006/QĐ-BTC, ngày 14/9/2006 của Bộ Tài chính.

Theo Nghị định 90/2001/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 23/11/2001 về "Chương trình trợ giúp doanh nghiệp nhỏ và vừa" đã xác định doanh nghiệp có số vốn đăng ký dưới 10 tỷ đồng hoặc số lượng lao động trung bình hàng năm dưới 300 người được coi là doanh nghiệp nhỏ và vừa.

#### ***b, Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán***

Do chế độ kế toán hiện hành đã chia đối tượng sử dụng hệ thống tài khoản theo quy mô về vốn và nguồn lao động trong doanh nghiệp. Cho nên khi xây dựng hệ thống tài khoản kế toán cho đơn vị, kế toán cần phải:

(1) Dựa vào quy mô về vốn và nguồn lao động trong doanh nghiệp để lựa chọn hệ thống tài khoản ban hành kèm theo Quyết định 15/2006/QĐ-BTC, ngày 20/3/2006 và đã được sửa đổi theo thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009, của Bộ Tài chính hay hệ thống tài khoản ban hành kèm theo Quyết định 48/2006/QĐ-BTC, ngày 14/9/2006 của Bộ Tài chính.

(2) Từ hệ thống tài khoản doanh nghiệp sẽ áp dụng, kế toán tiến hành lựa chọn tài khoản nào sẽ được doanh nghiệp sử dụng.

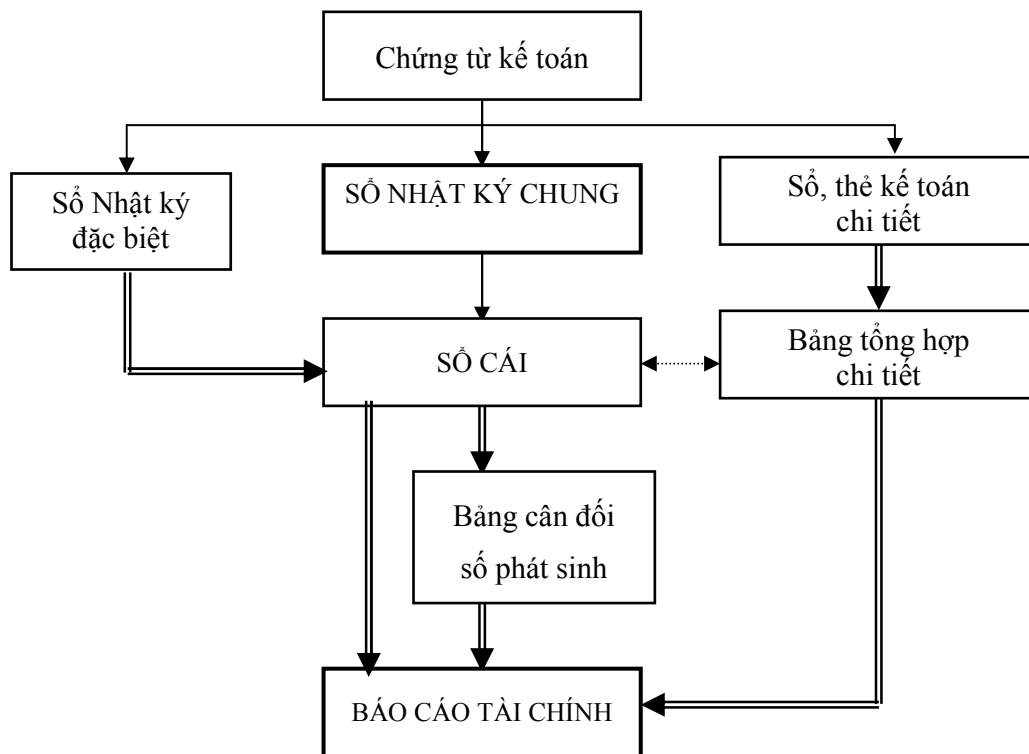
(3) Từ số lượng tài khoản sử dụng đã chọn lựa, kế toán tiến hành thiết kế chi tiết hệ thống tài khoản cho đơn vị.

**1.2.2.3. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán và hình thức kế toán**

**a, Các hình thức kế toán**

Hình thức kế toán là hệ thống các sổ kế toán, số lượng sổ, kết cấu các loại sổ và mối quan hệ giữa các loại sổ dùng để ghi chép, tổng hợp, hệ thống hóa số liệu kế toán từ chứng từ gốc để từ đó có thể lập các báo cáo kế toán theo một trình tự và phương pháp nhất định. Theo hướng dẫn của Chế độ kế toán hiện hành thì doanh nghiệp có thể tổ chức hệ thống sổ kế toán theo 1 trong 5 hình thức kế toán như sau:

**- Hình thức kế toán Nhật ký chung (Sơ đồ 1.5)**



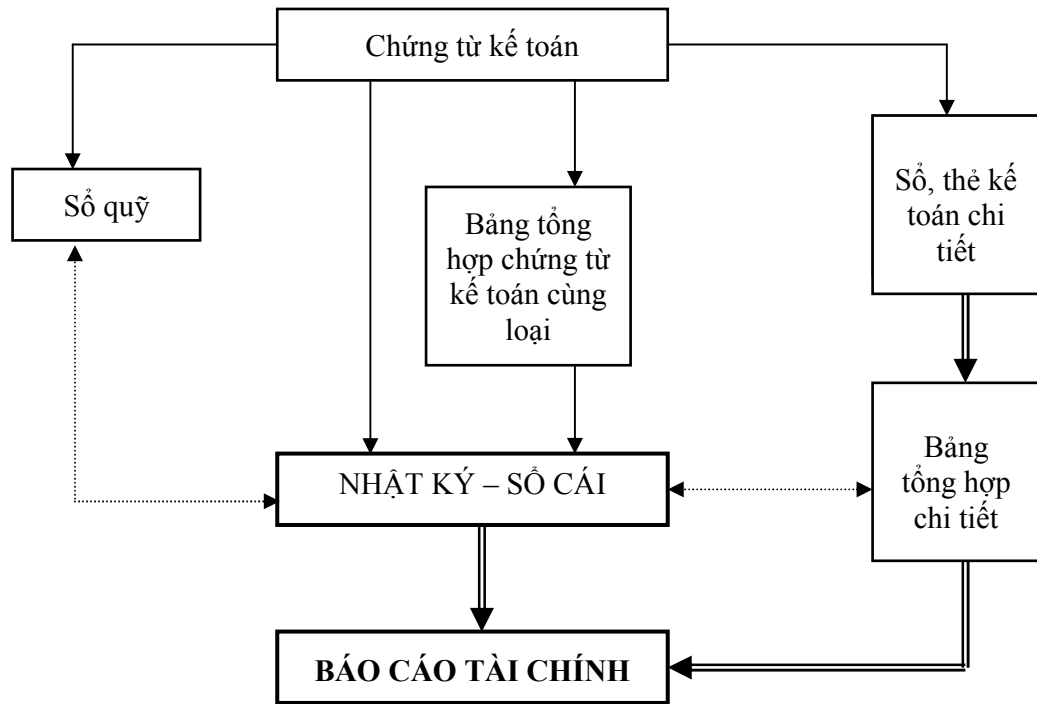
**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

**Sơ đồ 1.5:**

**Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung**

*- Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái ( Sơ đồ 1.6)*



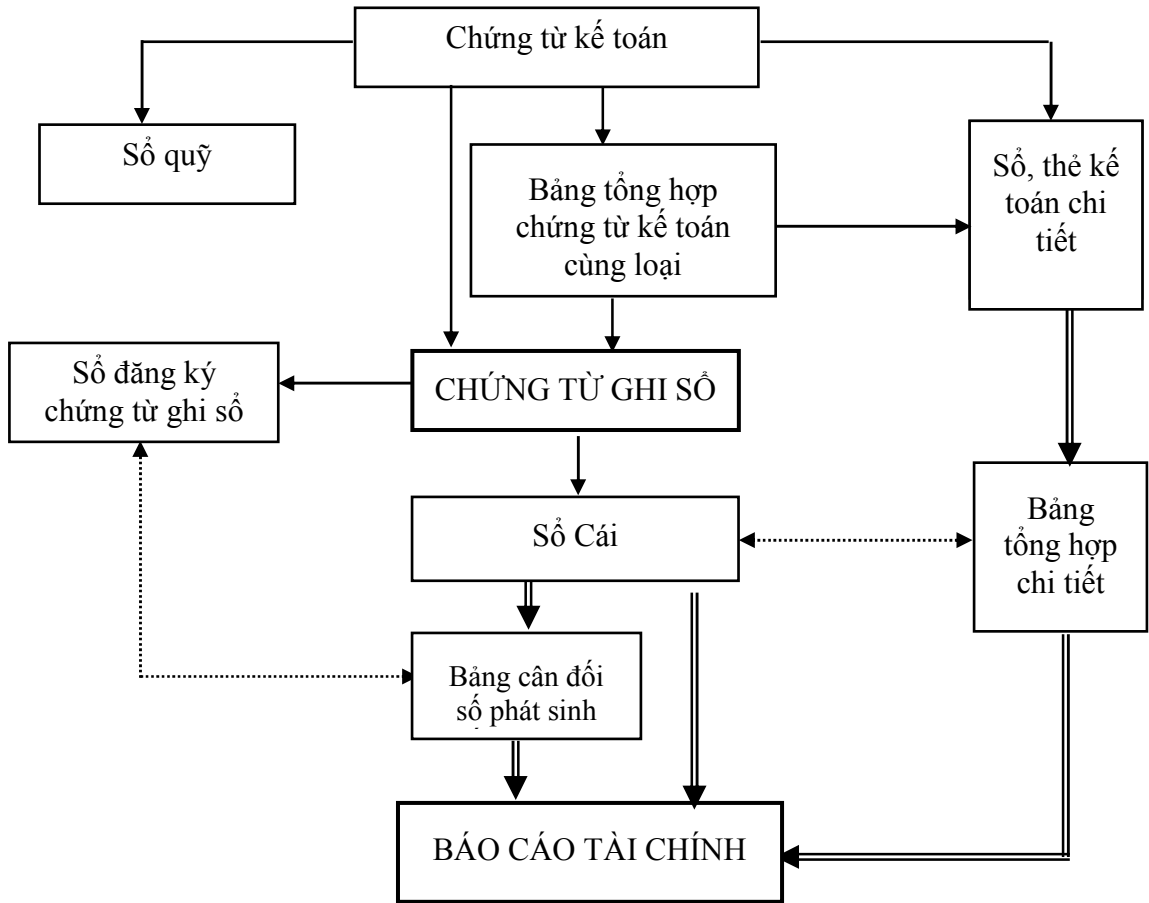
**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ⇒
- Đối chiếu, kiểm tra ↔

**Sơ đồ 1.6:**

*Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký - sổ cái*

- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ (Sơ đồ 1.7)



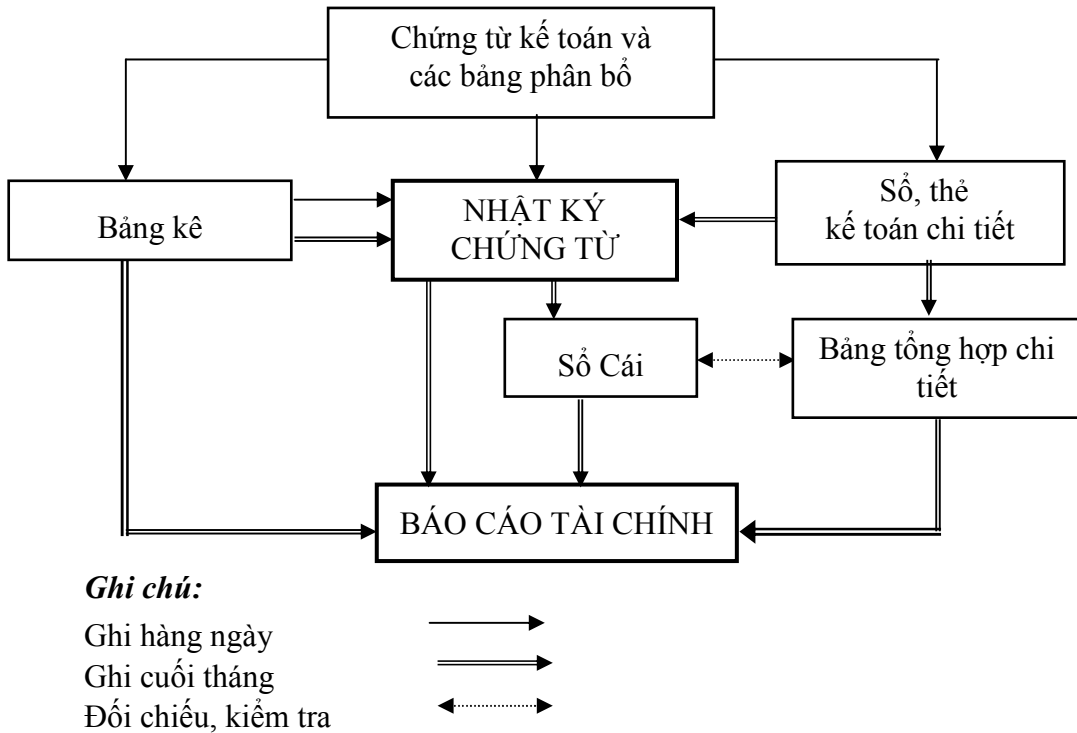
**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày            →
- Ghi cuối tháng            ⇒
- Đối chiếu, kiểm tra      ⇄

Sơ đồ 1.7:

**Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**

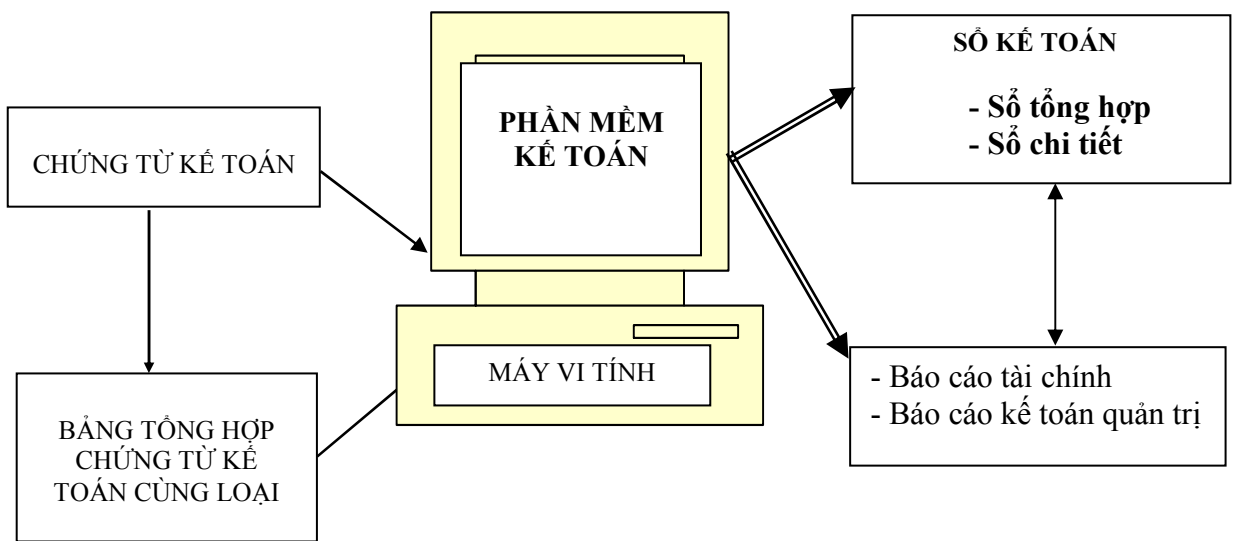
**- Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ (Sơ đồ 1.8)**



**Sơ đồ 1.8:**

**Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký - chứng từ**

**- Hình thức kế toán trên máy vi tính (Sơ đồ 1.9)**



**Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy**

***b, Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán và hình thức kế toán***

Việc lựa chọn hình thức kế toán nào để áp dụng là do doanh nghiệp tự quyết định nhưng phải tuân thủ nguyên tắc nhất quán và tùy thuộc vào quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đó. Tuy nhiên, khi đã lựa chọn hình thức kế toán nào thì doanh nghiệp phải tuân thủ mọi nguyên tắc cơ bản của hình thức kế toán đó về các mặt số lượng và kết cấu của các loại sổ, mối quan hệ và sự kết hợp của các loại sổ, trình tự và kỹ thuật ghi chép các loại sổ.

Đối với doanh nghiệp nhỏ, các hình thức kế toán có thể áp dụng là Nhật ký sổ cái hoặc Nhật ký chung.

Đối với doanh nghiệp vừa, các hình thức kế toán có thể áp dụng là Nhật ký sổ cái (nếu số lượng tài khoản sử dụng ít, thường 20 tài khoản), hoặc sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ.

Đối với doanh nghiệp có quy mô lớn, các hình thức kế toán có thể áp dụng là Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ.

Các doanh nghiệp sử dụng phần mềm kế toán để hạch toán thì tùy thuộc vào phần mềm của đơn vị thiết kế, có thể sử dụng một trong các hình thức kế toán như Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ hay Nhật ký chứng từ. Tuy nhiên, nhằm thuận tiện và đơn giản nhất khi thiết kế phần mềm kế toán, các nhà sản xuất thường chọn hình thức Nhật ký chung.

Sau khi đã chọn lựa hình thức kế toán phù hợp, doanh nghiệp xác lập hệ thống sổ kế toán trong mỗi hình thức để sử dụng (xem danh mục Sổ kế toán tại Bảng 1.2).

***Bảng 1.2: Danh mục sổ kế toán áp dụng cho doanh nghiệp***

Số TT	Tên sổ	Ký hiệu	Hình thức kế toán			
			NKC	NKSC	CTGS	NKCT
1	2	3	4	5	6	7
01	Nhật ký - Sổ Cái	S01-DN	-	x	-	-
02	Chứng từ ghi sổ	S02a-DN	-	-	x	-
03	Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ	S02b-DN	-	-	x	-
04	Sổ Cái (dùng cho hình thức Chứng từ ghi sổ)	S02c1-DN	-	-	x	-
		S02c2-DN			x	
05	Sổ Nhật ký chung	S03a-DN	x	-	-	-



Số TT	Tên sổ	Ký hiệu	Hình thức kế toán			
			NKC	NKSC	CTGS	NKCT
1	2	3	4	5	6	7
06	Sổ Nhật ký thu tiền	S03a1-DN	x	-	-	-
07	Sổ Nhật ký chi tiền	S03a2-DN	x	-	-	-
08	Sổ Nhật ký mua hàng	S03a3-DN	x	-	-	-
09	Sổ Nhật ký bán hàng	S03a4-DN	x	-	-	-
10	Sổ Cái (dùng cho hình thức Nhật ký chung)	S03b-DN	x	-	-	-
11	Nhật ký- Chứng từ, các loại Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê Gồm: - Nhật ký - Chứng từ từ số 1 đến số 10 - Bảng kê từ số 1 đến số 11	S04-DN	-	-	-	x
		S04a-DN	-	-	-	x
		S04b-DN	-	-	-	x
12	Sổ Cái (dùng cho hình thức Nhật ký-Chứng từ)	S05-DN	-	-	-	x
13	Bảng cân đối số phát sinh	S06-DN	x	-	x	-
14	Sổ quỹ tiền mặt	S07-DN	x	x	x	-
15	Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt	S07a-DN	x	x	x	-
16	Sổ tiền gửi ngân hàng	S08-DN	x	x	x	x
17	Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	S10-DN	x	x	x	x
18	Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	S11-DN	x	x	x	x
19	Thẻ kho (Sổ kho)	S12-DN	x	x	x	x
20	Sổ tài sản cố định	S21-DN	x	x	x	x
21	Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng	S22-DN	x	x	x	x
22	Thẻ Tài sản cố định	S23-DN	x	x	x	x
23	Sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán)	S31-DN	x	x	x	x
24	Sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán) bằng ngoại tệ	S32-DN	x	x	x	x
25	Sổ theo dõi thanh toán bằng ngoại tệ	S33-DN	x	x	x	x
26	Sổ chi tiết tiền vay	S34-DN	x	x	x	x
27	Sổ chi tiết bán hàng	S35-DN	x	x	x	x
28	Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh	S36-DN	x	x	x	x
29	Thẻ tính giá thành sản phẩm, dịch vụ	S37-DN	x	x	x	x
30	Sổ chi tiết các tài khoản	S38-DN	x	x	x	x

Số TT	Tên sổ	Ký hiệu	Hình thức kế toán			
			NKC	NKSC	CTGS	NKCT
1	2	3	4	5	6	7
31	Sổ kế toán chi tiết theo dõi các khoản đầu tư vào công ty liên kết	S41-DN	x	x	x	x
32	Sổ theo dõi phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên kết	S42-DN	x	x	x	x
33	Sổ chi tiết phát hành cổ phiếu	S43-DN	x	x	x	x
34	Sổ chi tiết cổ phiếu quỹ	S44-DN	x	x	x	x
35	Sổ chi tiết đầu tư chứng khoán	S45-DN	x	x	x	x
36	Sổ theo dõi chi tiết nguồn vốn kinh doanh	S51-DN	x	x	x	x
37	Sổ chi phí đầu tư xây dựng	S52-DN	x	x	x	x
38	Sổ theo dõi thuế GTGT	S61-DN	x	x	x	x
39	Sổ chi tiết thuế GTGT được hoàn lại	S62-DN	x	x	x	x
40	Sổ chi tiết thuế GTGT được miễn giảm	S63-DN	x	x	x	x
	Các sổ chi tiết khác theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp					

Sổ kế toán phản ánh một cách liên tục và có hệ thống sự biến động của từng loại tài sản, từng loại nợ phải trả và nguồn vốn, quá trình sản xuất kinh doanh. Do vậy, xây dựng hệ thống sổ kế toán một cách khoa học sẽ đảm bảo cho việc tổng hợp số liệu được kịp thời, chính xác và tiết kiệm thời gian. Nhờ có sổ kế toán mà các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép rìi rạc trên các chứng từ gốc được phản ánh đầy đủ, có hệ thống để từ đó kế toán có thể tổng hợp số liệu lập các báo cáo kế toán và phân tích tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

#### ***1.2.2.4. Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo tài chính***

##### ***a, Các hệ thống báo cáo đối với kế toán tài chính doanh nghiệp***

Hệ thống báo cáo tài chính gồm báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính giữa niên độ. Ngoài ra, công ty mẹ và tập đoàn là đơn vị có trách nhiệm lập Báo cáo tài chính hợp nhất; Các đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị kế toán trực thuộc hoặc Tổng công ty nhà nước thành lập và hoạt động theo mô hình không có công ty con, phải lập Báo cáo tài chính tổng hợp.

**Báo cáo tài chính năm**

Báo cáo tài chính năm, gồm các mẫu biểu sau:

- Bảng cân đối kế toán: Mẫu số B01 - DN;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh: Mẫu số B02 - DN;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Mẫu số B03 - DN;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính: Mẫu số B09 - DN.

**Báo cáo tài chính giữa niên độ**

Báo cáo tài chính giữa niên độ gồm báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ và báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược.

(1) Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ, gồm:

- Bảng cân đối kế toán giữa niên độ (dạng đầy đủ): Mẫu số B01a - DN;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ (dạng đầy đủ): Mẫu số B02a - DN;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ (dạng đầy đủ): Mẫu số B03a - DN;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc: Mẫu số B09a - DN.

(2) Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược, gồm:

- Bảng cân đối kế toán giữa niên độ (dạng tóm lược): Mẫu số B01b - DN;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ (dạng tóm lược): Mẫu số B02b - DN;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ (dạng tóm lược): Mẫu số B03b - DN;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc: Mẫu số B09a - DN;

**Báo cáo tài chính hợp nhất**

Hệ thống Báo cáo tài chính hợp nhất gồm 4 biểu mẫu báo cáo:

- Bảng cân đối kế toán hợp nhất: Mẫu số B01 - DN/HN;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất: Mẫu số B02 - DN/HN;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất: Mẫu số B03 - DN/HN;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính hợp nhất: Mẫu số B09 - DN/HN.

**Báo cáo tài chính tổng hợp:**

Hệ thống báo cáo tài chính tổng hợp gồm 4 biểu mẫu báo cáo:

- Bảng cân đối kế toán tổng hợp: Mẫu số B01 - DN;

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh tổng hợp: Mẫu số B 02 - DN;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tổng hợp: Mẫu số B 03 - DN;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp: Mẫu số B 09 - DN.

### ***b, Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo tài chính***

Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Hệ thống báo cáo tài chính năm được áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp thuộc các ngành và các thành phần kinh tế. Riêng các doanh nghiệp vừa và nhỏ vẫn tuân thủ các quy định chung tại Chế độ kế toán. Phần Báo cáo tài chính của Quyết định 15/2006/QĐ-BTC và những quy định, hướng dẫn cụ thể phù hợp với doanh nghiệp vừa và nhỏ tại chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ ban hành theo Quyết định 48/2006/QĐ-BTC.

Công ty mẹ và tập đoàn lập báo cáo tài chính hợp nhất phải tuân thủ quy định tại chuẩn mực kế toán "Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con". Đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị kế toán trực thuộc hoặc Tổng công ty Nhà nước hoạt động theo mô hình không có công ty con phải lập báo cáo tài chính tổng hợp theo quy định tại Thông tư hướng dẫn kế toán thực hiện. Chuẩn mực kế toán số 25 "Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con".

Hệ thống báo cáo tài chính giữa niên độ (Báo cáo tài chính quý) được áp dụng cho các doanh nghiệp Nhà nước, các doanh nghiệp niêm yết trên thị trường chứng khoán và các doanh nghiệp khác khi tự nguyện lập báo cáo tài chính giữa niên độ. Các doanh nghiệp phải lập báo cáo tài chính theo kỳ kế toán năm là năm dương lịch hoặc kỳ kế toán năm là 12 tháng tròn sau khi thông báo cho cơ quan thuế. Trường hợp đặc biệt, doanh nghiệp được phép thay đổi ngày kết thúc kỳ kế toán năm dẫn đến việc lập báo cáo tài chính cho một kỳ kế toán năm đầu tiên hay kỳ kế toán năm cuối cùng có thể ngắn hơn hoặc dài hơn 12 tháng nhưng không được vượt quá 15 tháng.

Kỳ lập báo cáo tài chính giữa niên độ là mỗi quý của năm tài chính (không bao gồm quý IV).

Thời hạn nộp báo cáo tài chính quý:

- Đơn vị kế toán phải nộp báo cáo tài chính quý chậm nhất là 20 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý; đối với Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 45 ngày;
- Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước nộp báo cáo tài chính quý cho Tổng công ty theo thời hạn do Tổng công ty quy định.

Thời hạn nộp báo cáo tài chính năm:

- Đơn vị kế toán phải nộp báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 90 ngày;
- Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước nộp báo cáo tài chính năm cho Tổng công ty theo thời hạn do Tổng công ty quy định.

### **1.3. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

#### **1.3.1 Yêu cầu và nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp**

##### ***1.3.1.1 Yêu cầu về tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin***

Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) vào tổ chức công tác kế toán thực chất là việc áp dụng phần mềm kế toán trên máy tính vào tổ chức công tác kế toán. Phần mềm kế toán là toàn bộ chương trình dùng để xử lý các công việc kế toán một cách tự động, từ khâu vận dụng hệ thống chứng từ kế toán, tổng hợp số liệu, ghi sổ kế toán và lập các báo cáo. Với kế toán máy, các công việc của kế toán khi làm thủ công như ghi sổ, tổng hợp số liệu, lập báo cáo kế toán đều do máy tính đảm nhiệm, còn công việc của những người làm kế toán là kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ, nhập chứng từ vào máy, kiểm tra tính chính xác của các chứng từ trong việc quản lý nghiệp vụ. Như vậy, khi áp dụng kế toán máy, công việc của những người làm kế toán sẽ bị thay đổi, năng suất lao động tăng lên, thông tin do kế toán cung cấp sẽ đảm bảo các yêu cầu của công tác quản lý. Căn cứ chức năng nhiệm vụ của kế toán, vào chế độ kế toán hiện hành, vào đặc điểm xử lý thông tin trên máy tính, vào các yêu cầu xử lý thông tin kế toán của các phần mềm kế toán,

khi tổ chức lại công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin cần phải đạt các yêu cầu sau:

**Thứ nhất**, việc tổ chức công tác kế toán phải tuân thủ các quy định của chế độ kế toán hiện hành, nhưng phải căn cứ vào tính chất, yêu cầu, đặc thù tổ chức xử lý thông tin bằng máy vi tính, khả năng của các phần mềm kế toán, từ đó đề xuất các phương án thay đổi trong các công việc tổ chức kế toán.

**Thứ hai**, tổ chức bộ máy kế toán phải khoa học, gọn nhẹ, hiệu quả, một số công việc của kế toán đã do máy tính đảm nhận, nên một số cán bộ kế toán có thể kiêm nhiệm một số phần hành.

**Thứ ba**, trong tổ chức kế toán máy, công tác kiểm tra số liệu phải được chú trọng, thực hiện thường xuyên, nghiêm túc ở mọi khâu. Vì số liệu trên các sổ kế toán đều được xử lý trực tiếp từ cùng một cơ sở dữ liệu, nếu có sai sót trong cơ sở dữ liệu chung, sẽ kéo theo sai sót của hàng loạt các thông tin kết quả trên các sổ và báo cáo.

**Thứ tư**, số liệu kế toán cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, trung thực, kịp thời, đầy đủ. Các sổ kế toán và các báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị do máy tính in ra phải đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ. Thông tin trên các sổ và các báo cáo được tổ chức theo hướng gọn nhẹ nhưng phải chứa đựng đầy đủ các thông tin cần thiết cho các quyết định quản lý.

**Thứ năm**, việc quản lý, bảo quản các số liệu kế toán ngoài việc tuân thủ theo các quy định về lưu trữ tài liệu kế toán theo chế độ kế toán hiện hành, còn phải đảm bảo tính an toàn, tính bảo mật trong quá trình sử dụng và phải thuận lợi cho việc kiểm tra, kiểm toán khi cần thiết.

### **1.3.1.2 Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin**

Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, ngoài việc quán triệt các quan điểm nêu trên, khi thực hiện cần phải đảm bảo các nguyên tắc cơ bản sau:

**Nguyên tắc 1:** Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính phải đảm bảo tính khoa học và hợp lý, trên cơ sở chấp hành luật Kế toán, phù hợp yêu cầu quản lý vĩ

mô của Nhà nước, phù hợp chuẩn mực kế toán và các chính sách chế độ tài chính kế toán của Nhà nước. Bất kỳ một công tác tổ chức nào trước hết phải thể hiện tính khoa học và hợp lý, bởi vì công việc tổ chức là yếu tố quyết định đến chất lượng và hiệu quả của công tác. Hơn thế nữa, tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tiên tiến, hiện đại thì yêu cầu tính khoa học trong tổ chức công tác kế toán là cần thiết. Khi tổ chức kế toán trên máy vi tính yêu cầu phải có sự kết hợp, kiểm tra đối chiếu, kết xuất, sử dụng thông tin giữa các bộ phận trong phòng kế toán với nhau, nếu không tổ chức khoa học và hợp lý thì không thể phát huy hết vị trí, vai trò của từng nhân viên kế toán trong bộ máy kế toán của đơn vị đồng nghĩa với việc giảm đi chức năng kiểm tra, giám sát và cung cấp thông tin kế toán. Mặt khác, tổ chức công tác kế toán trên máy từ việc lập, luân chuyển chứng từ, vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, sổ kế toán,... cho đến khâu lập báo cáo, lưu trữ tài liệu kế toán phải tuân thủ theo Luật Kế toán, các Chuẩn mực, các nguyên tắc, chính sách, chế độ và quy chế về kinh tế - tài chính - kế toán...

**Nguyên tắc 2:** Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính ở doanh nghiệp phải đảm bảo phù hợp với đặc điểm, điều kiện, hoàn cảnh cụ thể của doanh nghiệp.

Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm, điều kiện thực tế khác nhau về tổ chức sản xuất kinh doanh, ngành nghề kinh doanh, tổ chức quản lý, quy mô và trình độ sản xuất kinh doanh, trình độ quản lý... Do vậy muốn công tác kế toán ở doanh nghiệp phát huy tốt tác dụng thì phải tổ chức phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp. Khi tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính, căn cứ vào đặc điểm sản xuất kinh doanh, quy mô hoạt động, quy trình sản xuất kinh doanh, tổ chức quản lý và phân cấp quản lý kinh doanh của doanh nghiệp mà kế toán trưởng phải quan tâm đến các vấn đề sau:

- Về trang bị phần cứng: cần có bao nhiêu máy, bao nhiêu thiết bị ngoại vi, nối mạng cục bộ phòng kế toán hay nội bộ toàn công ty...

- Về trang bị phần mềm: Thông thường, mỗi nhà cung cấp phần mềm có thể mạnh riêng trong công tác sản xuất phần mềm như: phần mềm chuyên sử dụng cho các doanh nghiệp sản xuất, phần mềm chuyên dùng cho các doanh nghiệp thương mại, dịch vụ, phần mềm đạt chuẩn ERP... và giá cả của các phần mềm cũng tùy thuộc vào chất lượng và khả năng đáp ứng dịch vụ, chính vì vậy mà doanh nghiệp

cần nghiên cứu, cân nhắc nên sử dụng phần mềm nào cho phù hợp với đặc điểm hoạt động của mình.

**Nguyên tắc 3:** Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính phải đảm bảo thu nhận, kiểm tra, xử lý và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính của doanh nghiệp phải đáp ứng được yêu cầu quản lý của doanh nghiệp và Nhà nước. Sản phẩm cuối cùng của quá trình kế toán là cung cấp được những thông tin cần thiết cho những người sử dụng thông tin (báo cáo tài chính, báo cáo quản trị). Những thông tin đó xuất phát từ yêu cầu quản lý của đối tượng cần thông tin kế toán. Do vậy khi tiến hành tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính, kế toán trưởng cần phải yêu cầu đơn vị cung cấp phần mềm không những thiết kế và tự động lập báo cáo tài chính mà còn thiết kế được một hệ thống sổ chi tiết, các báo cáo quản trị đáp ứng được thông tin chi tiết vào bất kỳ thời gian nào trong kỳ kế toán.

**Nguyên tắc 4:** Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính phải phù hợp với biên chế và trình độ của đội ngũ cán bộ kế toán hiện có. Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng cập nhật nghiệp vụ chuyên môn và nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tin học cho cán bộ nhân viên kế toán.

Để ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán đòi hỏi nhất thiết nhân viên phòng kế toán công ty phải có trình độ tin học nhất định. Khi tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính phải căn cứ vào trình độ, số lượng (biên chế) của đội ngũ cán bộ kế toán hiện có và trình độ nghiệp vụ chuyên môn hiện tại để bố trí, sắp xếp nhân viên cho phù hợp với trình độ từng người.

**Nguyên tắc 5:** Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính ở doanh nghiệp cần quán triệt nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại cần phải đặc biệt chú ý đến hiệu quả kinh tế. Bởi lẽ không chỉ đầu tư trang bị thiết bị máy móc mà cả chi phí đầu tư phần mềm, chi phí bảo hành, nâng cấp là một bài toán kinh tế đối với khả năng tài chính của doanh nghiệp. Trên thực tế có những phần mềm kế toán có giá trị chuyển giao hàng chục triệu đồng, nhưng cũng có phần mềm có giá trị hàng trăm ngàn USD cùng với những chi phí bảo hành từ 10-20% giá trị bản quyền/năm. [1, tr28].



### **1.3.2 Các nhân tố tác động đến tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp**

**Một là, Nhân tố về ứng dụng khoa học công nghệ trong công tác kế toán của doanh nghiệp:** Việc thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin phụ thuộc rất nhiều vào trình độ khoa học kỹ thuật và việc tổ chức ứng dụng các trang bị khoa học kỹ thuật thông tin. Do đó, trong quá trình tổ chức công tác kế toán ở doanh nghiệp, nhân tố trình độ ứng dụng khoa học kỹ thuật có tác động chi phối đến việc thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin, chi phối tới việc xác định cơ cấu phòng kế toán, phân công nhân viên hạch toán, tổ chức mã hóa các tài khoản kế toán, xác định hình thức kế toán áp dụng cho doanh nghiệp.

**Hai là, Nhân tố môi trường pháp lý:** Các nhân tố hoạt động sản xuất kinh doanh mong muốn có một môi trường pháp lý ổn định. Trong môi trường đó, các doanh nghiệp có thể yên tâm đầu tư phát triển sản xuất, mở rộng ngành nghề kinh doanh. Trên phương diện tổ chức công tác kế toán, các doanh nghiệp cũng cần có một môi trường pháp lý giúp doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán khoa học, từ đó đảm bảo cho môi trường kinh doanh của doanh nghiệp có hiệu quả.

**Ba là, Nhân tố tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp:** Tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp là nhân tố quan trọng ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán các doanh nghiệp như:

- Ảnh hưởng đến lựa chọn hình thức tổ chức công tác bộ máy kế toán: bộ máy kế toán tập trung, hay phân tán hoặc vừa tập trung vừa phân tán;

- Ảnh hưởng tới việc tổ chức hạch toán nội bộ doanh nghiệp như việc tổ chức phân công công việc cho các nhân viên kế toán, nhân viên hạch toán ban đầu, cũng như việc hạch toán ban đầu;

- Ảnh hưởng đến mối quan hệ giữa các bộ phận, các phòng ban trong doanh nghiệp, như Phòng Kế toán, Phòng Kế hoạch, Phòng Tổ chức Cán bộ....

**Bốn là, Nhân tố về tổ chức sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp:** Ở mỗi doanh nghiệp có đặc điểm hoạt động riêng kinh doanh riêng có tổ chức công tác kế toán riêng, hình thức kế toán riêng, đặc điểm kế toán riêng....

### **1.3.3. Nội dung tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp**

#### ***1.3.3.1. Xác định yêu cầu thông tin***

Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp cần đáp ứng việc cung cấp thông tin trung thực, hợp lý và đáng tin cậy cho các đối tượng sử dụng thông tin. Do đó, khi tiến hành tổ chức công tác kế toán, việc phân tích và xác định nhu cầu thông tin là nội dung có ý nghĩa quan trọng.

Khi phân tích và xác định nhu cầu thông tin, cần xác định phạm vi, mục tiêu và đối tượng sử dụng thông tin, đặc điểm ngành nghề kinh doanh, đặc điểm tổ chức quản lý trong doanh nghiệp cũng như mối quan hệ của doanh nghiệp với các đối tượng khác. Nhu cầu thông tin của doanh nghiệp bao gồm 2 nhóm thông tin kế toán sau:

- Thông tin kế toán tài chính;
- Thông tin kế toán quản trị.

Để xác định yêu cầu thông tin, khi tiến hành tổ chức công tác kế toán cần xác định các đối tượng sử dụng thông tin kế toán trong và ngoài doanh nghiệp. Đối với các đối tượng sử dụng thông tin kế toán bên ngoài doanh nghiệp, thông tin cần cung cấp là thông tin tài chính theo luật định. Những thông tin này được thể hiện thông qua hệ thống các chỉ tiêu trong hệ thống báo cáo tài chính theo quy định của chế độ kế toán. Đối với các đối tượng sử dụng thông tin trong doanh nghiệp, cần phân cấp quản lý. Mỗi cấp độ quản lý cần xác định các hoạt động, các quyết định mà cấp quản lý đó cần đưa ra, cần thực hiện; và từ đó xác định thông tin kế toán cần cung cấp để phục vụ cho việc ra quyết định đó. Ví dụ: Giám đốc Tài chính cần thông tin về nợ phải thu của khách hàng để tham mưu cho Tổng Giám đốc công ty trong việc đưa ra các chính sách tín dụng, lúc này Giám đốc Tài chính sẽ cần thông tin về nợ phải thu theo tuổi nợ của từng khách hàng, tình hình thanh toán, tình hình chiết khấu cho khách hàng trong kỳ kế toán và kế hoạch kinh doanh của công ty trong kỳ sau. Một phần thông tin này do kế toán phải thu cung cấp và phần còn lại do bộ phận kinh doanh cung cấp. Hay để xét duyệt một đơn đặt hàng mua, người chịu trách nhiệm xét duyệt sẽ cần thông tin về lượng hàng tồn kho tối đa, lượng hàng tồn kho tối thiểu, nhu cầu hay kế hoạch bán mặt hàng đó, dự toán tiêu thụ, ...[1, tr29].

Sau khi xác định yêu cầu thông tin trong doanh nghiệp, có thể trình bày dưới dạng bảng mô tả như sau:

**Bảng 1.3: Mô tả nhu cầu thông tin kế toán**

TT	Người sử dụng	Mục tiêu	Nội dung thông tin	Bộ phận cung cấp	Phạm vi sử dụng	
					Trong DN	Ngoài DN

Khi trình bày cần lưu ý sắp xếp theo thứ tự của các cấp độ quản lý từ cao xuống thấp, sắp xếp theo từng bộ phận Phòng, Ban. Xác định chính xác nhu cầu thông tin của doanh nghiệp sẽ làm cơ sở cho việc xác định các đối tượng kế toán trong doanh nghiệp, tổ chức vận dụng chế độ kế toán và vận dụng các phương pháp kế toán phù hợp khi tiến hành tổ chức công tác kế toán.

### **1.3.3.2. Xây dựng danh mục đối tượng kế toán**

#### **a) Yêu cầu xây dựng**

Đối tượng kế toán được hiểu một cách chung nhất là tất cả những gì kế toán phải theo dõi, phải ghi chép khi có biến động và phải cung cấp thông tin. Đối tượng kế toán là tài sản, nguồn vốn và quá trình kinh doanh của doanh nghiệp. Đối tượng kế toán được xác định dựa trên cơ sở các yêu cầu thông tin mà kế toán phải cung cấp. Khi xây dựng danh mục đối tượng kế toán cần lưu ý những vấn đề sau:

**Một là,** Xây dựng theo mức độ từ tổng hợp đến chi tiết

Ví dụ: Nợ phải thu -> Phải thu của Khách hàng -> Phải thu của khách hàng A phân nhóm theo quy mô, theo vị trí địa lý hay theo đặc thù mặt hàng kinh doanh.

**Hai là,** Xác định các đối tượng quản lý có liên quan

Ví dụ: đối tượng kế toán là nợ phải thu của khách hàng thì đối tượng quản lý của hệ thống là khách hàng. Khách hàng có thể được phân nhóm theo quy mô, theo vị trí địa lý hay theo đặc thù mặt hàng kinh doanh.

**Ba là,** Xây dựng hệ thống mã số cho các đối tượng quản lý chi tiết. Nếu tiếp cận dưới góc độ công việc cần được thực hiện, khi tiến hành xây dựng danh mục đối tượng kế toán, chúng ta cần tiến hành tổ chức thu thập dữ liệu đầu vào cho tất cả các hoạt động của doanh nghiệp. Dữ liệu đầu vào là thành phần quan trọng, quyết

định rất nhiều đến khả năng cung cấp thông tin của một hệ thống kế toán. Nếu quá trình tổ chức một hệ thống kế toán không quan tâm đến việc thu thập đầy đủ và chính xác các dữ liệu cần thiết sẽ tạo ra những thông tin không hữu ích và không phù hợp. Hơn nữa, khi phát sinh các nhu cầu quản lý, nhu cầu thông tin mới trong quá trình sử dụng hệ thống kế toán hiện hành sẽ rất khó phải thay đổi hoặc thu thập thêm các dữ liệu đầu vào dựa trên cách tổ chức thu thập dữ liệu cũ mà nhiều khi cần phải thay đổi và tổ chức lại 1 hệ thống kế toán mới. Do đó, quá trình tổ chức dữ liệu đầu vào cho hệ thống kế toán sẽ phải phụ thuộc rất nhiều vào quá trình đánh giá, nhận dạng các yêu cầu thông tin, yêu cầu quản lý đặt ra đối với hệ thống kế toán trong hoạt động hiện tại và phát triển tương lai của doanh nghiệp.

**Bốn là,** Một trong những chức năng của kế toán là sự phản ánh và ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhằm cung cấp các thông tin hữu ích cho các đối tượng sử dụng thông tin. Do đó, quá trình tổ chức dữ liệu đầu vào cho hệ thống kế toán chính là việc xác định các nội dung dữ liệu, tổ chức thu thập và tổ chức ghi nhận các nội dung liên quan đến các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp vào hệ thống kế toán [13, tr33].

#### ***b) Nội dung dữ liệu cần thu thập***

*Để mô tả nội dung về 1 nghiệp vụ phát sinh, chúng ta sẽ phải trả lời 6 câu hỏi sau:*

Câu hỏi 1, Tại sao cần phải thu thập nội dung của nghiệp vụ phát sinh? Dựa vào đặc điểm kinh doanh, yêu cầu thông tin, yêu cầu quản lý mà xác định xem hoạt động nào cần phải phản ánh lại nội dung đã xảy ra. Ví dụ có doanh nghiệp cần phải biết thông tin về hoạt động giao hàng, nhưng có doanh nghiệp chỉ cần phản ánh hoạt động xuất kho vì tiến hành xuất kho giao hàng tại kho hàng.

Câu hỏi 2, Nghiệp vụ mô tả cho hoạt động gì? Đó chính là tên gọi mô tả khái quát cho nội dung, tính chất nghiệp vụ phản ánh. Ví dụ như hoạt động xuất hàng ra khỏi kho được đặt tên là nghiệp vụ “Xuất Kho hàng hóa”, hoạt động thu tiền của khách hàng được đặt tên là nghiệp vụ “Thu Tiền bán hàng” để khái quát cho tính chất của nghiệp vụ phát sinh.

Câu hỏi 3, Nghiệp vụ xảy ra khi nào? Nội dung này được thể hiện thông qua số trình tự thực hiện nghiệp vụ và thời gian (thông thường là ngày) phát sinh nghiệp

vụ. Ví dụ khi mô tả hoạt động xuất kho hàng hóa, cần phải biết ngày xuất và số thứ tự của hoạt động xuất kho.

Câu hỏi 4, Những ai liên quan đến nghiệp vụ? Đó là những cá nhân liên quan đến xét duyệt để nghiệp vụ xảy ra (ví dụ trưởng các bộ phận) và những người trực tiếp thực hiện hoạt động (các nhân viên bán hàng, khách hàng, nhà cung cấp...). Những cá nhân hoặc các đối tượng liên quan đến hoạt động có thể là bên trong doanh nghiệp hoặc bên ngoài doanh nghiệp (như khách hàng, nhà cung cấp...).

Câu hỏi 5, Nghiệp vụ được thực hiện ở đâu? Xác định nơi chốn, địa điểm phát sinh nghiệp vụ. Ví dụ xuất kho tại kho hàng nào, bán hàng tại đâu...

Câu hỏi 6, Những nguồn lực nào liên quan, nguồn lực nào được sử dụng và đã sử dụng bao nhiêu? Nguồn lực được thể hiện 2 mặt, hình thái tồn tại của nguồn lực (gọi là tài sản) và nguồn gốc hình thành của nó (gọi là nguồn vốn). Dưới góc độ các nghiệp vụ kế toán nguồn lực chính là các đối tượng của kế toán (các loại tài sản, các nguồn hình thành (nợ phải trả, vốn chủ sở hữu), lợi nhuận (doanh thu, thu nhập, chi phí) mà được thể hiện thông qua các tài khoản kế toán. Ví dụ nghiệp vụ bán hàng sẽ liên quan đến nguồn lực tiền (hoặc nợ phải thu) và được hình thành từ doanh thu bán hàng tương ứng với các tài khoản tiền (hoặc nợ phải thu) và tài khoản doanh thu.

Như vậy nếu 1 nghiệp vụ cần phải phản ánh nội dung (câu hỏi 1 được trả lời) thì sẽ có 5 nội dung từ câu hỏi (2) đến (5) cần phải thu thập. Tuy nhiên, không phải lúc nào 5 nội dung trên cũng được phản ánh đầy đủ khi mô tả nội dung của 1 hoạt động. Phụ thuộc vào yêu cầu thông tin, yêu cầu quản lý đối với từng hoạt động, từng chu trình kinh doanh sẽ tổ chức thu thập dữ liệu cho các nội dung liên quan đến các yêu cầu đó.

*Các bước sau cần phải thực hiện để tổ chức thu thập dữ liệu cho các đối tượng chi tiết:* Chu trình kinh doanh là tập hợp các hoạt động diễn ra theo 1 trình tự và liên quan đến 1 nội dung của quá trình sản xuất kinh doanh (chu trình doanh thu, chi phí, sản xuất, tài chính). Các hoạt động trong cùng 1 chu trình có thể liên quan và thu thập cùng 1 số loại nội dung cần phản ánh. Ví dụ hoạt động bán hàng và thu tiền đều liên quan đến loại nội dung “khách hàng” hay như xuất kho và bán hàng đều cần phản ánh các nội dung liên quan đến “hàng hóa”. Do đó, trong 5 nội dung cần thu thập ở trên cho các hoạt động trong cùng 1 chu trình có thể phân thành 2 nhóm:

+ Các nội dung liên quan trực tiếp và gắn liền từng hoạt động: Bao gồm nội dung tên hoạt động, trình tự và thời gian của hoạt động (câu hỏi 2 và 3)

+ Các nội dung có thể phản ánh cho nhiều hoạt động. Trong đó chia thành 2 nhóm: nhóm nội dung phản ánh các đối tượng kế toán (các tài sản, nợ phải trả, vốn, doanh thu, chi phí.

Trả lời cho câu hỏi (6) liên quan đến các hoạt động và nhóm nội dung phản ánh các cá nhân, nơi chốn, các nguồn lực sử dụng (câu hỏi 4,5) cần theo dõi chi tiết và phản ánh cho nhiều loại hoạt động trong 1 chu trình.

Như vậy, các có 3 nhóm nội dung cần phải tổ chức thu thập dữ liệu cho các hoạt động phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm:

- Nhóm các nội dung gắn liền với từng loại hoạt động: tên hoạt động, thời gian phát sinh và các nội dung theo yêu cầu của hoạt động đó.

- Nhóm các nội dung liên quan đến các đối tượng cần quản lý chi tiết để phản ánh cho nhiều hoạt động: Các cá nhân, bộ phận, nguồn lực (Khách hàng, nhà cung cấp, mặt hàng...)

- Nhóm các nội dung phản ánh các đối tượng kế toán: các khoản mục tương ứng các tài khoản cần theo dõi trong kế toán.

### **1.3.3.3. Thu thập dữ liệu đầu vào**

#### *a) Tổ chức thu thập dữ liệu đầu vào*

Tổ chức thu thập dữ liệu là việc tổ chức thu thập 3 nhóm nội dung dữ liệu khi phản ánh các hoạt động của quá trình sản xuất kinh doanh sẽ được ghi nhận vào hệ thống kế toán. Đó là xác định và tổ chức thu thập dữ liệu cho các đối tượng quản lý chi tiết, xác định và tổ chức thu thập dữ liệu cho các đối tượng kế toán, từ đó tổ chức thu thập dữ liệu cho các hoạt động cần thiết trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Tổ chức dữ liệu cho các đối tượng quản lý chi tiết: Đối tượng quản lý chi tiết là các loại nội dung liên quan đến nhiều loại hoạt động, thông thường là các hoạt động trong cùng chu trình. Các đối tượng chi tiết này cũng cần được mô tả bởi nhiều nội dung chi tiết theo yêu cầu quản lý và yêu cầu thông tin. Do đó cần phải theo dõi riêng các đối tượng này, tách biệt với các hoạt động để phản ánh cho nhiều loại hoạt động và đáp ứng yêu cầu quản lý, yêu cầu thông tin đặt ra.

Các bước sau cần phải thực hiện để tổ chức thu thập dữ liệu cho các đối tượng chi tiết: Phân loại các hoạt động theo từng chu trình kinh doanh: Phân loại các hoạt động xảy ra trong quá trình sản xuất kinh của doanh nghiệp theo các chu trình doanh thu, chi phí, tài chính, sản xuất.

Đối với mỗi hoạt động căn cứ vào thông tin, yêu cầu quản lý để xác định các đối tượng cần theo dõi chi tiết Các đối tượng chi tiết thông thường cần theo dõi theo từng chu trình:

- Chu trình doanh thu: Khách hàng, nhân viên bán hàng, hàng hóa, hợp đồng, Ngân hàng ...

- Chu trình chi phí: Nhà cung cấp, hàng hóa, vật tư, tài sản cố định, bộ phận sử dụng...

- Chu trình tài chính: hợp đồng vay, ngân hàng...

Tổng hợp các hoạt động trong mỗi chu trình để xác định các đối tượng theo dõi chi tiết cho từng chu trình.

Thiết lập danh mục các đối tượng cần theo dõi chi tiết cho doanh nghiệp.

Sau khi xác định các đối tượng cần theo dõi, chúng ta sẽ xác định các nội dung chi tiết cần thu thập cho các đối tượng đó. Các nội dung cần thu thập bao gồm:

- Mã đối tượng;

- Tên đối tượng;

- Các nội dung mô tả khác cho đối tượng: Địa chỉ, mã số thuế...;

- Các nội dung cần thu thập do yêu cầu quản lý và yêu cầu thông tin đặt ra: quản lý theo khu vực, theo loại khách hàng...

Mã hóa các đối tượng chi tiết: Một mã hóa được xem là một biểu diễn ngắn gọn theo quy ước những thuộc tính và các thức quản lý của đối tượng mã hóa. Đối với các đối tượng chi tiết, bộ mã sẽ có tác dụng sau:

- Giúp nhận diện không nhầm lẫn, chính xác, dễ dàng và nhanh chóng từng đối tượng quản lý;

- Giúp quản lý và tập hợp các đối tượng chi tiết theo các thuộc tính, tiêu thức cần quản lý;

- Thông qua bộ mã mang các nội dung và tiêu thức quản lý, có thể trích lọc, phân tích thông tin theo các nội dung yêu cầu của người sử dụng thông tin.

*b) Phương pháp cách thức mã hóa các dữ liệu đã thu thập*

- Xác định các đối tượng quản lý cần mã hóa: Mỗi đối tượng cần quản lý chi tiết là đối tượng cần mã hóa.

- Xác định các nội dung quản lý cần thu thập cho đối tượng mã hóa: Căn cứ vào yêu cầu thông tin và yêu cầu quản lý đối với từng đối tượng chi tiết nhận dạng được trong gian đoạn phân tích hệ thống kế toán.

- Xác định nội dung thể hiện trên bộ mã bao gồm nội dung mô tả cho đối tượng và các nội dung quản lý của đối tượng.

- Lựa chọn phương pháp mã hóa phù hợp: Bộ mã của các đối tượng quản lý thể hiện nhiều nội dung mô tả và quản lý, do đó trong bộ mã sẽ có nhiều nhóm mã liên quan đến nhiều nội dung mã hóa. Phương pháp mã hóa thông thường được sử dụng trong trường hợp này là phương pháp mã hóa tổng hợp bao gồm nhiều phương pháp mã hóa bên trong bộ mã.

- Sử dụng mã gọi nhớ (gán các kí tự) tạo thành 1 nhóm mã ở vị trí đầu tiên, bên trái của bộ mã để mô tả cho loại đối tượng mã hóa. Ví dụ: bắt đầu bộ mã của khách hàng sẽ là KH, nhân viên bán hàng sẽ là NVBH....

- Sử dụng mã gọi nhớ với các kí tự gọi nhớ có độ dài thống nhất để mô tả cho các nội dung quản lý có ít thành phần bên trong nội dung đó.

- Sử dụng mã số liên tiếp với các chữ số có độ dài thống nhất để mô tả cho các nội dung quản lý có nhiều thành phần bên trong nội dung đó.

- Sử dụng mã phân cấp để sắp xếp trình tự các nhóm mã liên quan đến các nội dung có quan hệ phân cấp từ cấp cao đến cấp thấp theo hướng trái sang phải của bộ mã.

- Xem xét tính lâu dài, ổn định của bộ mã trước khi thiết lập chính thức.

Tổng hợp nội dung tổ chức thu thập dữ liệu các đối tượng quản lý chi tiết thông qua nội dung của Bảng 1.4 sau:

**Bảng 1.4: Mô tả các đối tượng mã hóa**

Đối tượng chi tiết	Các nội dung mô tả	Các nội dung quản lý	Mã hóa



### ***1.3.3.4. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán***

#### ***a) Vận dụng xây dựng danh mục chứng từ kế toán***

Việc vận dụng chế độ chứng từ kế toán phải dựa trên các nguyên tắc lập và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế tài chính; kiểm tra chứng từ kế toán; ghi sổ và lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán; xử lý vi phạm đã được quy định trong chế độ về chứng từ kế toán của chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam. Hệ thống chứng từ kế toán bao gồm: hệ thống chứng từ bắt buộc và hệ thống chứng từ hướng dẫn.

Đối với hệ thống chứng từ bắt buộc, căn cứ vào danh mục chứng từ kế toán và mẫu biểu của hệ thống chứng từ quy định tại quyết định số 15/2006/QĐ-BTC, ngày 20/03/2006 của Bộ Tài chính, doanh nghiệp có thể lựa chọn loại chứng từ phù hợp với hoạt động của đơn vị. Căn cứ vào thực tế hoạt động, doanh nghiệp có thể sửa đổi hoặc giảm bớt các chỉ tiêu trên chứng từ và đăng ký với Bộ Tài chính trước khi sử dụng. Bên cạnh hệ thống chứng từ bắt buộc, doanh nghiệp xây dựng hệ thống chứng từ nội bộ phục vụ cho hoạt động quản trị kinh doanh của mình.

Căn cứ vào hệ thống chứng từ đã xây dựng, việc lập chứng từ phải đảm bảo tính hợp lệ và hợp pháp, các yếu tố trong chứng từ phải được thể hiện đầy đủ, sau đó chứng từ sẽ được phân loại, việc phân loại tốt chứng từ sẽ tạo điều kiện tốt cho việc ghi sổ kế toán. Nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp gồm nhiều loại, liên quan đến nhiều đối tượng, thời gian và địa điểm khác nhau. Cho nên cần phải có quy trình luân chuyển chứng từ qua các bộ phận có liên quan để tổ chức ghi nhận và xử lý thông tin. Khi xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ cần căn cứ vào đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức bộ máy kế toán, yêu cầu quản lý đối với nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên chứng từ, đảm bảo cho chứng từ vận động qua các bộ phận một cách khoa học, hợp lý, tránh tình trạng trùng lặp, bỏ sót hoặc luân chuyển vòng vèo... Sau khi sử dụng chứng từ để ghi sổ, chứng từ sẽ được lưu trữ theo quy định của Luật Kế toán.

Cơ sở để xây dựng hệ thống chứng từ kế toán là chế độ chứng từ kế toán, đặc điểm vận động của các đối tượng kế toán, đặc điểm hoạt động kinh doanh và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Có nhiều cách tiếp cận để xây dựng hệ thống chứng từ cho doanh nghiệp, nhưng cách tiếp cận phổ biến hiện nay là tiếp cận theo chu trình kinh doanh. Trong mỗi chu trình kinh doanh, phân tích các hoạt động được

thực hiện, các bộ phận có liên quan và các đối tượng có tham gia vào quá trình hoạt động đó, từ đó xác định các chứng từ cần được lập và hình thành nên danh mục chứng từ kế toán. Ví dụ: trong chu trình doanh thu của một doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, có các hoạt động:

- Nhận và xử lý đơn đặt hàng của khách hàng;
- Lập lệnh bán hàng;
- Xuất hàng và lập hoá đơn;
- Ghi nhận nghiệp vụ bán chịu vào các sổ kế toán có liên quan;
- Ghi nhận các khoản giảm trừ doanh thu, các khoản giảm trừ nợ phải thu (nếu có);
- Thu tiền của khách hàng và ghi sổ kế toán nghiệp vụ khách hàng thanh toán;

Các bộ phận có liên quan đến hoạt động bán chịu và thu tiền nói trên bao gồm:

- Bộ phận nhận, xử lý đơn đặt hàng và lập lệnh bán hàng;
- Bộ phận xét duyệt nghiệp vụ bán chịu;
- Bộ phận giao hàng;
- Bộ phận lập hoá đơn;
- Bộ phận kho;
- Bộ phận vận chuyển (có thể thuê ngoài vận chuyển hàng hoá cho khách hàng);
- Kế toán phải thu, kế toán bán hàng, kế toán kho, kế toán tổng hợp;
- Đối tượng kế toán: hàng hoá; khách hàng và nợ phải thu;
- Doanh thu, các khoản giảm trừ doanh thu;
- Giá vốn hàng bán;
- Thuế phải nộp;

v.v....

Danh mục chứng từ thể hiện ở Bảng 1.5 sau:

**Bảng 1.5: Bảng liệt kê chứng từ**

STT	Tên chứng từ	Nơi lập	Nơi duyệt	Mục đích sử dụng
1	Lệnh bán hàng	Bộ phận xử lý đơn đặt hàng	Trưởng bộ Phận BH	Cơ sở thực hiện nghiệp vụ bán hàng, cơ sở lập hoá đơn, phiếu xuất BP tín dụng kho
2				

### ***b) Tổ chức lập và luân chuyển chứng từ kế toán***

Sau khi xây dựng danh mục chứng từ, cần lưu ý đối với các chứng từ không có trong hệ thống chứng từ theo chế độ kế toán, cần thiết kế mẫu biểu và hướng dẫn phương pháp lập chứng từ.

Khi tổ chức lập và luân chuyển chứng từ cần đưa ra các quy định bằng văn bản mô tả quy trình, sau đó trình bày dưới hình thức lưu đồ chứng từ và đính kèm tất cả các mẫu biểu có liên quan.

Nguyên tắc khi thiết kế quy trình lập và luân chuyển chứng từ là đảm bảo tính hữu hiệu và hiệu quả của quá trình xử lý, đáp ứng các yêu cầu kiểm soát nhằm đảm bảo tất cả dữ liệu đều được ghi nhận đầy đủ, chính xác, kịp thời, tài sản được an toàn. Quy trình lập luân chuyển chứng từ cần được xây dựng dựa trên các chức năng của quá trình xử lý, không nên gắn chặt với một bộ phận hay một con người cụ thể nhằm đảm bảo tính linh hoạt cho hệ thống kế toán.

#### ***Quy trình lập và luân chuyển chứng từ thực hiện theo trình tự sau:***

##### ***\* Phạm vi áp dụng***

Quy trình này được áp dụng cho nghiệp vụ bán chịu hay còn gọi là bán trả chậm, giao nhận hàng tại kho công ty theo phương thức nhận hàng, với đối tượng khách hàng là các nhà phân phối đã ký hợp đồng với công ty. Không áp dụng cho các đối tượng khách hàng khác hay các phương thức bán hàng khác.

##### ***\* Danh mục chứng từ sử dụng***

- Hợp đồng nhà phân phối .....
- Đơn đặt hàng của khách hàng
  - + Lệnh bán hàng                      Mẫu số .....
  - + Hoá đơn GTGT                      Mẫu số .....
  - + Phiếu xuất kho                      Mẫu số .....
  - + Phiếu giao hàng                      Mẫu số .....

##### ***\* Quy trình chung***

Khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng, bộ phận xử lý đơn hàng kiểm tra đối chiếu với hợp đồng nhà phân phối, lập Lệnh bán hàng gồm 3 liên - có thể được in hay viết tay. Cả 3 liên của Lệnh bán hàng này được chuyển cho Phòng kinh

doanh kiểm tra và ký duyệt, sau đó chuyển sang Phòng Kế toán. Trưởng bộ phận tín dụng kiểm tra giới hạn tín dụng, các điều kiện tín dụng khác sau đó ký duyệt trên chứng từ và chuyển trả phòng kinh doanh.

Liên 1 của LBH đã được duyệt được lưu theo thứ tự số chứng từ, đính kèm ĐDH của khách hàng, liên 2 chuyển cho bộ phận lập hoá đơn và liên 3 được chuyển sang bộ phận giao nhận hàng hoá. Bộ phận giao nhận hàng hoá căn cứ vào LBH để lập Phiếu giao hàng làm 3 liên và phiếu xuất kho làm 2 liên, chuẩn bị các thủ tục giao hàng.

Khi khách hàng đến nhận hàng, bộ phận giao nhận hàng thực hiện việc giao hàng, thủ kho ký xác nhận trên các liên của phiếu giao hàng và phiếu xuất kho. Liên 2 của P XK được giữ lại kho để ghi thẻ kho, sau đó chuyển về phòng Kế toán. Liên 1 của P XK được lưu theo thứ tự số tại BP giao hàng. Liên 1 của Phiếu giao hàng được lưu kèm với liên 3 LBH, lưu theo thứ tự số chứng từ. Liên 2 giao cho khách hàng như bảng kê chi tiết đóng gói hàng hoá và liên 3 chuyển về Phòng Kế toán.

Khách hàng mang liên 2 của phiếu giao hàng đến bộ phận lập hoá đơn. Sau khi kiểm tra đối chiếu, BP lập hoá đơn sẽ lập hoá đơn GTGT gồm 3 liên. Liên 1 lưu tại bộ phận lập hóa đơn đính kèm với lệnh bán hàng, liên 2 giao cho khách hàng và liên 3 chuyển về Phòng kế toán.

Phiếu giao hàng và hoá đơn được chuyển đến bộ phận kế toán bán hàng, sau khi kiểm tra chứng từ, kế toán bán hàng ghi sổ chi tiết bán hàng, sổ chi tiết Thuế GTGT sau đó chuyển sang bộ phận kế toán phải thu. Kế toán phải thu ghi sổ nhật ký bán hàng, sổ chi tiết phải thu của khách hàng. Hoá đơn và phiếu giao hàng được lưu tại bộ phận kế toán phải thu theo mã khách hàng. Phiếu xuất kho chuyển đến cho kế toán kho để ghi sổ chi tiết hàng hoá, sau đó lưu tại bộ phận này. Kế toán hàng hoá lập bảng kê tính giá thực tế xuất kho của hàng đã tiêu thụ, chuyển đến cho kế toán tổng hợp. Việc ghi Nhật ký chung và ghi sổ cái do kế toán tổng hợp thực hiện.

*\* Quy định về thời gian luân chuyển chứng từ*

Thời gian luân chuyển chứng từ được tính trên số ngày làm việc, không bao gồm các ngày nghỉ cuối tuần hay nghỉ lễ theo luật định.

Xử lý đơn đặt hàng, lập lệnh bán hàng và chuyển lệnh bán hàng về phòng tài chính kế toán chậm nhất là 1 ngày kể từ ngày nhận đơn đặt hàng.

Phòng Kế toán xét duyệt lệnh bán hàng và chuyển trả phòng kinh doanh không quá 1 ngày kể từ ngày nhận chứng từ.

Phiếu xuất kho, phiếu giao hàng và hoá đơn được chuyển về phòng tài chính kế toán ngay sau khi nghiệp vụ được thực hiện và không quá 1 ngày kể từ ngày lập chứng từ.

*\* Quy định khác*

Phòng Kế toán có quyền yêu cầu điều chỉnh hay đề nghị huỷ các chứng từ không được lập chính xác, không đầy đủ nội dung hay không được lập theo quy trình trên.

Tất cả ý kiến thắc mắc, đề nghị chỉnh sửa quy trình này cần được thông báo về Phòng Kế toán trước thời điểm hiệu lực. Trong trường hợp công ty tiến hành tin học hoá, quy trình này có thể được hoàn chỉnh và được thông báo đến các bộ phận có liên quan ít nhất 5 ngày trước khi được áp dụng.

*\* Thời hạn hiệu lực*

Quy trình này có hiệu lực sau 5 ngày kể từ ngày ký

Khi xây dựng quy trình lập và luân chuyển chứng từ cần lưu ý đến các ảnh hưởng của việc sử dụng phần mềm kế toán. Khi sử dụng phần mềm kế toán, có nhiều chứng từ do phần mềm kế toán in ra, do đó không thể là cơ sở nhập liệu. Đồng thời có nhiều công việc được thực hiện riêng lẻ khi làm kế toán thủ công có thể gộp chung khi làm kế toán máy. Điều này sẽ dẫn đến việc điều chỉnh quy trình cho phù hợp.

Khi tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, thay cho việc ghi sổ thủ công là việc nhập liệu vào phần mềm kế toán. Do đó sau khi xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ cần xác định các nội dung nhập liệu cần thiết vào phần mềm và các thủ tục kiểm soát quá trình nhập liệu liên quan. Việc xác định các nội dung dữ liệu nhập và các thủ tục kiểm soát quá trình nhập liệu cũng là một trong những cơ sở để lựa chọn phần mềm kế toán. Tuy nhiên để có thể làm tốt công việc này, cần xác định rõ các vấn đề về doanh nghiệp dự kiến mua phần mềm kế toán hay mua hệ thống ERP, những chứng từ nào sẽ được in từ phần mềm.

Giả định với quy trình và luân chuyển chứng từ nêu trên, doanh nghiệp dự kiến mua phần mềm kế toán và tất cả chứng từ trong quy trình này đều không do phần mềm kế toán in ra. Do vậy cần lập danh sách dữ liệu cần nhập và kiểm soát quá trình nhập liệu cho từng nghiệp vụ kinh tế. Bảng mô tả dữ liệu nhập và kiểm soát quá trình nhập liệu theo nội dung các chỉ tiêu và mẫu ở Bảng 1.6.

Nghiệp vụ kinh tế:

Bộ phận nhập liệu:

Cơ sở nhập liệu:

Chứng từ tham chiếu:

Yêu cầu nhập liệu:

**Bảng 1.6: Bảng mô tả dữ liệu nhập và kiểm soát quá trình nhập liệu**

STT	Tên dữ liệu nhập	Kiểm soát quá trình nhập liệu							

Trường hợp doanh nghiệp có tham gia các hoạt động thương mại điện tử, khi tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, cần xác định các chứng từ điện tử cần thiết và quy định các vấn đề có liên quan đến việc ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế từ những chứng từ này. Các chứng từ điện tử cần được lập theo đúng các quy định về chứng từ điện tử trong Nghị định 129/2004/NĐ-CP. Cơ sở để ghi nhận nghiệp vụ là chứng từ điện tử. Điều quan trọng ở đây là việc xác định thời điểm ghi nhận nghiệp vụ kế toán là thời điểm nào: Khi giao dịch thương mại đã hoàn thành (khi chứng từ điện tử được tạo ra và được lưu giữ trên hệ thống) hay khi kế toán nhận được chứng từ giấy từ giao dịch thương mại điện tử đó.

Trong giao dịch thương mại điện tử này, nếu ghi nhận tại thời điểm hoàn tất nghiệp vụ thanh toán thì thông tin kế toán sẽ chính xác và trung thực, nhưng không có chứng từ bằng giấy làm cơ sở. Nếu đợi đến khi nhận được Giấy báo Nợ, sổ phụ hay bảng sao kê của Ngân hàng mới ghi nhận thì không đảm bảo tính trung thực và kịp thời của thông tin kế toán. Thông thường tại các doanh nghiệp có giao dịch chuyển tiền thanh toán trực tuyến, sổ phụ hay bảng sao kê của ngân hàng luôn được cập nhật thường xuyên và do doanh nghiệp có kết nối trực tiếp với ngân hàng nên khi nhân viên kế toán đăng nhập, có thể xem và in sổ phụ hay bảng sao kê. Vì vậy căn cứ vào thông tin trực tuyến của sổ phụ có thể ghi nhận và cập nhật nghiệp vụ. Việc in sổ phụ hàng ngày cũng có thể được thực hiện nhưng chỉ có ý nghĩa lưu trữ dữ liệu.

### **1.3.3.5. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán**

Căn cứ vào danh mục đối tượng kế toán và đối tượng quản lý chi tiết, căn cứ

vào danh mục chứng từ kế toán đã được xây dựng, một vấn đề khác cần đặt ra là khi có các biến động của các đối tượng kế toán, sau khi đã được hạch toán ban đầu trên các chứng từ kế toán, các chứng từ kế toán đó được ghi nhận vào các tài khoản kế toán. Các tài khoản kế toán được mở để có thể đáp ứng các yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Tài khoản kế toán, là phương pháp kế toán dùng để phản ánh thường xuyên liên tục và có hệ thống sự vận động của các đối tượng kế toán, do đó, việc xây dựng hệ thống tài khoản kế toán phải phù hợp với đặc thù các đối tượng kế toán mà doanh nghiệp đang quản lý. Khi xây dựng hệ thống tài khoản kế toán cần căn cứ vào hệ thống tài khoản thống nhất, mở thêm các tài khoản cấp 2, cấp 3 có liên quan, quy định mối liên hệ giữa tài khoản và các đối tượng quản lý chi tiết hay mở tài khoản chi tiết. Đồng thời hướng dẫn phương pháp ghi chép, phương pháp tổng hợp số liệu, phương pháp kiểm tra đối chiếu, ... từ khi bắt đầu ghi nhận nghiệp vụ cho đến khi tổng hợp và lập báo cáo tài chính.

Cách thức xây dựng hệ thống tài khoản sẽ được thực hiện thông qua các nội dung sau:

**Một là**, Phân loại các nghiệp vụ kế toán ghi nhận theo từng chu trình kinh doanh;

**Hai là**, Đối với mỗi nghiệp vụ, xác định các đối tượng kế toán liên quan;

**Ba là**, Đối với mỗi đối tượng kế toán trong từng nghiệp vụ, xác định các yêu cầu thông tin, yêu cầu quản lý liên quan đến đối tượng (tài khoản) đó;

**Bốn là**, Tổng hợp các đối tượng kế toán và yêu cầu thông tin, yêu cầu quản lý liên quan theo cho từng chu trình.

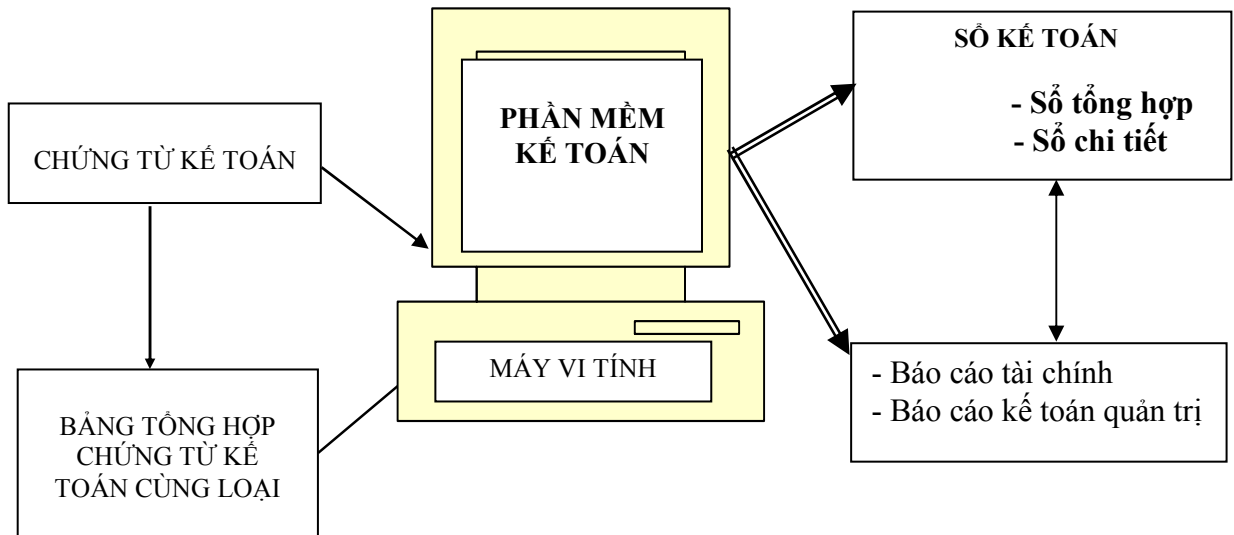
### **1.3.3.6. Tổ chức vận dụng các hình thức kế toán**

Việc vận dụng các hình thức kế toán cần tuân thủ chế độ sổ kế toán và phải phù hợp với đặc điểm quản lý của doanh nghiệp. Khi tiến hành tổ chức kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, sổ kế toán là các kết quả cuối cùng do phần mềm kế toán in ra, do đó cần đáp ứng các yêu cầu về nội dung và hình thức của sổ kế toán theo quy định của chế độ kế toán. Hình thức kế toán được áp dụng trong trường hợp tin học hoá công tác kế toán là hình thức kế toán trên máy tính, được quy định trong quyết định 15/2006/QĐ-BTC.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần

mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

### TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN MÁY



*Ghi chú:*       $\longrightarrow$       Nhập số liệu hàng ngày  
                    $\Longrightarrow$       In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm

**Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy**

#### 1.3.4. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán và cơ cấu bộ máy kế toán

##### 1.3.4.1 Hình thức tổ chức bộ máy kế toán

Doanh nghiệp có thể sử dụng hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung, hình thức tổ chức bộ máy kế toán phân tán, hay vừa tập trung vừa phân tán. Ở đây chúng ta không nhắc lại những đặc điểm của mỗi hình thức mà chỉ lưu ý những thay đổi khi ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán. Việc ứng dụng công nghệ thông tin có thể giúp cho doanh nghiệp giải quyết các khó khăn trong việc thu thập dữ liệu, xử lý và cung cấp thông tin do các ảnh hưởng của không gian, thời gian, vị trí địa lý, hay khối lượng nghiệp vụ. Nếu một doanh nghiệp có điều kiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin tốt (hệ thống mạng, máy chủ, hệ quản trị dữ liệu, khả năng kết nối, truy cập internet, ...) thì hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung vẫn có thể được áp dụng cho dù doanh nghiệp đó có quy mô lớn, có nhiều đơn vị



thành viên, khối lượng nghiệp vụ nhiều, địa bàn hoạt động rộng... Doanh nghiệp chỉ phải giải quyết vấn đề là tìm một phần mềm kế toán phù hợp, có thể cho phép truy xuất, cập nhật dữ liệu trên nền các giao thức mạng, kiểm soát truy cập hệ thống tốt. Doanh nghiệp cũng có thể sử dụng hình thức tổ chức bộ máy kế toán phân tán nếu điều đó cần thiết cho các đơn vị nội bộ trong quá trình hoạt động kinh doanh. Như vậy, chúng ta sẽ thấy rằng việc vận dụng hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung, phân tán hay vừa tập trung vừa phân tán sẽ không còn lệ thuộc quá nhiều vào quy mô, địa bàn hoạt động, khối lượng nghiệp vụ kinh tế, trình độ nhân viên kế toán, ... của đơn vị chính và của các đơn vị nội bộ, mà sẽ phụ thuộc vào khả năng và mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong doanh nghiệp.

Khi tổ chức bộ máy kế toán, cần quy định rõ ràng các mối quan hệ trong bộ phận kế toán trong việc chỉ đạo, kiểm tra, báo cáo; xây dựng các phần hành kế toán và quy định mối quan hệ giữa các phần hành kế toán trong quá trình xử lý dữ liệu và cung cấp thông tin. Việc xác định các phần hành kế toán phụ thuộc vào các chu trình nghiệp vụ, khối lượng dữ liệu, ... Trong điều kiện tin học hoá, do nhiều công việc có thể được tập trung trong một chức năng nhập liệu và xử lý của phần mềm, nên cần quy định rõ chức năng của từng bộ phận, từng phần hành kế toán trong việc truy cập và xử lý dữ liệu.

#### ***1.3.4.2 Cơ cấu bộ máy kế toán***

Công việc tiếp theo là bố trí nhân sự trong bộ phận kế toán vào từng phần hành kế toán theo đúng các chức năng đã được xác định. Tùy theo số lượng nhân viên dự kiến mà mỗi nhân viên có thể đảm nhiệm một hay nhiều phần hành kế toán. Mỗi chức năng hay cá nhân cần có một bảng mô tả công việc, điều này giúp cho nhân viên kế toán có thể hoàn thành tốt vai trò của mình.

Ví dụ: Bảng mô tả công việc của nhân viên kế toán phải thu như sau:

Trách nhiệm và công việc:

1. Các công việc thường xuyên:

1.1 Nhận và kiểm tra các hoá đơn bán chịu do Phòng Kinh doanh/ Bộ phận bán hàng chuyển về;

1.2 Đối chiếu Hóa đơn và các chứng từ liên quan (Lệnh bán hàng, Đơn đặt hàng, Phiếu giao hàng, Bảng kê chi tiết đóng gói,...) nhằm đảm bảo tính có thực, tính chính xác, việc xét duyệt bán chịu, ... trước khi ghi sổ/ nhập liệu nghiệp vụ bán chịu;

1.3 Nhận chứng từ thanh toán (Giấy báo Có, Phiếu thu, ...), đối chiếu với các chứng từ liên quan (hoá đơn và các chứng từ khác) nhằm đảm bảo tính chính xác, hợp lý của nghiệp vụ thanh toán trước khi ghi sổ/ nhập liệu;

1.4 Ghi chép các nghiệp vụ bán chịu trên sổ Nhật ký bán hàng/ nhập liệu nghiệp vụ bán chịu. Theo dõi quá trình thanh toán của khách hàng;

1.5 Theo dõi chi tiết các khoản phải thu của khách hàng theo từng chứng từ nhận nợ và thanh toán;

1.6 Kiểm tra, theo dõi và ghi chép các khoản giảm nợ phải thu bao gồm chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá, hàng bán bị trả lại;

1.7 Đối chiếu số liệu với Kế toán thanh toán, với bộ phận bán hàng, ...

1.8 Kiểm tra đối chiếu và cung cấp thông tin cho các bộ phận có liên quan trong quá trình xử lý các nghiệp vụ tính lương, thưởng cho nhân viên hay chiết khấu cho khách hàng;

1.9 Lưu trữ chứng từ kế toán và các tài liệu kế toán theo đúng quy định của công ty.

## 2. Công việc định kỳ

2.1 Kiểm tra, đối chiếu số liệu chi tiết các khoản phải thu nhằm đảm bảo số liệu được ghi chép đầy đủ và chính xác;

2.2 Lập/in bảng tổng hợp chi tiết các khoản phải thu và đối chiếu với số liệu của kế toán tổng hợp;

2.3 Tổng hợp tình hình doanh số bán chịu cho khách hàng, các khoản giảm trừ đã chấp thuận cho khách hàng để đối chiếu với các phần hành khác có liên quan;

2.4 Gửi thư đối chiếu nợ phải thu;

2.5 Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc lập báo cáo tài chính;

## 3. Báo cáo

3.1 Bảng tổng hợp chi tiết các khoản phải thu;

3.2 Báo cáo Nợ phải thu theo tuổi nợ;

3.3 Báo cáo các khoản nợ phải thu khó đòi cần xử lý xoá sổ hay cần lập dự phòng; .....

3.4 ...

4. Quan hệ cộng đồng

4.1 Quan hệ tốt với đồng nghiệp;

4.2 Hỗ trợ đồng nghiệp và kế toán trưởng trong công tác kế toán, trợ giúp và hướng dẫn nhân viên mới;

4.3 Quan hệ tốt với các cơ quan chức năng;

5. Tiêu chuẩn thực hiện: Cá nhân phải xây dựng và xác định lịch trình công tác- xác định thời điểm hoàn tất số liệu, công việc, báo cáo làm căn cứ cho việc đánh giá việc thực hiện vào cuối kỳ kế toán [1, tr 1-19].

#### **1.4. SỰ CẦN THIẾT VÀ NGUYÊN TẮC HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

##### **1.4.1. Sự cần thiết hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp**

Để kế toán đáp ứng được yêu cầu quản lý mới của nền kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa, chúng ta phải thiết lập và đưa vào vận hành một hệ thống kế toán doanh nghiệp thích ứng với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế khi Việt Nam gia nhập WTO, thông lệ quốc tế về kế toán hợp và phù hợp với Luật Kế toán. Tuy nhiên, bên cạnh một hệ thống văn bản pháp quy về kế toán đã được căn bản đổi mới thì thông tin kế toán có đáp ứng được yêu cầu quản lý hay không còn phụ thuộc vào yếu tố chủ quan là công cụ, phương tiện và sự vận hành của con người trong quá trình quản lý.

Trong điều kiện hiện nay, nền kinh tế thị trường ngày càng phát triển, quy mô hoạt động của doanh nghiệp nói chung, doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam nói riêng ngày càng lớn, các mối quan hệ kinh tế ngày càng mở rộng, tính

chất hoạt động càng phức tạp, yêu cầu hợp tác quốc tế và hội nhập càng cao thì việc thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin ngày càng khó khăn và phức tạp. Mặt khác, do yêu cầu kiểm soát và sử dụng thông tin kế toán của đối tượng sử dụng thông tin mà hệ thống thông tin kế toán phân chia thành hệ thống thông tin kế toán tài chính và hệ thống thông tin kế toán quản trị. Kế toán tài chính và kế toán quản trị cung cấp thông tin cho các đối tượng khác nhau nhưng điều liên quan đến vấn đề tài chính của doanh nghiệp như tình hình quản lý sử dụng tài sản, nguồn vốn các mặt hoạt động của doanh nghiệp. Vì vậy phân giao nhau giữa chúng sẽ cung cấp các thông tin cho các đối tượng là các cơ quan lý chức năng của Nhà nước, các đối tượng là nhà đầu tư, ngân hàng, công ty tài chính và quan trọng hơn cả là các nhà quản trị doanh nghiệp. Quy trình ghi nhận, xử lý và cung cấp thông tin về các sự kiện, các nghiệp vụ kinh tế tài chính thuộc phân hệ kế toán tài chính hay kế toán quản trị đều phải thực hiện qua các bước: Từ lập chứng từ, ghi nhận hoạt động; ghi sổ nhật ký; ghi sổ tài khoản... cho đến việc kiểm tra và lập báo cáo.

Xét về mặt tổ chức phạm vi, hệ thống kế toán xử lý nghiệp vụ được tổ chức thành các phân hệ nhỏ để xử lý các kiểu nghiệp vụ cùng loại, liên hoàn với nhau gọi là *phân hệ kế toán theo chu trình*. Ví dụ như chu trình kế toán hoạt động bán hàng và doanh thu... Việc tổ chức hệ thống kế toán theo kiểu chu trình không chỉ giải quyết vấn đề xử lý nghiệp vụ mà quan trọng hơn là dễ dàng tổ chức và đánh giá hoạt động kiểm soát nội bộ.

Chúng ta không thể tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp hệ thống thông tin kế toán tài chính, hệ thống thông tin kế toán quản trị thành các phân hệ trên nền tảng kế toán thủ công mà không có sự trợ giúp của chương trình kế toán được lập trình. Mặt khác, xuất phát từ đặc điểm hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp Việt Nam trong thời gian qua thì việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam là một tất yếu khách quan. Vấn đề đặt ra là ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán như thế nào cho hợp lý, khoa học và hiệu quả đối với công tác quản trị doanh nghiệp, vừa đáp ứng được yêu cầu quản lý vĩ mô của Nhà nước.

### 1.4.2 Nguyên tắc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp

Hệ thống kế toán doanh nghiệp Việt Nam từ năm 2001 đến nay đã được đổi mới căn bản, bước đầu đã tạo hành lang pháp lý về kế toán cho các doanh nghiệp theo hướng tin học hóa, hiện đại hóa công tác kế toán. Với sự phát triển nhanh chóng của khoa học công nghệ và thông tin, các thành tựu của khoa học công nghệ thông tin ngày càng được ứng dụng rộng rãi ở mọi lĩnh vực của nền kinh tế trong đó có kế toán. Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp trong việc ứng dụng công nghệ thông tin phải tôn trọng những nguyên tắc nhất định:

**Một là**, Khi hoàn thiện tổ chức công tác kế toán các doanh nghiệp cần tuân thủ Luật Kế toán, các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán, đồng thời phải phù hợp với cơ chế, chính sách và yêu cầu quản lý trong điều kiện nền kinh tế thị trường ở nước ta.

**Hai là**, Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán với ứng dụng công nghệ thông tin không những tuân thủ Luật Kế toán, các nguyên tắc, Chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán mà còn phải tạo cơ sở cho việc kiểm tra, kiểm soát, tổng hợp số liệu thông tin kế toán trong hệ thống ngành như Bộ Công thương, các Bộ, ngành chủ quản.....

**Ba là**, Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin phải đảm bảo phù hợp với đặc điểm, tính chất, quy mô và phạm vi hoạt động của đơn vị.

**Bốn là**, Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin phải phù hợp với trình độ cán bộ quản lý và đặc biệt là cán bộ kế toán thông kê; phù hợp với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế.

**Năm là**, Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin phải trang bị vật chất đồng bộ, tự động hóa cao nhưng an toàn, bảo mật và đảm bảo tính hiệu quả và khả thi.

## KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin là một trong những nội dung thuộc về tổ chức quản lý trong doanh nghiệp. Tổ chức công tác kế toán một cách thích ứng với điều kiện về quy mô, đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh cũng như gắn với những yêu cầu quản lý cụ thể tại doanh nghiệp có ý nghĩa hết sức quan trọng và to lớn trong việc nâng cao hiệu quả quản lý tại doanh nghiệp. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin không đơn thuần là tổ chức một bộ phận quản lý trong doanh nghiệp, mà nó còn bao hàm cả tính nghệ thuật trong việc xác lập các yếu tố, điều kiện cũng như các mối liên hệ qua lại các tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động kế toán, bảo đảm cho kế toán phát huy tối đa các chức năng vốn có của mình. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm những nội dung sau đây:

- Trên cơ sở xác định rõ bản chất chức năng, vai trò của kế toán, hệ thống thông tin kế toán để lựa chọn áp dụng của phần mềm kế toán phù hợp;
- Tổ chức xác định các yêu cầu thông tin, danh mục đối tượng kế toán;
- Tổ chức thu thập dữ liệu đầu vào, xây dựng hệ thống chứng từ kế toán, áp dụng hệ thống tài khoản kế toán, mã hóa tài khoản, hệ thống sổ kế toán, hệ thống báo cáo tài chính, đảm bảo tính khoa học, đầy đủ phục vụ cho công tác điều hành quản trị trong doanh nghiệp;
- Tổ chức bộ máy kế toán, bố trí nhân sự kế toán phù hợp;
- Tổ chức vận dụng các chính sách, chế độ, thể lệ về kế toán.

## **Chương 2**

# **THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

### **2.1 ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

#### **2.1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh xuất, nhập khẩu ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán**

Hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu là hoạt động kinh doanh ngoại thương hàng hóa và dịch vụ được quốc gia này mua hoặc bán cho quốc gia khác bằng Nghị định thư (Hiệp định) ký kết giữa hai Chính phủ hoặc ngoài Nghị định như (Hiệp định). Thông qua mua bán trao đổi hàng hóa xuất nhập khẩu mà mỗi nước tham gia vào thị trường quốc tế có thể thực hiện một cách có hiệu quả mục tiêu tăng trưởng kinh tế. Xuất khẩu có vai trò tạo vốn cho nhập khẩu, mở rộng thị trường cho sản xuất trong nước, tạo tiền đề vật chất để giải quyết nhiều mục tiêu kinh tế đối ngoại khác của Nhà nước. Hàng xuất khẩu là hàng được sản xuất, chế biến, thu mua trong nước, hoặc hàng nhập để tái xuất. Nhập khẩu giữ vai trò mua hàng, dịch vụ để thực hiện cân đối cơ cấu kinh tế, kích thích sản xuất trong nước.

Hoạt động kinh doanh xuất, nhập khẩu có đặc điểm cơ bản sau:

- Lưu chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu (XNK) bao gồm 4 giai đoạn: Mua, bán hàng nhập khẩu và mua, bán hàng xuất khẩu. Bởi vậy, thời gian thực hiện các giai đoạn lưu chuyển của hàng hóa trong các đơn vị XNK thường dài hơn các đơn vị kinh doanh hàng hóa trong nước.

- Đối tượng kinh doanh hàng nhập khẩu là hàng thu mua của nước ngoài, để bán tiêu dùng trong nước. Đối tượng hàng nhập khẩu không chỉ đơn thuần là những mặt hàng phục vụ cho nhu cầu tiêu dùng của các tầng lớp dân cư mà chủ yếu là các trang thiết bị, máy móc vật tư kỹ thuật công nghệ hiện đại phục vụ cho sự phát triển của nền kinh tế quốc dân nước ta trong tất cả các ngành các địa phương và trên mọi lĩnh vực.

- Đối tượng kinh doanh xuất khẩu là những hàng hóa, dịch vụ cung cấp được sản xuất trong nước phổ biến gồm các loại: nguyên liệu, vật liệu, lâm sản, hải sản, khoáng sản khai thác xuất khẩu, hàng tiêu dùng gia công xuất khẩu, các hàng chế biến xuất khẩu khác...

- Nhập khẩu và xuất khẩu thường được thực hiện theo hai phương thức: Xuất nhập khẩu *trực tiếp* và xuất nhập khẩu *ủy thác*. Xuất nhập khẩu trực tiếp là hình thức mà trong đó đơn vị xuất nhập khẩu trực tiếp đàm phán, ký kết hợp đồng, tổ chức quá trình mua, bán hàng hóa và tự cân đối tài chính cho thương vụ đã ký kết. Xuất nhập khẩu ủy thác là hình thức nhập và xuất hộ hàng hóa cho đơn vị chủ hàng. Từ dịch vụ ủy thác đơn vị XNK được hưởng hoa hồng ủy thác.

- Giá nhập khẩu và giá xuất khẩu hàng hóa được tính chủ yếu theo giá CIF (hoặc CF) hoặc giá FOB. Giá CIF trị giá hợp đồng xuất nhập khẩu là giá giao nhận hàng tại biên giới nước mua (nước nhập khẩu). Giá FOB trị giá hợp đồng xuất, nhập khẩu là giá giao nhận hàng tại biên giới nước bán (nước xuất khẩu). Các doanh nghiệp thường xuất theo thể thức FOB và nhập khẩu theo điều kiện CIF (hoặc CF).

- Hầu hết các chỉ tiêu kinh doanh chủ yếu của đơn vị xuất nhập khẩu được phản ánh bằng ngoại tệ, vì vậy mức độ thực hiện các chỉ tiêu không chỉ lệ thuộc vào kết quả hoạt động ngoại thương, mà còn bị chi phối bởi tỉ giá hối đoái thay đổi và phương pháp kế toán ngoại tệ [4, tr 439]. Tất cả những đặc điểm trên ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.

### **2.1.2 Chức năng, nhiệm vụ của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

Mục tiêu của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu hiện nay là xây dựng và phát triển thành những công ty hàng đầu tại Việt Nam và có khả năng cạnh tranh cao trên thương trường quốc tế; Mang lại lợi nhuận tối đa, nâng cao đời sống cho người lao động; Góp phần xây dựng nước Việt Nam ngày càng giàu mạnh. Với mục tiêu đó thì chức năng và nhiệm vụ chính của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam gồm:

**Một là**, Kinh doanh, xuất nhập khẩu hàng hóa nông lâm thủy hải sản, hàng thủ công mỹ nghệ, hàng tiêu dùng, máy móc thiết bị ngành công nghiệp, nông nghiệp, phương tiện vận tải, vật tư, nguyên liệu phục vụ sản xuất, tiêu dùng.



**Hai là**, Mua bán, xuất nhập khẩu các loại máy móc thiết bị, linh kiện điện tử; khoáng sản hàng hóa, kim loại màu.

**Ba là**, Kinh doanh trang thiết bị, máy móc y tế, vật tư, trang thiết bị trường học, đo lường, sinh học và môi trường, vật tư trang thiết bị văn phòng, các sản phẩm cơ điện, điện tử, điện máy và thiết bị tin học, thiết bị mạng máy tính;

**Bốn là**, Mở rộng thị trường trong và ngoài nước phục vụ cho việc xuất khẩu và kinh doanh nội địa.

### **2.1.3 Mục tiêu phát triển của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam đến năm 2020**

Trong những nỗ lực nhằm phát huy tối đa lợi thế cạnh tranh cho phát triển xuất khẩu, thúc đẩy nhanh chóng sự nghiệp CNH, HĐH sau gia nhập WTO, các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần phấn đấu hoàn thành vượt mức mục tiêu xuất khẩu đề ra. Theo đó, mục tiêu tổng quát là phát triển xuất khẩu với tốc độ tăng trưởng cao và bền vững. Đẩy mạnh đầu tư phát triển sản xuất cao mặt hàng xuất khẩu có lợi thế cạnh tranh, có khả năng chiếm lĩnh thị phần đáng kể trên thị trường thế giới. Chuyển dịch cơ cấu xuất khẩu theo hướng đẩy mạnh xuất khẩu những mặt hàng có giá trị gia tăng cao; sản phẩm chế biến, chế tạo, sản phẩm có hàm lượng công nghệ và chất xám cao, giảm dần tỷ trọng hàng xuất khẩu thô; đẩy mạnh xuất khẩu dịch vụ, giảm nhập khẩu những mặt hàng trong nước đã và đang sản xuất được trong nước. Các mục tiêu cụ thể như sau:

**Thứ nhất**, Phấn đấu đạt tốc độ tăng trưởng kim ngạch xuất khẩu hàng hóa bình quân 17,5%/năm và đến năm 2020 đạt khoảng trên 100 tỉ USD;

**Thứ hai**, Đạt tốc độ tăng trưởng kim ngạch xuất khẩu dịch vụ cả nước bình quân 17%/năm và đến năm 2020 đạt khoảng 30 tỉ USD;

**Thứ ba**, Đến năm 2020, xuất khẩu các mặt hàng nông - lâm - thủy sản chiếm khoảng 9%, nhóm hàng nhiên liệu - khoáng sản chiếm khoảng 10%, nhóm hàng công nghiệp và công nghệ cao chiếm khoảng 63% và nhóm hàng hóa khác chiếm 18% trong tổng kim ngạch xuất khẩu hàng hóa. Về cơ cấu địa lý, xuất khẩu hàng hóa sang thị trường châu Á chiếm khoảng 40%, thị trường châu Âu chiếm khoảng 23%, thị trường châu Mỹ chiếm khoảng 28%, thị trường châu Đại Dương chiếm khoảng 5,0% và thị trường khác chiếm khoảng 3% trong tổng kim ngạch xuất khẩu hàng hóa.

Tiến tới cân bằng xuất khẩu - nhập khẩu vào những năm đầu sau năm 2015.

Tăng cường đầu tư phát triển hệ thống kết cấu hạ tầng xuất khẩu, đồng thời khai thác hiệu quả hệ thống hạ tầng hiện có phục vụ tốt nhất cho xuất khẩu. Đẩy mạnh ứng dụng các phương thức thương mại hiện đại, thương mại điện tử, công nghệ thông tin trong hoạt động thương mại. Đẩy mạnh các hoạt động thuận lợi hóa và hỗ trợ việc gia nhập thị trường của khu vực doanh nghiệp ngoài quốc doanh, khuyến khích xuất khẩu, khai thác hiệu quả các nguồn lực của đất nước cho xuất khẩu; liên doanh, liên kết, hợp nhất, sáp nhập các doanh nghiệp xuất khẩu để hình thành các tập đoàn xuất khẩu mạnh của Việt Nam,...

Cải tiến việc xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình xúc tiến thương mại quốc gia, phát triển các chiến lược thị trường/mặt hàng xuất khẩu hiệu quả và khả thi trong thực tiễn. Tiếp tục phát huy vai trò và trách nhiệm của các văn phòng đại diện thương mại của doanh nghiệp ở nước ngoài trong việc xúc tiến, quảng bá về thương hiệu của sản phẩm của doanh nghiệp; cung cấp thông tin và hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận thị trường, kênh phân phối nước ngoài. Tiếp tục chú trọng phát triển nguồn nhân lực cho xuất khẩu, chú ý đào tạo ứng dụng các kỹ năng nghiên cứu thị trường, ma-két-ting, kỹ năng đàm phán quốc tế, nghiệp vụ kỹ thuật ngoại thương, nâng cao trình độ ngoại ngữ, ứng dụng tin học, nâng cao tay nghề, nâng cao hiểu biết về luật pháp kinh tế quốc tế và của các nước... Việc đào tạo cần theo hai hướng, trước mắt, đối với người lao động cần thuần thực về kỹ năng và chuyên môn hóa sâu. Mặt khác, phải chú trọng đặc biệt tới đào tạo, bồi dưỡng nhân tài, có khả năng ứng dụng và tích hợp khoa học công nghệ của nhân loại cho phát triển của Việt Nam về lâu dài...

Tiếp tục khai thác tối đa làn sóng đầu tư mới từ hiệu ứng gia nhập WTO vào các ngành hàng xuất khẩu trọng điểm của Việt Nam, nhất là các ngành chế biến, chế tạo và các ngành công nghiệp công nghệ cao có khả năng tăng trưởng xuất khẩu mạnh, như: sản phẩm gỗ, đóng tàu, dây và cáp điện, sản phẩm nhựa, linh kiện điện tử và vi tính, phần mềm, dịch vụ xuất khẩu... thông qua các biện pháp: tích cực cải thiện môi trường đầu tư thông qua việc nhanh chóng, nỗ lực phát triển các ngành công nghiệp phù trợ cho sản xuất hàng chế tạo xuất khẩu và công nghệ cao xuất

khẩu; tăng cường xúc tiến đầu tư trong mối liên hệ chặt chẽ với hoạt động xúc tiến thương mại và phát triển xuất khẩu; xác định một số ngành chiến lược, một số địa bàn then chốt đối với sự phát triển lâu dài của đất nước để tập trung nỗ lực, xúc tiến và kêu gọi đầu tư của các công ty, tập đoàn kinh tế lớn.

*Về nâng cao năng lực cạnh tranh của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu:* Trong tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế, các doanh nghiệp cần chủ động tiến hành khảo sát, đánh giá thị trường, năng lực tài chính, năng lực sản xuất của mình; chú ý tận dụng hiệu quả chính sách khuyến khích của Nhà nước đối với những sản phẩm, ngành hàng nằm trong định hướng phát triển của cả nước trong giai đoạn tới để xác định cho mình chiến lược phát triển mặt hàng xuất khẩu trọng điểm, chiến lược phát triển mặt hàng xuất khẩu mới và chương trình cụ thể tiếp cận các thị trường xuất khẩu trọng điểm, tiềm năng. Ngoài ra, các doanh nghiệp cũng cần xây dựng cho mình chiến lược mở rộng liên kết, hợp tác giữa các doanh nghiệp với nhau nhằm hợp lý hoá, chuyên môn hoá, hợp tác hoá sản xuất trên cơ sở thế mạnh của mỗi doanh nghiệp, nhằm mở rộng thị trường, nâng cao năng lực cạnh tranh.

Nâng cao chất lượng và hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực theo hướng chuyên nghiệp hoá và công nghiệp hoá nhằm nâng cao năng suất lao động, qua đó gián tiếp giảm chi phí hoạt động, có chính sách cụ thể về đào tạo, tuyển dụng, sử dụng và thường xuyên đào tạo lại nguồn nhân lực; nhanh chóng tiếp cận và tiếp thu, áp dụng những kỹ năng quản lý và sử dụng nguồn nhân lực của các doanh nghiệp ở các nước phát triển. Tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp, hợp lý hoá quy trình sản xuất kinh doanh nhằm tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả hoạt động. Tăng cường triển khai các hệ thống quản lý sản xuất kinh doanh nhằm giảm rủi ro, giảm tỷ lệ sản phẩm kém chất lượng, tiết kiệm chi phí; khai thác hiệu quả những tiện ích của công nghệ thông tin và đẩy mạnh ứng dụng thương mại điện tử, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Đẩy mạnh mối liên kết giữa người sản xuất-cung cấp nguyên, vật liệu đầu vào với doanh nghiệp và các cơ quan nghiên cứu khoa học, nhằm tổ chức hiệu quả chuỗi cung ứng từ khâu sản xuất nguyên, vật liệu đầu vào đến khâu tổ chức sản xuất hiệu quả, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp và sản phẩm của doanh nghiệp trong thời kỳ hội nhập kinh tế quốc tế.

## 2.1.4 Đặc điểm tổ chức quản lý và bộ máy kế toán của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam

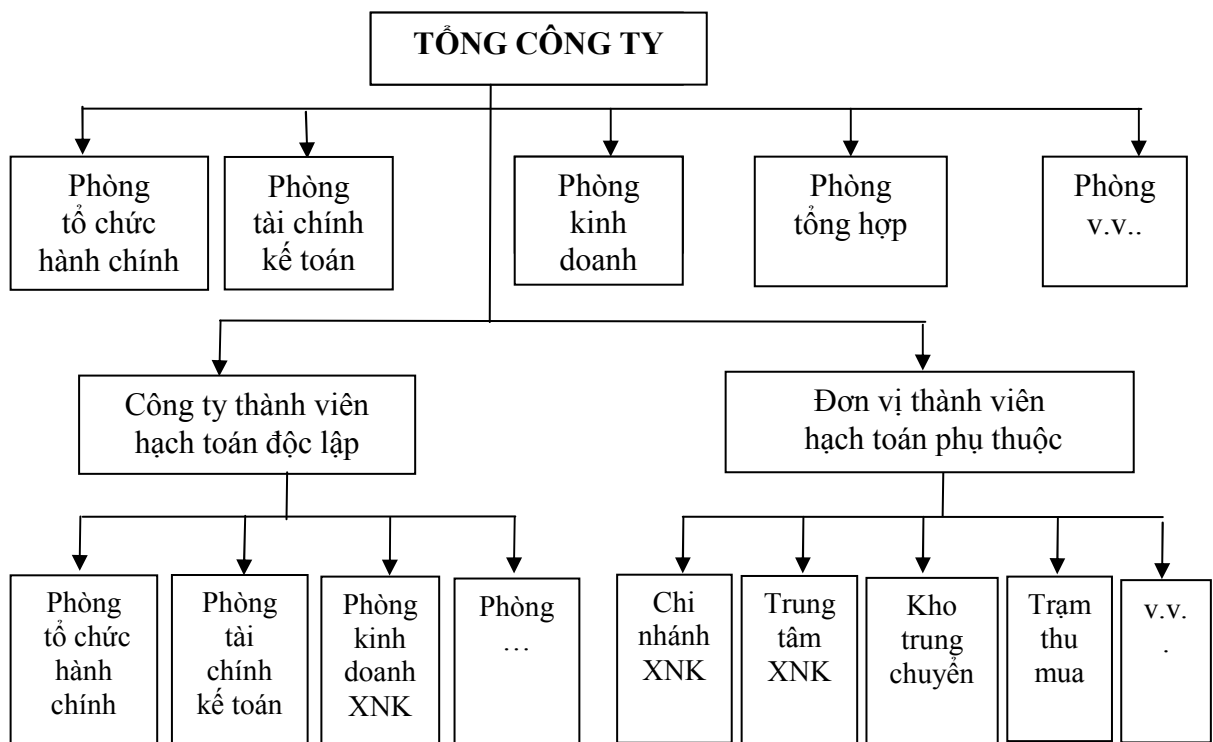
### 2.1.4.1 Về tổ chức quản lý

Tổ chức quản lý ở các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu hiện nay được tổ chức theo mô hình Tổng Công ty hay Công ty xuất nhập khẩu

#### *Mô hình quản lý theo tổng công ty (theo sơ đồ 2.1)*

Tổng công ty là doanh nghiệp nhà nước có quy mô lớn. Cơ cấu tổ chức quản lý gồm hội đồng quản trị và ban kiểm soát, Tổng giám đốc trực tiếp điều hành các phòng chuyên môn nghiệp vụ, chức năng.

Dưới tổng công ty có các công ty thành viên, có thể là hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, tự chủ trong kinh doanh và tài chính, chịu sự quản lý của tổng công ty; có thể là hạch toán phụ thuộc, có tư cách pháp nhân hạn chế, có quyền tự chủ trong kinh doanh và tài chính theo sự phân cấp của tổng công ty. Ở các đơn vị thành viên cũng có các Phòng chức năng giúp việc cho lãnh đạo.



Sơ đồ 2.1: Mô hình quản lý theo tổng công ty

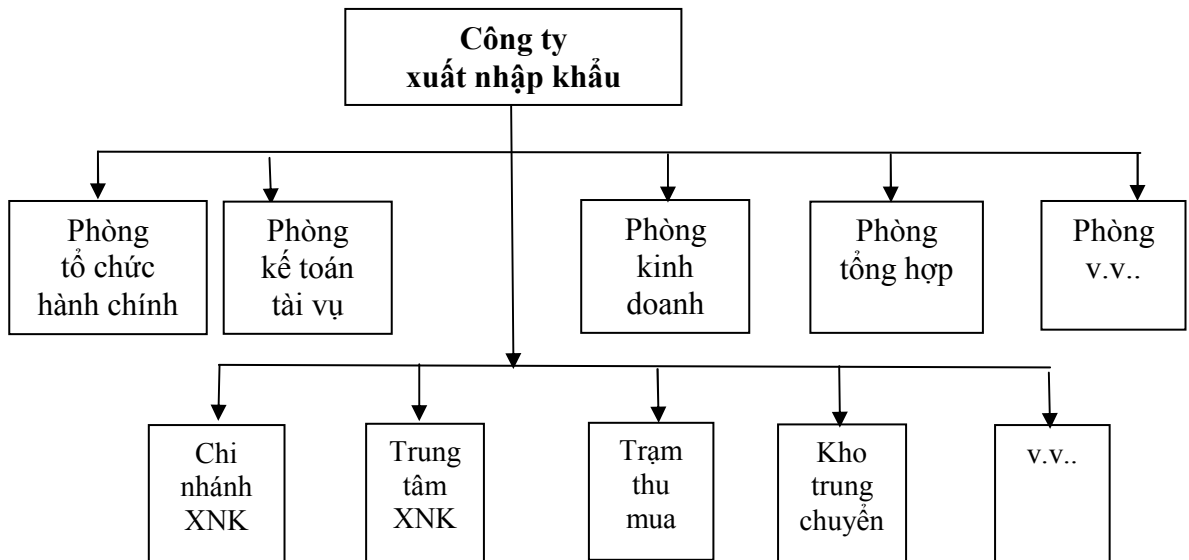
**Mô hình quản lý theo công ty xuất nhập khẩu (Sơ đồ 2.2)**

Công ty Xuất nhập khẩu là đơn vị kế toán cơ sở, có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, chịu trách nhiệm trước Nhà nước về thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình. Dưới Công ty là các Chi nhánh, trung tâm, siêu thị, trạm thu mua..., trong đó bố trí thành các Phòng, Ban và có sự phân cấp quản lý rõ ràng.

Ở Công ty: Là đơn vị hạch toán kinh tế độc lập, chịu trách nhiệm trước Nhà nước về việc chấp hành đầy đủ các quy định, chế độ chính sách kế toán, tài chính, và những quy định của pháp luật, trực tiếp ký các hợp đồng kinh tế, hướng dẫn các đơn vị cấp dưới thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở quy chế chung của Nhà nước và của Ngành Công thương.

Ở đơn vị cấp dưới: Chịu sự lãnh đạo trực tiếp của công ty về mặt tổ chức, nghiệp vụ và có trách nhiệm thực hiện tốt công việc được giao.

- Các phòng là bộ phận tham mưu giúp việc cho lãnh đạo Công ty, được công ty giao nhiệm vụ phù hợp với chức năng của mình như: Phòng kế hoạch, phòng kinh doanh, phòng tổ chức hành chính, phòng nghiệp vụ 1, 2 .....



**Sơ đồ 2.2: Mô hình quản lý theo kiểu công ty**

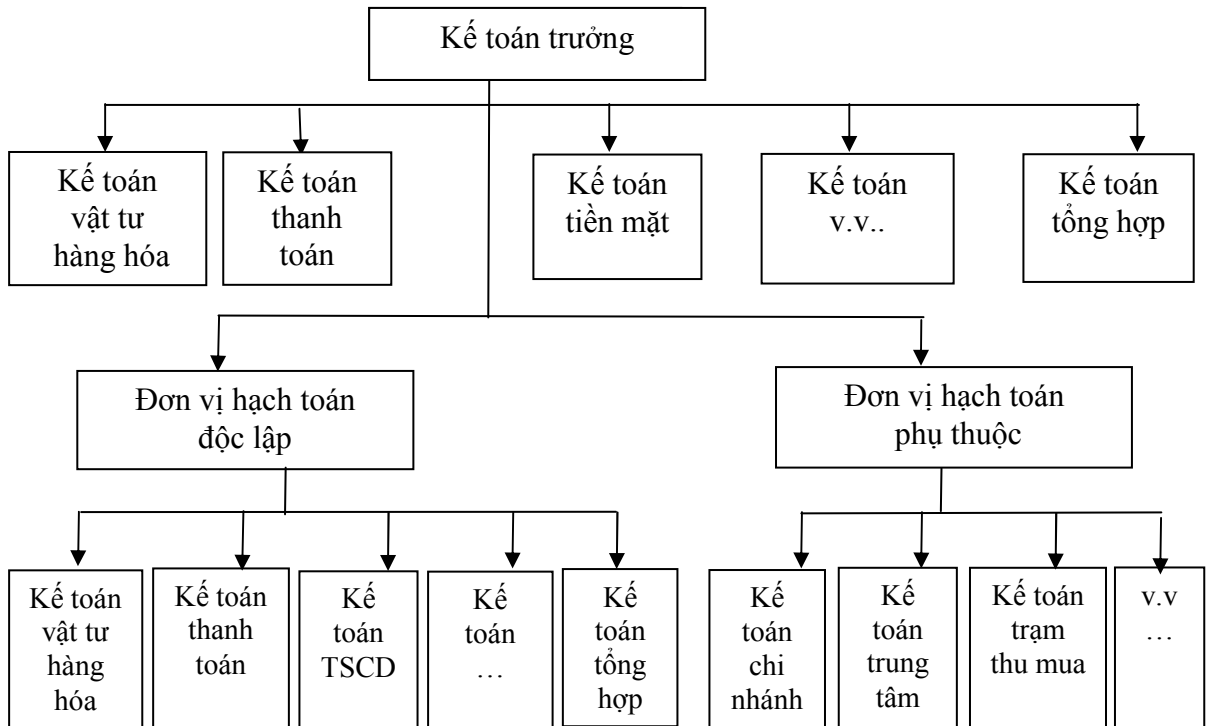
**2.1.4.2 Về tổ chức bộ máy kế toán**

Bộ máy kế toán trong doanh nghiệp có thể được hiểu như một tập hợp những cán bộ, nhân viên kế toán cùng trang bị kỹ thuật, phương tiện ghi chép tính toán để thực hiện toàn bộ công tác hạch toán của doanh nghiệp, phục vụ cho công tác quản

lý. Tổ chức bộ máy kế toán thích hợp là một trong những yếu tố có tính chất quyết định đến quy mô, chất lượng và hiệu quả của thông tin kế toán, trên cơ sở lựa chọn đúng mô hình tổ chức công tác kế toán phù hợp với đặc điểm, tính chất, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh, sử dụng vốn, kinh phí của đơn vị, phù hợp với sự phân cấp quản lý kinh tế tài chính ở đơn vị.

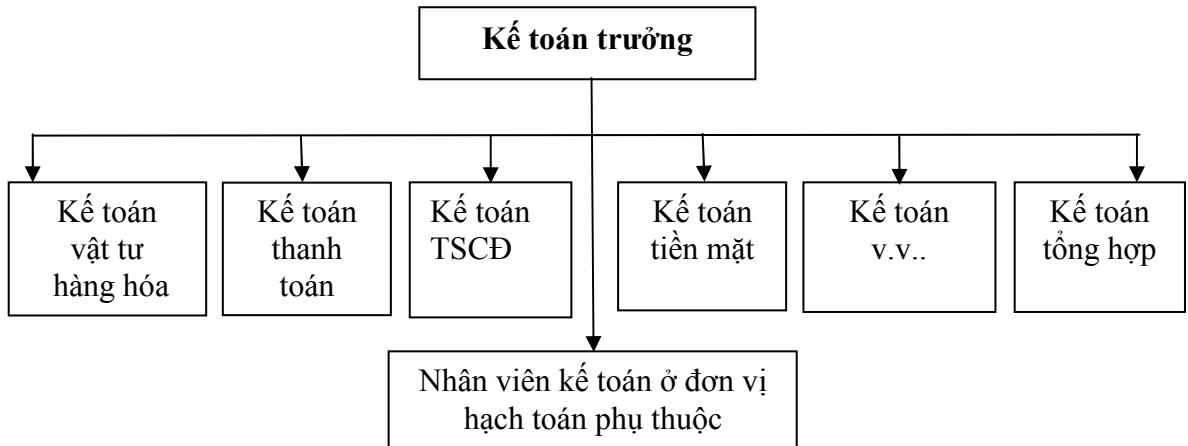
Tổ chức bộ máy kế toán của doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu theo mô hình sau:

- Đối với tổng công ty hoặc công ty vừa có các đơn vị thành viên hạch toán độc lập vừa có các đơn vị hạch toán phụ thuộc thì áp dụng mô hình tổ chức công tác kế toán vừa tập trung vừa phân tán. Có thể khái quát theo mô hình sau (Sơ đồ 2.3).



**Sơ đồ 2.3: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán kết hợp tập trung với phân tán**

Đối với công ty có các đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc, hoạt động trên địa bàn tập trung thì áp dụng mô hình tổ chức công tác kế toán tập trung. Có thể khái quát theo mô hình này như sau: (Sơ đồ 2.4)



*Sơ đồ 2.4: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung*

## **2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

### **2.2.1. Thực trạng tổ chức triển khai hệ thống thông tin kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

#### **2.2.1.1. Tổ chức phòng điện toán**

Theo số liệu thống kê của Tác giả Luận án phản ánh qua kết quả của cuộc thăm dò các nhân viên và các nhà quản lý của hơn 50 doanh nghiệp, chủ yếu là 5 tỉnh/ thành phố (Hà Nội, Hải Phòng, Hải Dương, Bắc Ninh, Hoà Bình) theo mẫu khảo sát tại Phụ lục Số 1, số lượng đơn vị được khảo sát tuy không lớn nhưng cũng cho chúng ta biết trong từng doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, mức độ cơ giới hóa cho những bộ phận nào. Bảng 2.1 cho thấy, việc sử dụng công nghệ thông tin, về các bộ phận được tin học hóa, nhận thấy rằng: máy tính được sử dụng nhiều nhất ở bộ phận kế toán với số lượng 210 máy trong tổng số hơn 50 doanh nghiệp khảo sát (chiếm 70%), trong khi bộ phận khác như bộ phận kinh doanh, hành chính...chiếm (30%). Tuy nhiên do mẫu điều tra nhỏ nên kết quả trên có thể không đại diện cho toàn bộ đám đông. Nhưng cũng cho chúng ta thấy rằng các phòng kế toán là sử dụng nhiều nhất.

**Bảng 2.1: Các bộ phận trong doanh nghiệp ứng dụng CNTT**

<b>Bộ phận ứng dụng CNTT</b>	<b>Số lượng (Máy)</b>	<b>Tỷ lệ %</b>
1. Bộ phận kế toán	210	70%
2. Bộ phận kinh doanh	60	20%
3. Bộ phận Nhân sự	30	10%
<b>Tổng Cộng</b>	<b>300</b>	<b>100%</b>

*Nguồn: Tác giả thống kê theo phiếu điều tra tại Phụ lục 1*

Tại Việt Nam trong các năm gần đây, hầu hết các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu đều mua sắm máy vi tính để sử dụng vào công tác kế toán, kinh doanh, quản lý doanh nghiệp. Các doanh nghiệp nhỏ thông thường không tổ chức một phòng điện toán riêng mà chỉ sử dụng một máy chủ (máy server - nếu có) kết nối với các bộ phận còn lại trong doanh nghiệp. Các doanh nghiệp vừa hay lớn thường tổ chức một phòng máy tính riêng (còn gọi là phòng IT Inrormation System), có chức năng quản lý thông tin từ các bộ phận/ phòng ban/ chi nhánh cho toàn doanh nghiệp. Máy chủ (server) thường đặt tại phòng máy tính, một số doanh nghiệp vừa và nhỏ sử dụng đồng thời vừa làm máy chủ vừa làm công việc, được nối mạng với tất cả các phòng ban còn lại trong toàn doanh nghiệp, phòng máy tính có nhiệm vụ phát triển, cài đặt, bảo trì tất cả phần mềm và phần cứng của toàn doanh nghiệp.

Khi đã tổ chức phòng máy tính hoặc bộ phận điện toán, các doanh nghiệp bố trí người làm máy tính. Đa số các số liệu kinh tế tài chính cung cấp cho nhà quản lý doanh nghiệp đều có quan hệ thông tin với phòng kế toán, cho nên về mặt tổ chức phòng máy tính thường đặt trực thuộc phòng kế toán.

Công việc của các nhân viên phòng máy tính, ngoài việc cài đặt các phần mềm sử dụng cho quản trị mạng (nếu có), phần mềm sử dụng văn phòng.... thì thiết kế triển khai vận hành hệ thống thông tin kế toán trong toàn doanh nghiệp bằng các phần mềm do doanh nghiệp mua từ bên ngoài hay do chính các nhân viên ấy thiết kế.



### ***2.2.1.2 Tổ chức triển khai hệ thống thông tin***

Qua khảo sát thực tế và phỏng vấn tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, hầu hết các doanh nghiệp, khi triển khai hệ thống thông tin kế toán thường không lập kế hoạch, không tổ chức khảo sát và phân tích kỹ lưỡng. Có chăng, bộ phận kế toán than phiền là làm thủ công mất nhiều thời gian và tốn nhiều công sức, họ làm tờ trình đề nghị Ban Giám đốc mua phần mềm để sử dụng như ở Công ty xuất nhập khẩu Thanh Phương, Công ty TNHH Vinh Thành, Công ty CMC, Công ty K&K và nhiều công ty khác.... Chính vì vậy, việc tổ chức hệ thống thông tin chủ yếu theo kiểu bằng thủ công. Máy vi tính, phần mềm kế toán được xem như công cụ hỗ trợ tính toán nhanh hơn, in ấn đẹp hơn. Tuy nhiên, đó là doanh nghiệp nhỏ, có vốn đầu tư trong nước, những doanh nghiệp lớn như Tổng Công ty xuất nhập khẩu Thiết bị Máy bay, Tổng Công ty Xuất nhập khẩu Thiết bị toàn bộ, Công ty xuất nhập khẩu Tràng Thi, Tổng Công ty Lắp máy Việt Nam,... thì triển khai tương đối bài bản. Chẳng hạn như TCT Cổ phần Xuất nhập khẩu Thiết bị toàn bộ, qua khảo sát được biết rằng từ khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, họ đã thành lập ngay Trung tâm điện toán, trực thuộc Phòng Kế toán Tài chính. Các bước triển khai hệ thống thông tin như xây dựng chiến lược ứng dụng gồm xác định mục tiêu, lập kế hoạch, phân tích mục tiêu, chiến lược triển khai, phân tích phạm vi ứng dụng, các giai đoạn triển khai và các công việc của từng giai đoạn. Sau đó, Công ty tiến hành mua sắm (thay cho thiết kế và xây dựng), được thực hiện sau khi có kế hoạch từ phân tích kết quả trên. Khoản ngân sách tương ứng sẽ được chi cho việc đánh giá của các nhà cung ứng, cùng với giải pháp của họ như hồ sơ gọi thầu, đánh giá giải pháp,... Thời gian thực hiện tương ứng từ 1 - 6 tháng. Kinh phí cho giai đoạn này chính là khoản tiền mua phần mềm kế toán và phần bảo trì, hỗ trợ. Ngoài ra, Công ty còn phải chi thêm các khoản tiền cho phần cứng, mạng máy tính tương ứng và các giải pháp an toàn, bảo mật đi kèm... Thời gian thực hiện từ 1 năm tới 2 năm.

## **2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

### **2.2.2.1 Thực trạng tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán**

#### **a) Vận dụng mẫu chứng từ kế toán**

Hệ thống chứng từ kế toán được các đơn vị vận dụng dựa trên cơ sở hệ thống chứng từ do chế độ kế toán quy định, trong đó những chứng từ kế toán bắt buộc đều được các doanh nghiệp tuân thủ đúng chế độ, còn chứng từ hướng dẫn tùy thuộc các doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi mẫu biểu, nội dung chứng từ cho phù hợp với yêu cầu quản lý cụ thể của doanh nghiệp. Hệ thống chứng từ trên máy tính là hệ thống chứng từ dùng để khai báo và nhập dữ liệu từ chứng từ kế toán vào máy tính theo đúng nội dung các tiêu thức, mã hóa chi tiết, cụ thể theo yêu cầu của chương trình phần mềm kế toán. Thực tế hiện nay ở các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu đang tồn tại 2 cách xây dựng mẫu chứng từ kế toán trên máy:

**Cách 1:** Mỗi chứng từ đều được thiết kế một mẫu cố định trên máy tính. Cách này sẽ làm cho nội dung thiết kế trên mỗi chứng từ sẽ phù hợp và chỉ phù hợp với loại nhiệm vụ của chứng từ đó, nó được xây dựng phù hợp cho từng loại chứng từ. Vì vậy sẽ khó khăn khi cần sửa đổi, bổ sung các nội dung, đối tượng mới, không thích nghi với yêu cầu mở và tính động của chương trình.

**Cách 2:** Nội dung các yếu tố trên chứng từ được xây dựng có tính linh hoạt với từng loại chứng từ, có thể sửa đổi bổ sung các nội dung, đối tượng khi cần thiết phù hợp yêu cầu quản lý. Cách thiết kế này được gọi là cách thiết kế theo tính động. Ví dụ: Công ty Xuất nhập khẩu Thiết bị toàn bộ, Công ty Xuất nhập khẩu Vật tư Kỹ thuật....

#### **b) Lập, xử lý luân chuyển chứng từ kế toán**

Bước lập chứng từ: Đối với hàng bán trong nước, từ khi áp dụng thuế GTGT, các doanh nghiệp đều nhận thức được của việc mua bán hàng hóa phải có hóa đơn chứng từ. Qua khảo sát tại các doanh nghiệp chúng tôi nhận thấy nhìn chung hóa đơn chứng từ được lập ở khâu bán buôn đều đáp ứng được yêu cầu về chế độ hóa đơn chứng từ. Còn ở khâu bán lẻ, về lập hóa đơn chứng từ chưa được thực hiện nghiêm

túc theo đúng quy định. Một trong những nguyên nhân là do người tiêu dùng Việt Nam chưa có thói quen mua bán hàng hóa có hóa đơn chứng từ, dẫn đến thực trạng một số doanh nghiệp trốn lậu thuế bằng cách không viết hóa đơn bán hàng, mặc dù giá trị hàng hóa bán cao hơn so với mức quy định 100.000 đồng, cho mỗi lần thu tiền. Còn các trường hợp phát sinh trong quá trình bán như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, chiết khấu thanh toán...v.v hầu như không lập chứng từ, mà chỉ dựa vào những thỏa thuận trong hợp đồng mua bán hoặc chính sách ưu đãi trong mua bán để viết phiếu thu cho khách hàng. Thậm chí có doanh nghiệp không đưa ra chính sách ưu đãi cụ thể nào nên việc chiết khấu cho khách hàng được thực hiện tùy tiện, dẫn đến việc khó kiểm soát được trung thực của các nghiệp vụ này.

Đối với hàng xuất khẩu, nhìn chung việc lập chứng từ luôn được các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu thực hiện theo đúng quy định của chế độ kế toán và phù hợp với yêu cầu của người mua được quy định trong hợp đồng mua bán ngoại thương. Bởi lẽ sự không phù hợp hoặc thiếu bất cứ một loại chứng từ nào đều dẫn đến ách tắc trong quá trình xuất khẩu hoặc thanh toán tiền.

Bước xử lý, luân chuyển chứng từ: Ở hầu hết các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu đã được khảo sát không xây dựng kế hoạch luân chuyển chứng từ. Do đó, các chứng từ sau khi lập, được luân chuyển đến bộ phận nào là tùy thuộc vào thói quen của kế toán, dẫn đến nhiều chứng từ được luân chuyển tùy tiện, làm ảnh hưởng đến việc xử lý thông tin và thực hiện nghiệp vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp. Bên cạnh đó, các doanh nghiệp chỉ chú trọng đến việc lập các chứng từ thực hiện (đặc biệt là chứng từ bắt buộc) làm căn cứ để ghi sổ kế toán mà bỏ qua vai trò quan trọng của các chứng từ mệnh lệnh và các chứng từ tự lập cần thiết khác để thực hiện và kiểm soát nghiệp vụ. Do đó, việc kiểm tra, kiểm soát trách nhiệm của từng bộ phận lỏng lẻo, chưa rõ ràng, chồng chéo hặc sơ hở, làm giảm vai trò của công tác kế toán đối với quản lý.

### ***c) Những dữ liệu từ chứng từ kế toán vào máy vi tính***

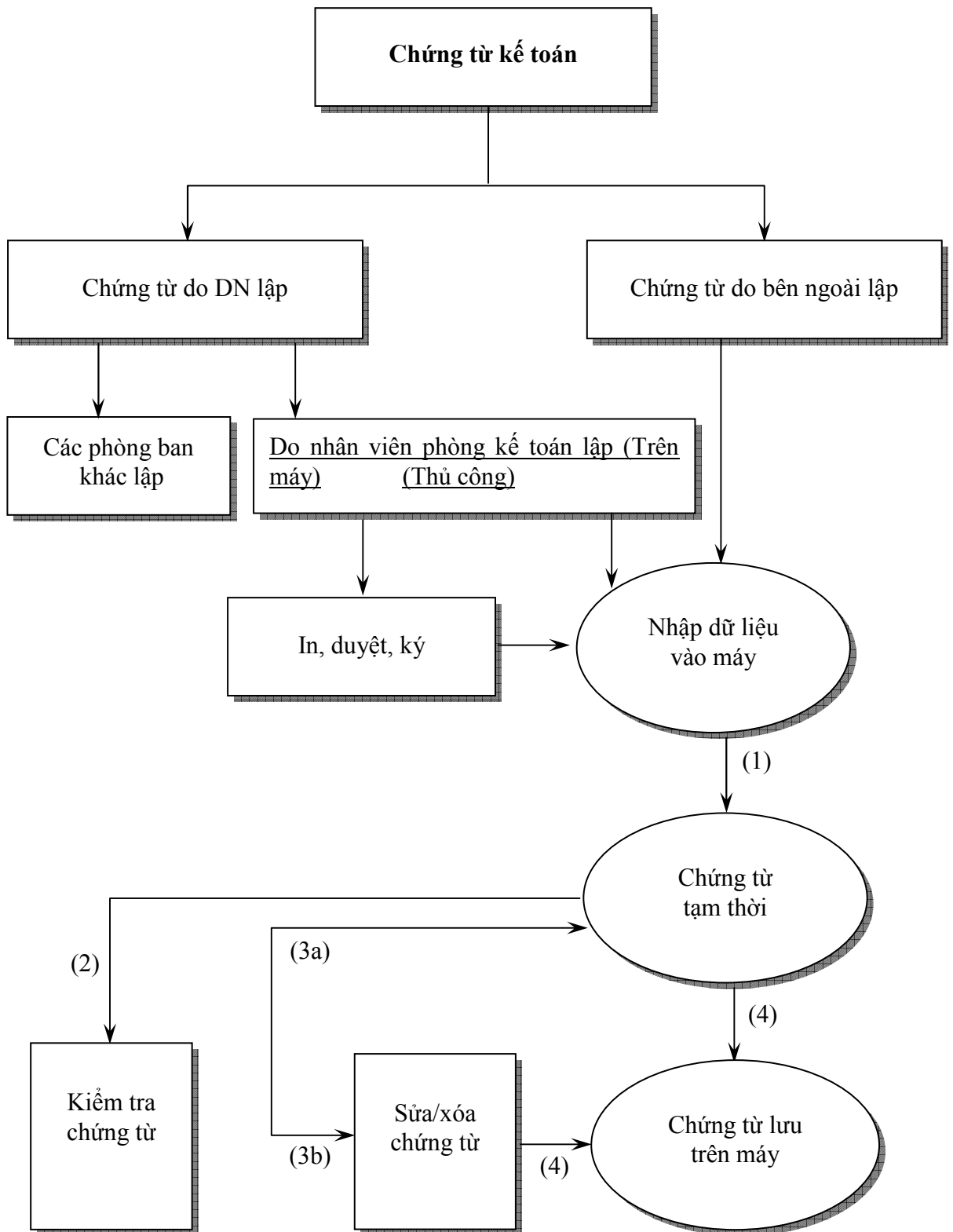
Việc sửa chữa số liệu kế toán khi được phát hiện là sai thì hầu hết các đơn vị không lập chứng từ sửa sai (hoặc chứng từ điều chỉnh) mà trực tiếp sửa chứng từ

trên máy tính. Điều này chưa tuân thủ với nguyên tắc sửa chữa số liệu trên sổ kế toán (thực tế các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu trên địa bàn Hà Nội và Hải Phòng đều sửa chữa số liệu khi phát hiện sai sót theo cách này). Qua khảo sát tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam đã áp dụng cách xử lý nhập dữ liệu phù hợp để khai thác những ưu điểm của từng phương án:

**Thứ nhất,** Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô nhỏ, mặt bằng quản lý thấp, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý còn hạn chế, kinh phí còn hạn hẹp cho việc đầu tư công nghệ thông tin hoặc đối với những doanh nghiệp có quy mô loại vừa, trong thời kỳ đầu mới ứng dụng phần mềm kế toán thì nên tổ chức áp dụng cách nhập dữ liệu thứ hai. Khi đó, kế toán trưởng có thể tổ chức phân công cho một vài nhân viên kế toán có trình độ tin học nhất định chịu trách nhiệm nhập dữ liệu cho toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế tài chính của đơn vị (ví dụ công ty cổ phần K&K, Công ty cổ phần Tân Tiến...).

**Thứ hai,** Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô vừa hoặc lớn, mặt bằng quản lý khá cao, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý tương đối tiên tiến, kinh phí không eo hẹp cho việc đầu tư trang bị hệ thống mạng máy tính nội bộ, hay cục bộ thì nên áp dụng cách thứ nhất để tổ chức nhập dữ liệu theo từng phần hành kế toán. Có thể khái quát quy trình xử lý chứng từ trên máy vi tính tại sơ đồ 2.6.

Trong sơ đồ 2.6, chúng ta nhận thấy tầm quan trọng của việc nhập các chứng từ kế toán vào máy bởi lẽ đây là nguồn cơ sở dữ liệu kế toán cung cấp cho các phân hệ kế toán tài chính và kế toán quản trị của doanh nghiệp. Ý thức được điều đó, kế toán phải thận trọng trong khi nhập dữ liệu và trước khi lưu còn có thể kiểm tra chứng từ để kịp thời sửa/xóa. Trong thực tế đôi khi chương trình đã được chạy nhưng sổ kế toán, báo cáo kế toán vẫn còn sai sót. Khi phát hiện sổ kế toán có sai sót thì Luật Kế toán quy định không được tẩy xóa làm mất dấu vết thông tin, số liệu ghi sai mà phải sửa chữa theo một trong hai phương pháp: Ghi âm hoặc ghi bổ sung.



Sơ đồ 2.5: Quy trình xử lý chứng từ trên máy tính

### **2.2.2.2. Thực trạng tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán**

Qua khảo sát thực tế ở một số doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, Tác giả xin được khái quát như sau: Các nghiệp vụ xuất nhập khẩu trực tiếp, kế toán không phản ánh vào TK 157 "Hàng gửi bán" mà hạch toán trực tiếp vào TK 156 "Hàng hóa". Khi hàng đã xác định là đã xuất khẩu thì kết chuyển số liệu sang TK 632 "Giá vốn hàng bán". Bên cạnh đó, có một số doanh nghiệp vẫn sử dụng TK 157 "Hàng gửi bán", để theo dõi giá trị hàng gửi bán nhưng bao gồm cả giá trị bao bì đi cùng, do đó, dẫn đến doanh thu bán hàng trên TK 511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ" và trị giá vốn trên TK 632 "Giá vốn hàng bán" bao gồm giá trị bao bì.

Ở nghiệp vụ xuất khẩu ủy thác, hàng nhận ủy thác xuất khẩu không theo dõi trên TK 003 "Hàng hóa nhận bán hộ nhận gia công". Các nghiệp vụ chuyển tiền cho bên nhận ủy thác để nhờ nộp hộ hoặc thanh toán chi phí phản ánh qua TK 131 "Phải thu khách hàng", và khi với tư cách là người nhận ủy thác xuất khẩu thì sử dụng TK 331 "Phải trả người bán" để theo dõi là chưa đúng với chế độ hiện hành. Các khoản phí ủy thác chi hộ được phản ánh vào TK 641 "Chi phí bán hàng", sau đó ghi giảm chi phí khi bên giao ủy thác thanh toán.

- Nghiệp vụ thanh toán tiền hàng xuất khẩu, kế toán ở một số doanh nghiệp vẫn phản ánh vào TK 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái" như công ty Xuất nhập khẩu Bình Minh, ....

- Một số doanh nghiệp không sử dụng TK 007 "Ngoại tệ các loại" để theo dõi tình hình và sự biến động của ngoại tệ như ở Tổng công ty Thủ công Mỹ nghệ, công ty TNHH Phân phối CMC.

- Nghiệp vụ bán buôn vận chuyển thẳng không qua kho vẫn được kế toán ghi sổ tăng giảm hàng hóa trên TK 156 "Hàng hóa" như ở Tổng Công ty Xuất nhập khẩu Thiết bị Máy Bay...

- Nghiệp vụ chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng bán được phản ánh vào chi phí bán hàng như ở Tổng Công ty thương mại Tràng Thi, công ty TNHH K&K.

- Nghiệp vụ bán hàng bị trả lại liên quan đến doanh thu bán hàng đã ghi nhận ở năm trước, được xử lý ghi giảm công nợ phải thu và tăng giá trị hàng tồn kho,

phần chênh lệch giữa giá bán và giá vốn của hàng bán bị trả lại hạch toán vào chi phí mua hàng vì các doanh nghiệp cho rằng hàng bán bị trả lại coi như doanh nghiệp đi mua về ví dụ như ở Tổng công ty Thiết bị toàn bộ, công ty Thương mại Tràng thi....

- Khoản doanh thu bán hàng của năm trước bị bỏ sót do vô ý hoặc có ý được phát hiện ở năm nay, kế toán thực hiện ghi tăng doanh thu của năm nay.

- Nghiệp vụ hàng xuất tiêu dùng nội bộ không ghi nhận doanh thu mà hạch toán trực tiếp vào chi phí.

- Nghiệp vụ bán hàng nội bộ được phản ánh trên TK 511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ".

- Nghiệp vụ hàng đổi hàng không ghi nhận doanh thu và giá vốn

- Để ngoài sổ sách những giao dịch bán hàng có giá trị lớn.

### **2.2.2.3. Tổ chức lựa chọn hình thức kế toán và hệ thống sổ kế toán**

Các hình thức kế toán được các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu lựa chọn chủ yếu là một trong ba hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;

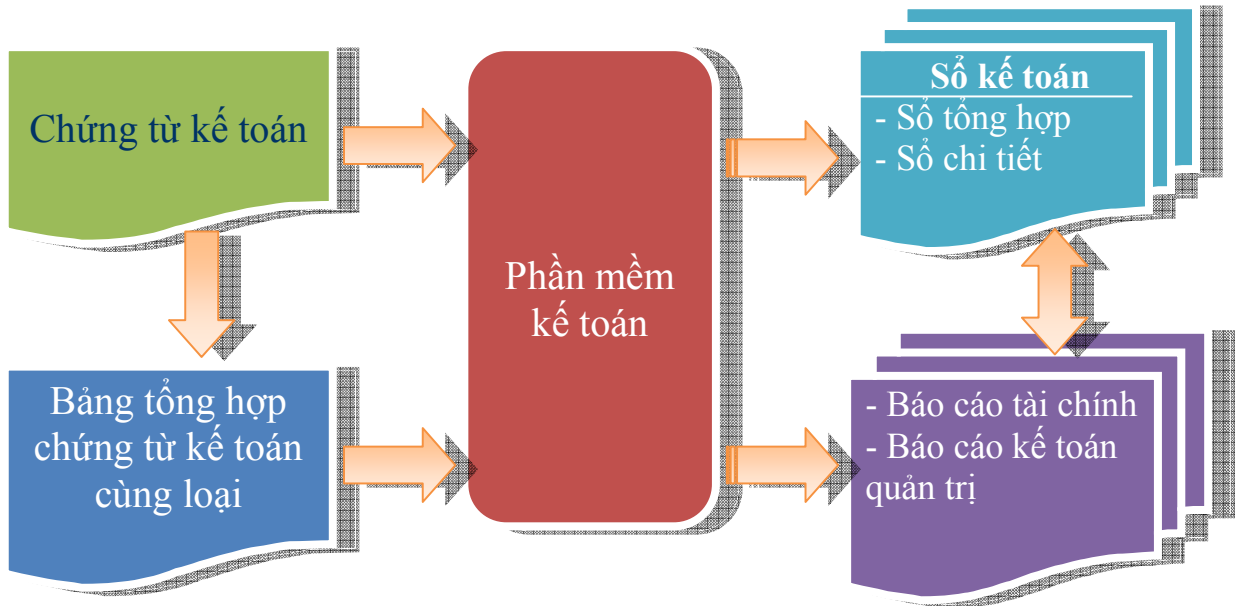
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ;

- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ.

Trong đó hình thức chứng từ ghi sổ được nhiều doanh nghiệp lựa chọn nhất. Theo kết quả khảo sát thì có hơn 50% doanh nghiệp lựa chọn hình thức kế toán chứng từ ghi sổ, khoảng 40% doanh nghiệp lựa chọn hình thức Nhật ký chung, khoảng 10% doanh nghiệp lựa chọn hình thức Nhật ký chứng từ. Chỉ những đơn vị trước đây áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chứng từ khi làm kế toán thủ công, sau khi chuyển sang làm kế toán bằng máy tính thì không muốn thay đổi hình thức, nên đã yêu cầu thiết kế phần mềm kế toán bằng hình thức Nhật ký chứng từ. Xu hướng chung là hình thức kế toán này dần dần ít được lựa chọn vì việc thiết kế phần mềm theo hình thức kế toán Nhật ký chứng từ phức tạp và khó khăn hơn, không phù hợp với nguyên tắc sổ “ít cột, nhiều dòng” trong chương trình kế toán máy. Biểu hiện của hình thức kế toán ra bên ngoài trong điều kiện sử dụng máy tính để hỗ trợ công tác kế toán ở các đơn vị là các sổ kế toán, còn trình tự ghi sổ, xử lý thông tin thì được thực

hiện theo chương trình, nên sau khi nhập dữ liệu vào máy tính, máy sẽ tự động xử lý ghi sổ và lập báo cáo theo chương trình đã được lập theo từng hình thức kế toán - dưới sự thực hiện các thao tác của nhân viên kế toán.

Khái quát chung trình tự hạch toán và ghi sổ kế toán của các hình thức kế toán trong điều kiện sử dụng phần mềm kế toán các doanh nghiệp đang sử dụng như sau:



**Sơ đồ 2.6: Trình tự theo hình thức kế toán máy**

Kế toán theo chương trình trên máy tính không cho thấy quan hệ đối chiếu số liệu giữa số liệu kế toán tổng hợp và số liệu kế toán chi tiết, việc hạch toán được thực hiện từ chi tiết đến tổng hợp, không như kế toán thủ công cùng sử dụng chứng từ để ghi sổ chi tiết song song với ghi sổ tổng hợp. Từ đó dẫn đến tình trạng rủi ro có thể xảy ra là: Nhập dữ liệu ban đầu sai dẫn đến sai trên sổ chi tiết, sai trên sổ tổng hợp và sai trên chỉ tiêu báo cáo, nhưng đối chiếu số liệu giữa các sổ tổng hợp và sổ chi tiết có liên quan lại khớp đúng. Vì vậy, khó kiểm tra những sai sót trong quá trình nhập dữ liệu, chứng từ và hạch toán vào các sổ kế toán cũng như báo cáo.

Hệ thống sổ kế toán tổng hợp được vận dụng trên cơ sở chế độ kế toán quy định, bao gồm: Sổ cái tài khoản; Sổ nhật ký chung; Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Tuy nhiên nhiều doanh nghiệp chỉ quan tâm đến Sổ Cái tài khoản, còn các sổ khác như Sổ nhật ký chứng từ thì không được quan tâm, vì khó thiết kế, phức tạp...



Hệ thống sổ kế toán chi tiết được các đơn vị tổ chức rất đa dạng và phong phú cả về hình thức và nội dung. Điều đó phụ thuộc vào điều kiện và yêu cầu quản lý của từng đơn vị. Nhìn chung sổ kế toán chi tiết các đơn vị được chi tiết theo từng tài khoản chi tiết cấp 2, 3, 4, 5. Nội dung chi tiết được khai báo ngay từ khi nhập chứng từ vào máy, nên tổ chức kế toán chi tiết và nội dung chi tiết trên các sổ chi tiết phụ thuộc vào những nội dung chi tiết khai báo từ hạch toán ban đầu vào máy.

*Đối với công tác tổ chức in và lưu trữ tài liệu kế toán:* có nhiều đơn vị in và lưu trữ các sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, còn có đơn vị thì chỉ in và lưu trữ Sổ Cái tài khoản (sổ kế toán tổng hợp), vì cho rằng chủ yếu quan tâm đến báo cáo tài chính. Công tác in và lưu trữ, thường là hàng tháng, nhưng có những doanh nghiệp in sổ và lưu trữ theo quý.

*Việc sửa chữa sổ kế toán:* Khi phát hiện dữ liệu sai thì hầu hết được phát hiện và sửa lại từ chứng từ trên máy mà không thể hiện bút toán chữa sổ. Điều này phụ thuộc vào phần mềm thiết kế. Hiện nay, hầu hết các phần mềm do các chuyên gia Việt Nam tự xây dựng đều thiết kế việc chữa sổ kế toán theo nguyên tắc “linh hoạt”, tức là phát hiện số sai thì được phép chữa ngay trên sổ hoặc quay về chứng từ, chứ không như phần mềm kế toán nước ngoài không cho phép sửa đổi số liệu khi đã nhập xong và chương trình đã chạy, khi cần sửa chữa thì phải lập chứng từ sửa chữa bổ sung.

#### **2.2.2.4. Thực trạng tổ chức báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị**

Các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam đều đã xác định được danh mục báo cáo áp dụng tạo thành hệ thống báo cáo của đơn vị, trong đó có các báo cáo tài chính và các báo cáo kế toán quản trị.

*Báo cáo tài chính* được các đơn vị lập tuân thủ theo đúng nguyên mẫu, nội dung của chế độ hiện hành. Báo cáo tài chính bao gồm: Bảng cân đối kế toán; báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính. Trong đó, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ thì chỉ có 25% doanh nghiệp lập, còn lại không lập báo cáo này, một phần quy định chưa bắt buộc phải lập, một phần nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trên báo cáo tiền tệ chưa rõ ràng. Do vậy, việc lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ gặp nhiều khó khăn, nhất là lập chương trình phần mềm cho báo cáo này. Ngoài ra, thuyết minh báo cáo tài chính nhiều đơn

vị chưa thiết kế chương trình phần mềm tự động cho máy tính lập cùng chung trong một chương trình báo cáo tài chính khác.

*Báo cáo kế toán quản trị:* Thực tế khi sử dụng phần mềm kế toán để hỗ trợ công tác kế toán ở các đơn vị làm tăng các báo cáo kế toán quản trị. Có những doanh nghiệp, danh mục hệ thống báo cáo chi tiết lên đến trên 50 báo cáo để đáp ứng yêu cầu quản lý của các đối tượng cụ thể của đơn vị. Số lượng báo cáo này tùy thuộc vào yêu cầu của đơn vị đặt ra cho người thiết kế phần mềm. Như vậy, hệ thống báo cáo kế toán quản trị ở các đơn vị đã sử dụng phần mềm kế toán là rất phong phú và đa dạng cả về nội dung và hình thức báo cáo.

Các báo cáo kế toán quản trị của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu bao gồm:

- Báo cáo về công nợ phải thu;
- Báo cáo về công nợ phải trả;
- Báo cáo về tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, ngoại tệ;
- Báo cáo về mua hàng hóa;
- Báo cáo về bán hàng hóa;
- Báo cáo về tài sản cố định;
- Báo cáo về giá vốn hàng bán;
- Báo cáo về doanh thu bán hàng;
- Báo cáo kết quả kinh doanh;
- Báo cáo thuế ...
- v.v..

Hầu hết các đơn vị chưa xây dựng được một hệ thống danh mục báo cáo kế toán quản trị liên quan đến các tình huống điển hình để đưa ra quyết định. Một phần là các báo cáo này phụ thuộc vào việc thu thập thông tin liên quan đến tương lai sẽ gặp nhiều khó khăn, mặt khác việc thiết kế chương trình phần mềm hỗ trợ cho việc lập các báo cáo này rất phức tạp, trong khi đó nhiều doanh nghiệp đặc biệt là doanh nghiệp Nhà nước chưa coi trọng vấn đề quản trị và ra quyết định kinh doanh theo từng tình huống bằng cách lập báo cáo kế toán quản trị để tư vấn cho nhà quản lý.

Việc lập báo cáo kết quả kinh doanh của từng doanh nghiệp độc lập và các công ty đều thực hiện đúng theo quy định nội dung, kết cấu mẫu biểu, cơ sở và phương pháp lập báo cáo về cơ bản đều tuân thủ theo quy định của chế độ hiện hành, tức là theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Công tác kế toán quản trị: Qua khảo sát thực tế ở các doanh nghiệp cho thấy bộ máy kế toán của doanh nghiệp chỉ tập trung chủ yếu vào việc thu nhận xử lý và cung cấp thông tin phục vụ cho công tác kế toán tài chính mà chưa thực hiện thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin phục vụ cho công tác kế toán quản trị theo đúng nghĩa của nó, cụ thể:

Về việc xây dựng dự toán doanh thu: Ở hầu hết các doanh nghiệp khảo sát, hàng năm đều thực hiện lập dự toán doanh thu. Dự toán doanh thu được lập từ các “Trung tâm doanh thu” như cửa hàng chi nhánh, bộ phận kinh doanh. Dự toán doanh thu thường được lập trên cơ sở lượng bán thực tế đạt được của kỳ hiện tại và đơn giá bình quân của hàng hóa ở thời điểm kết thúc niên độ. Dự toán doanh thu sau khi lập nộp lên cho cấp trên duyệt, sau đó trở thành chỉ tiêu kế hoạch giao cho cấp dưới. Dựa vào chỉ tiêu kế hoạch về doanh thu này để xác định quỹ lương trả cho công nhân viên.

Về tổ chức thu thập thông tin doanh thu phục vụ yêu cầu quản trị: Vì dự toán doanh thu được lập cho từng cửa hàng, chi nhánh bộ phận kinh doanh nên việc tổ chức thu thập thông tin về doanh thu cũng được chi tiết cho từng bộ phận đó. Tuy nhiên, các doanh nghiệp khác nhau thì việc tổ chức thu thập thông tin cũng khác nhau về mức độ chi tiết và phân công công việc trong từng phần hành kế toán. Cụ thể, như ở Tổng công ty Thương Mại Hà Nội, quá trình tổ chức thu thập thông tin về doanh thu được thực hiện theo từng đơn vị cơ sở, chi tiết theo từng nhóm mặt hàng và được thực hiện bởi kế toán theo dõi doanh thu. Còn ở Tổng Công ty xuất nhập khẩu Thiết bị toàn bộ, tổ chức thu thập thông tin về doanh thu không những chi tiết theo từng đơn vị cơ sở, theo nhóm mặt hàng mà còn chi tiết theo thị trường, tổng hợp những thông tin này được thực hiện bởi kế toán tổng hợp của từng đơn vị cơ sở. Báo cáo về doanh thu chi tiết theo đối tượng thường được vào thời điểm cuối năm, một số doanh nghiệp lập theo quý. Bên cạnh đó ít doanh nghiệp yêu cầu kế toán phải lập báo cáo này dưới dạng báo nhanh ở từng thời điểm cụ thể phục vụ cho yêu cầu quản lý.

### **2.2.2.5. Thực trạng tổ chức mã hóa các đối tượng quản lý**

Các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam đã ứng dụng phần mềm kế toán, đều tổ chức mã hóa đối tượng kế toán. Tuy nhiên, mỗi đơn vị tổ chức mã hóa theo một cách riêng, có thể không giống nhau, ví dụ:

- Mã hóa theo chữ gọi nhớ;
- Mã hóa hỗn hợp;
- Mã hóa giản đơn;
- Mã hóa theo cây phân cấp.

Cũng có một số doanh nghiệp trong quá trình sử dụng lại thay đổi phương pháp, cách thức mã hóa các đối tượng. Việc tổ chức mã hóa các đối tượng chủ yếu phụ thuộc vào nhà cung cấp các phần mềm gợi ý, chưa chủ động đề xuất và yêu cầu nhà cung cấp phần mềm đáp ứng.

Các đối tượng được mã hóa thông thường là:

- Danh mục tài khoản;
- Danh mục khách hàng;
- Danh mục hàng hóa;
- Danh mục chi nhánh;
- Danh mục doanh thu, giá vốn, chi phí;
- Danh mục đơn vị tiền tệ sử dụng.
- v.v.v...

### **2.2.2.6. Thực trạng khả năng cung cấp thông tin và kiểm soát hệ thống của phần mềm kế toán**

*a) Về khả năng lập sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị:*

Như đã phân tích như Crytal Report, BRIO, FRx, F9,... (xem bảng 2.6). Các phần mềm kế toán, đặc biệt của nước ngoài sản xuất như Accpac, Solomon thường không làm sẵn các báo cáo kèm theo phần mềm viết sẵn, các phần mềm này cho phép người sử dụng dùng các công cụ như phần mềm Crytal Report,... để thiết lập sổ kế toán và báo cáo kế toán.

*Về sổ kế toán:* Các phần mềm như Accnet 2004, Fast 2006, IAS 30.0, Vinet 1.0, Das 4.0, QuickBooks thường thiết kế sẵn những mẫu sổ kế toán (hàng tồn kho, tiền mặt, công nợ,...), sổ tổng hợp như sổ cái. Các phần mềm khác cho người sử dụng tự thiết kế, nếu không muốn dùng những mẫu sổ thiết kế sẵn, thì phần mềm có thể cho

người sử dụng tự định nghĩa (tự thiết kế) như Bravo 6.0, DAS 4.0, Accpac, JD Edward,... hoặc dùng các công cụ khác như Crytal Report, BRIO, FRx, F9,... để lập.

*Về báo cáo:* (Bảng 2.2, tập hợp từ các câu hỏi 24, 25, 26 theo Phiếu khảo sát tại Phụ lục 2).

*Các báo cáo tài chính* có tính khuôn mẫu nên hầu hết các phần mềm đều có thiết kế sẵn. Tuy nhiên một số báo cáo tài chính có tính đặc thù như Báo cáo tài chính dạng rút gọn, báo cáo tài chính hợp nhất thì chỉ có phần mềm JD Edwards là có hỗ trợ. Các phần mềm kế toán khác như Bravo 6.0, Effect, Lemon tree, Accpac, Das 4.0, Solomon cho phép người sử dụng tự thiết kế hay điều chỉnh lại thông tin trên những báo cáo đã thiết kế sẵn. Một số mẫu báo cáo khác như Báo cáo tài chính dạng so sánh (thực tế/dự toán, kỳ này/kỳ trước,...) được các phần mềm như JD Edwards, Accpac, Solomon, Effect, Bravo, Lemon tree có thiết kế sẵn.

*Các báo cáo kế toán quản trị:* Một số báo cáo mà các phần mềm đã thiết kế, được tách riêng hoặc xen lẫn trong các mô đun.

Đối với các báo cáo thuộc lĩnh vực *kinh doanh bán hàng*, liên quan đến các mô-đun như đơn đặt hàng, bán hàng, công nợ phải thu,... để cung cấp thông tin cho việc điều hành bán hàng (xem bảng 2.2). Trong Bảng này chỉ trình bày các báo cáo có công dụng phục vụ cho kế toán quản trị. Còn các sổ sách, báo cáo cho kế toán tài chính thì hầu hết các phần mềm đều có thiết kế. Các phần mềm như Das, Advan, Effect, MiSa 7.9 đều có khả năng lập các báo cáo như doanh thu bán hàng theo khu vực, theo phòng ban, theo nhân viên bán hàng; báo cáo lãi/lỗ gộp theo từng mặt hàng; báo cáo tình hình chiết khấu, giảm giá cho từng mặt hàng hay nhóm hàng; báo cáo chi tiết công nợ; báo cáo tuổi nợ. Các báo cáo này rất thiết thực cho việc quản lý bán hàng, tính lương khoán theo doanh thu. Quản lý theo dõi công nợ chi tiết, tuổi nợ.

Các phần mềm khác chỉ hỗ trợ một phần như ASC 6.0, ISA 3.0, AccNet 2004, Fast 2006, Quickbooks do chưa thiết kế các phần dự toán bán hàng cho nên không thể chạy được các báo cáo so sánh, hay không theo dõi thời gian nợ nên xác định được tuổi nợ,...

Đối với các báo cáo thuộc quy trình *mua hàng*, liên quan đến các mô-đun như nhận đơn đặt hàng, mua hàng, phải trả người bán,... Qua khảo sát và tập hợp tại bảng 2.2, nhìn chung các phần mềm sản xuất trong nước chỉ theo dõi được số lượng, đơn giá thành tiền theo từng mặt hàng, công nợ phải trả. Tuy nhiên các phần mềm

nước ngoài sản xuất giải quyết được các vấn đề như lựa chọn nhà cung cấp về các chính sách giá, chiết khấu, thời gian giao hàng khá tốt như JD Edwards, Navision.

**Bảng 2.2: Báo cáo quá trình bán hàng**

	Báo cáo bán hàng theo khu vực/bộ phận nhân viên?	Báo cáo lãi/lỗ gộp theo từng mặt hàng?	Báo cáo doanh thu thực tế so với dự toán theo mặt hàng?	Báo cáo chiết khấu/giảm giá hàng bán?	Báo cáo tuổi nợ?
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>					
1. AccNet 2004	Có	Có	Không	Không	Không
2. Fasst 2006.f	Có	Có	Không	Không	Không
3. Bravo 6.0	Có	Có	Có	Có	Có
4. DAS 4.0	Có	Có	Có	Có	Có
5. ASC 6.0	Có	Có	Không	Không	Không
6. Advan 3.0	Có	Có	Có	Có	Có
7. Effect	Có	Có	Có	Có	Có
8. SSI	Có	Có	Có	Có	Có
9. MiSa –SME 7.9	Không	Có	Có	Không	Có
10. ViNET 1.0	Không	Có	Không	Không	Không
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>					
1. ACCPAC a.Serries	Có	Có	Có	Có	Có
2. JDEdward One	Có	Có	Có	Có	Có
3. Solomon 6.0	Có	Có	Không	Có	Có
4. Navision	Có	Có	Có	Có	Có
5. QuickBooks Pro	Không	Có	Có	Không	Có

*Nguồn: Theo khảo sát và tổng hợp của tác giả*

Có nhiều nguyên nhân, tuy nhiên nguyên nhân cơ bản là người sử dụng thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam chú trọng nhiều hơn đến quá trình bán hàng, cho nên các báo cáo về vấn đề chiết khấu được hưởng, các khoản giảm giá, hàng mua bị trả lại, dự trừ khoản tiền mặt sẽ phải thanh toán, thời gian thanh toán cho các công nợ phải trả,... ít được chú trọng. Chính vì không có những nhu cầu thông tin như vậy cho nên nhà thiết kế phần mềm thường bỏ.

**Bảng 2.3: Các báo cáo về mua hàng**

	Báo cáo chiết khấu được hưởng theo thời gian/nhà cung cấp?	Báo cáo hàng mua phải trả lại?	Báo cáo chênh lệch mua hàng thực tế/dự toán?	Dự báo nhu cầu tiền mặt phải trả?	Báo cáo tuổi nợ?
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>					
1. AccNet 2004	Có	Không	Không	Không	Không
2. Fasst 2006	Không	Có	Không	Không	Có
3. Bravo 6.0	Không	Có	Không	Không	Không
4. DAS 4.0	Có	Có	Không	Có	Có
5. ASC 6.0	Không	Có	Không	Không	Không
6. Advan 3.0	Có	Có	Không	Không	Có
7. Effect	Không	Có	Không	Không	Có
8. SSI	Có	Có	Không	Không	Có
9. MiSa	Không	Không	Không	Không	Có
10. ViNET 1.0	Có	Không	Không	Không	Không
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>					
1. ACCPAC a.Serries	Không	Không	Có	Có	Không
2. JDEdward One	Có	Có	Có	Có	Có
3. Solomon 6.0	Không	Không	Có	Không	Có
4. Navison	Có	Có	Có	Có	Có
5. QuickBooks Pro	Không	Không	Có	Không	Không

*Nguồn: Theo khảo sát và tổng hợp của tác giả*

Đối với các báo cáo thuộc công việc quản lý hàng tồn kho, vấn đề này liên quan mật thiết đến vấn đề sử dụng vốn lưu động của một doanh nghiệp, qua việc xác lập những thông tin này. Bảng 2.3 cho ta cái nhìn toàn diện hơn về quá trình mua hàng này. Sự ổn định về nhà cung cấp, giá cả phù hợp, chất lượng tốt,... là một trong những lợi thế khi có đầy đủ thông tin về họ khi nhà quản lý cần tìm kiếm thông tin để ra quyết định kịp thời cho việc mua hàng là vấn đề rất thiết thực trong thời đại ngày nay.

Khi các báo cáo về hàng tồn kho dự báo số lượng hàng tồn kho cần mua, Báo cáo nhập xuất tồn kho theo chi nhánh, theo kho, theo một tiêu thức chọn lựa (nhóm hàng/hạn sử dụng/theo lô/...), Báo cáo hàng tồn kho bán bị trả lại, Báo cáo kiểm kê hàng tồn kho (số lượng/chất lượng),... vô cùng thiết thực đối với nhà quản

trị. Tuy nhiên các phần mềm đã sẵn sàng làm những công việc này như thế nào, chúng ta xem xét tại Bảng 2.4, theo câu 26 của Phiếu khảo sát trong Phụ lục 2).

Các phần mềm như Bravo, DAS, Effect, Lemon tree, Advan JD Edward, có hệ thống lập dự toán cho hàng tồn kho, cho nên các báo cáo như dự báo hàng tồn kho cần mua đều lập được. Phần lớn các phần mềm đều quản lý kho tại nhiều địa điểm được, tuy nhiên chúng tôi cũng chưa xem xét kỹ đến việc tính giá xuất/nhập kho khi quản lý hàng tồn kho ở nhiều kho như thế nào. Riêng phần mềm Fast Accounting 2006, DAS 4.0 có quản lý hàng tồn kho theo hạn sử dụng (Expire date) rất cần thiết cho những doanh nghiệp có hàng tồn kho là thực phẩm, dược phẩm,... Hầu hết các phần mềm đều có báo cáo kiểm kê hàng tồn kho, tuy nhiên vẫn còn hạn chế ở mức tính chênh lệch giữa tồn kho thực tế với sổ sách sau khi có sự kiểm kê, việc có những thông tin về chất lượng hàng tồn kho (hư, bể,...) không quản lý được.

**Bảng 2.4: Báo cáo tình hình hàng tồn kho**

	Dự báo số lượng hàng tồn kho cần mua?	Báo cáo nhập xuất tồn theo kho/chi nhánh?	Báo cáo nhập xuất tồn theo lô/hạn sử dụng?	Báo cáo hàng tồn kho bị trả lại?	Báo cáo kiểm kê hàng tồn kho?
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>					
1. AccNet 2004	Không	Có	Không	Không	Có
2. Fasst 2006.f	Không	Có	Có	Không	Có
3. Bravo 6.0	Có	Có	Không	Có	Có
4. DAS 4.0	Có	Có	Có	Không	Không
5. ASC 6.0	Có	Có	Không	Có	Có
6. Advan 3.0	Có	Có	Không	Có	Có
7. Effect	Có	Có	Không	Có	Có
8. SSI	Có	Có	Không	Có	Có
9. MISA	Có	Có	Không	Có	Có
10. ViNET 1.0	Không	Có	Không	Không	Không
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>					
1. ACCPAC a.Serries	Không	Có	Không	Có	Không
2. JDEdward One	Có	Có	Có	Có	Không
3. Solomon 6.0	Không	Có	Không	Có	Không
4. Navison	Không	Có	Không	Có	Không
5. QuickBooks Pro	Không	Không	Không	Có	Không

*Nguồn: Theo khảo sát và tổng hợp của tác giả*



*b) Khả năng hạch toán đa tiền tệ:* Phương pháp hạch toán ngoại tệ và xử lý ngoại tệ hầu như là các điểm yếu của các phần mềm. Đa số sử dụng tỷ giá hạch toán hoặc tỷ giá thực tế (Accnet 2004, Fast 2006, Advance, Vinet) nhưng lại không có khả năng tính tỷ giá xuất ngoại tệ theo nhiều phương pháp tính như chuẩn mực kế toán số 10 (ảnh hưởng việc thay đổi tỷ giá hối đoái) quy định. Các phần mềm kế toán nước ngoài cũng chẳng khá hơn, trừ những phần mềm khá đắt tiền như Navision, JD edwards, Oracle Financials, SAP Business Suite,...

*c) Khả năng quản lý hàng hóa:* Thuần túy quản lý nhập xuất tồn chi tiết, tổng hợp đối với các phần mềm kế toán trong nước như Accnet 2004, Fast 2006, IAS, ASC. Các phần mềm khác đa dạng hơn như Effect, Bravo, Advan, Lemon Tree có các báo cáo tổng hợp giữa các kho, báo cáo hay dự báo lợi nhuận gộp từng mặt hàng hóa. Các phần mềm như JD Edwards, Solômn, Accpac có nhiều chức năng quản trị hàng tồn kho như dự báo nhu cầu hàng tồn kho, báo cáo hàng sắp hết hạn sử dụng, hàng hết hạn sử dụng, báo cáo nhu cầu tiền mặt phải thanh toán hàng tồn kho, xác định trị giá hàng xuất kho... (đề tài còn đề cập đến vấn đề hàng hóa ở các mục tiếp theo sau).

*d) Khả năng hoạch định chi phí:* Ở đây tác giả muốn đề cập đến vấn đề khả năng quản lý chi phí liên quan đến quá trình mua và bán hàng. Theo khảo sát bảng 2.2, nhận xét chung về các phần mềm khảo sát thì hầu hết đều có khả năng tập hợp tất cả các khoản chi như giá vốn, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp,... Việc chọn lựa tiêu thức phân bổ chi phí thu mua hàng hóa chỉ có ở các phần mềm như DAS, ASC, Effect, Advan, Accpac, Navision. Hệ thống phương pháp tính trị giá hàng nhập kho, hàng xuất kho; phần mềm nếu có thì chủ yếu áp dụng hệ thống phương pháp tính giá thích hợp. Các hệ thống khác như hệ thống tính giá trị giá vốn, chi phí thu mua hàng hóa thì chỉ JD Edwards có thực hiện được. Tất nhiên như đã đề cập giá cả phần trên, JD Edwards có giá từ 100.000 đô la Mỹ trở lên.

*đ) Khả năng kiểm soát dấu vết dữ liệu*

*Phương pháp kết chuyển dữ liệu:* Trong phần mềm kế toán có hai phương pháp kết chuyển dữ liệu: (1) phương pháp kết chuyển theo lô (batch method), (2)

phương pháp kết chuyển theo thời gian thực. Nghiên cứu về phương pháp kết chuyển dữ liệu sẽ giúp cho việc lựa chọn phương pháp kiểm soát thông tin, dấu vết nguồn gốc thông tin và các lựa chọn khác như phương pháp tính giá hàng tồn kho, phân công lao động,...

Phương pháp kết chuyển theo lô là phương pháp kết chuyển theo từng gói dữ liệu theo một hoặc một nhóm nghiệp vụ kinh tế phát sinh cùng loại. Dữ liệu sau khi được nhập vào theo số thứ tự của một lô, lưu trữ tại một cơ sở dữ liệu trung gian, tại đây người sử dụng được phép điều chỉnh, sửa chữa nếu có, sau đó kết chuyển (posting) vào tập tin cơ sở dữ liệu chính, lúc này không được điều chỉnh, sửa chữa; nếu muốn thì phải làm bút toán bổ sung hoặc ghi âm.

Phương pháp kết chuyển theo thời gian thực là phương pháp mà dữ liệu được kết chuyển vào cơ sở dữ liệu ngay lập tức sau khi người sử dụng ra lệnh lưu trữ, thông tin được xử lý ngay. Ví dụ hàng tồn kho thì được tính giá và trừ kho ngay.

**Bảng 2.5: Phương pháp kết chuyển dữ liệu**

Tên phần mềm	Phương pháp kết chuyển dữ liệu trong từng phân hệ (mô-đun) cơ bản				
	Tiền	Hàng tồn kho	Bán hàng	Công nợ phải thu	Công nợ phải trả
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>					
1. AccNet 2004	Real time <sup>1</sup>	Real time	Real time	Real time	Real time
2. Fast 2006.	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time
3. Bravo 6.0	Batch <sup>2</sup>	Batch	Batch	Batch	Batch
4. DAS 4.0	Batch	Batch	Batch	Batch	Batch
5. ASC 6.0	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time
6. Advan 3.0	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time
7. Effect	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time
8. SSI	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time
9. MiSa-SME 7.9	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time
10. ViNET 1.0	Real time	Real time	Real time	Real time	Real time

<sup>1</sup> Real time: thời gian thực;

<sup>2</sup> Batch: Lô

Tên phần mềm	Phương pháp kết chuyển dữ liệu trong từng phân hệ (mô-đun) cơ bản				
	Tiền	Hàng tồn kho	Bán hàng	Công nợ phải thu	Công nợ phải trả
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>					
1. ACCPAC	Batch	Có	Người sử dụng tự định nghĩa	Theo chi phí thực tế; thực tế kết hợp ước tính;	Đơn đặt hàng, định mức.
2. JDEdward One	Batch	Có	Người sử dụng tự định nghĩa	Theo chi phí thực tế	Hầu hết các phương pháp
3. Solomon 6.0	Real time	Có	Không	Theo chi phí thực tế	Đơn đặt hàng, định mức
4. Navision	Batch	Có	Người sử dụng tự định nghĩa	Theo chi phí thực tế	Đơn đặt hàng, định mức
5. QuikBooks Pro	Batch	Có	Không		Đơn đặt hàng

*Nguồn: Theo Khảo sát và tổng hợp của tác giả*

Mặc dù phần đông các nhân viên kế toán thích phương pháp kết chuyển theo thời gian thực bởi vì thông tin được cập nhật nhanh, cho ra báo cáo nhanh,... nhưng hạn chế của phương pháp này không kiểm soát được dấu vết dữ liệu nhập, lý do người sử dụng khi nhập liệu thường hay có sai sót. Chính vì vậy khi vừa ghi dữ liệu thì máy tính sẽ xử lý ra kết quả ngay, ví dụ số dư công nợ phải thu khách hàng. Nếu nghiệp vụ này có sai sót, thì phải điều chỉnh dữ liệu. Điều chỉnh trực tiếp trên cơ sở dữ liệu, không an toàn dữ liệu và không để lại dấu vết kiểm soát. Điều chỉnh bằng bút toán bổ sung hoặc làm bút toán đảo hoặc bút toán đảo thì để lại khá nhiều dấu vết trên sổ sách kế toán,... Việc gì xảy ra khi đối chiếu công nợ với khách hàng, rất nhiều bút toán điều chỉnh không mong đợi sẽ xuất hiện trên sổ kế toán công nợ, sổ cái,... Làm việc kiểm soát thông tin khó khăn và người xem đánh giá như thế nào vào trình độ và năng lực của nhân viên kế toán. Do đó phương pháp kết chuyển theo lô hiệu quả hơn nhiều vì cho phép người làm kiểm tra kết quả của mình trước khi kết chuyển dữ liệu. Hạn chế được những sai sót thể hiện trên sổ kế toán hay báo cáo.

Tại Bảng 2.5. cho thấy phương pháp kết chuyển dữ liệu được sử dụng của các phần mềm kế toán thông dụng trên thị trường hiện nay (theo câu 13, Phiếu khảo sát thuộc Phụ lục 2):

Theo Bảng 2.5 chỉ có phần mềm sản xuất tại nước ngoài là JD Edwards, người sử dụng có thể chọn phương pháp kết chuyển số liệu theo từng mô-đun. Như vậy rất thuận tiện cho người sử dụng, những mô-đun thuộc những phần hành kế toán đòi hỏi cung cấp thông tin nhanh, kịp thời, thì kết chuyển dữ liệu theo phương pháp Real time, chẳng hạn hàng tồn kho tính theo phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO), nhập sau xuất trước (LIFO), bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (liên hoàn).

Về dấu vết kiểm soát trong các phần mềm

**Bảng 2.6: Dấu vết kiểm soát trong các phần mềm**

Tên phần mềm	Các dấu vết kiểm soát				
	Phần mềm có cho phép điều chỉnh dữ liệu không?	Ngày nhập/sửa dữ liệu	Loại nghiệp vụ	Số ID/IP người sửa	Thời gian xử lý trực tiếp trên máy
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>					
1. AccNet 2004	Có	Có	Có	Có	Từng năm
2. Fasst 2006	Có	Có	Có	Có	Từng năm
3. Bravo 6.0	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
4. DAS 4.0	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
5. ASC 6.0	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
6. Advan 3.0	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
7. Effect	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
8. SSI	Có	Có	Có	Có	Từng năm
9. MiSa –SME 7.9	Có	Không	Không	Không	Từng năm
10. ViNET 1.0	Có	Không	Không	Không	Từng năm
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>					
1. ACCPAC a.Serries	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
2. JDEdward One	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
3. Solomon 6.0	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
4. Navison	Có	Có	Có	Có	Nhiều năm
5. QuickBooks Pro	Có	Có	Có	Có	Từng năm

*Nguồn: Theo khảo sát và tổng hợp của tác giả*

Bảng 2.6 cho thấy: việc kiểm soát dấu vết dữ liệu của những nghiệp vụ kinh tế phát sinh như thế nào của từng phần mềm (câu 14, 15, 16 Phiếu khảo sát thuộc Phụ lục 2).

Theo bảng 2.6 thì hầu hết các doanh nghiệp phần mềm khi thiết kế đều cho phép người sử dụng điều chỉnh số liệu (khi có sai sót), và khi điều chỉnh đều lưu lại những thông tin đã điều chỉnh như lưu lại ngày tháng năm điều chỉnh, loại nghiệp vụ điều chỉnh (bộ phận kế toán điều chỉnh), chỉ phần mềm IAS 3.0, ViNet 1.0 là cho phép điều chỉnh nhưng không lưu lại được dấu vết kiểm soát.

Tuy nhiên theo mẫu số quy định của Chế độ Kế toán Việt Nam thì không yêu cầu lưu lại những thông tin trên, chẳng hạn nguồn gốc của dữ liệu (phản ánh qua chỉ tiêu loại nghiệp vụ), cho nên các phần mềm sản xuất trong nước đều không có những thông tin này. Đối với các phần mềm được sản xuất tại nước ngoài thì những thông tin này thấy rất rõ nguồn gốc của dữ liệu qua cột “Reference” (tham chiếu), hay từ IP (từ máy tính nào, hay số liệu người nhập liệu nào).

Cũng tại Bảng 2.5, các phần mềm kế toán cho phép xử lý số liệu trong nhiều năm liền kề, chứng tỏ cơ sở dữ liệu để lưu trữ thông tin của phần mềm thiết kế là tốt. Vấn đề này rất quan trọng trong việc cung cấp thông tin cho kế toán quản trị như tập hợp số liệu để so sánh năm trước năm nay, nhiều năm liền như các phần mềm Bravo 6.0, ASC 6.0, Advan Accounting, Accpac,... Một số phần mềm chỉ xử lý theo từng năm như AccNet 2004, Fast Accounting 2006, ...

*e) Về kiểm soát quyền sử dụng hệ thống:* Nhằm ngăn chặn người không có quyền hạn và nhiệm vụ xâm nhập vào hệ thống. Trong phần lớn hầu hết các phần mềm được khảo sát đều có thiết lập vấn đề bảo mật, xem Bảng 2.7 khảo sát về vấn đề bảo mật trong các phần mềm, môi trường Windows hỗ trợ rất nhiều trong việc thiết lập password. Hầu hết các phần mềm đều thiết lập password theo từng người sử dụng (user), một số phần mềm còn có thể cho phép thiết lập theo từng công việc hay nhiệm vụ (task) được phân công như Bravo 6.0, Lemon tree,...

**Bảng 2.7: Bảo mật dữ liệu kế toán**

	Password được cài đặt theo users hay tasks	Số/Chữ số tối thiểu cho phép đặt password	Số/Chữ số tối đa cho phép đặt password	Chương trình gốc được biên dịch/mã hóa	Cơ sở dữ liệu được mã hóa
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>					
1. AccNet 2004	Users	1	3	Có	Không
2. Fasst 2006.f	Users	1	5	Có	Không
3. Bravo 6.0	Users/ Task	0	6	Có	Có
4. DAS 4.0	Users	1	Không giới hạn	Có	Không
5. ASC 6.0	Users	1	6	Có	Không
6. Advan 3.0	Users	0	10	Có	Có
7. MiSa 7.9	Users	0	8	Có	Có
8. SSI	Users	0	5	Có	Có
9. IAS 3.0	Users	0	0	Có	Không
10. ViNET 1.0	Users	Q.trị mạng thiết lập	Q.trị mạng thiết lập	Có	Không
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>					
1. ACCPAC a.Serries	Users	1	2	Có	Không
2. JDEdward One	Users/ Task	1	3	Có	Có
3. Solomon 6.0	Users	1	1	Có	Có
4. Navison	Users	1	1	Có	Không
5. QuickBooks Pro	N/A	N/A	N/A	Có	Có

*Nguồn: Theo khảo sát và tổng hợp của tác giả*

*Ghi chú: Users: Người sử dụng; Tasks: từng nhiệm vụ được phân công; N/A không đề cập đến.*

Một số phần mềm có giới hạn số ký tự tối đa tối thiểu đối với việc đặt password: Accnet 2004, Fast 2006, Das 4.0, ASC 6.0, Effect, tuy nhiên cũng có phần mềm cho phép người sử dụng có thể bỏ qua việc đặt password: Bravo 6.0, hay không giới hạn password tối đa như DAS 4.0. Đặc biệt phần mềm IAS 3.0, QuickBooks không đề cập đến vấn đề bảo mật.

Kiểm soát chương trình: Hầu hết chương trình kế toán do các nhà cung dịch vụ thiết kế thì đều biên dịch chương trình gốc trước khi lưu hành, không có nguồn

mở. Tuy nhiên một số chương trình do các nhân viên hoặc phòng điện toán của đơn vị kế toán thiết kế thì thường ít biên dịch, chính vì vậy dễ bị người không có quyền thâm nhập chương trình gốc sửa chữa, theo khảo sát các công ty có quy mô nhỏ thường rơi vào trường hợp này (Công ty CP K&K, Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu Phương Bắc,...).

*f) Về Bảo vệ dữ liệu:* Các cơ sở dữ liệu chỉ có Accnet 2004, Fast Accounting 2006, DAS 4.0, ASC 6.0, ViNet, Accpac, Navision là các cơ sở dữ liệu mở, không mã hóa, nếu có quyền thì người sử dụng có thể thâm nhập được, các công cụ hỗ trợ lập báo cáo khác như Crystal Reports, FRx,... có thể thâm nhập vào để tập hợp thông tin phục vụ cho các yêu cầu khác nhau được. Tuy nhiên cơ sở dữ liệu không mã hóa, nghĩa là người sử dụng khi thâm nhập vào thì nhìn thấy trực tiếp trên màn hình được, cũng có nhiều điểm lợi nhưng vấn đề bảo vệ dữ liệu để không bị sửa/mất là vấn đề cần lưu ý. Lúc đó vấn đề kiểm soát password là rất quan trọng.

*g) Về kiểm soát nhập liệu:* Vấn đề này khá quan trọng, chẳng hạn như bút toán bán hàng, các phần mềm như Accnet 2004, Fast Accounting 2006, Accpac,... người sử dụng có thể nhập liệu số lượng, đơn giá, phần mềm sẽ tự tính doanh thu chưa thuế, thuế GTGT, sau đó định khoản tự động Nợ TK 131/Có TK 511 và Có TK 3331. Tuy nhiên nếu có sự thổi phồng doanh thu (cố ý) hoặc do sai sót, bút toán trên nếu nhập hai lần thì máy vẫn chấp nhận. Nếu làm bằng thủ công thì công việc này nhân viên kế toán dễ nhận ra hơn. Cho nên một số phần mềm như Accnet, Accpac có sự kiểm soát nhập liệu thông qua việc yêu cầu người nhập liệu xác nhận những bút toán giống định khoản, giống số lượng, giống số tiền,... khi kết chuyển (post) dữ liệu.

Theo thống kê của tác giả Harley M.Courtney trong bài *Hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán*, đăng trong tạp chí Journal of Accountancy, số tháng 3/1998, thì lỗi do sai sót khi nhập liệu thông thường là 2% (thống kê 5.000 bút toán thì có 100 bút toán có sai sót phải điều chỉnh). Vì vậy những phần mềm nào được thiết kế đúng quy trình chuẩn (có sự tham gia khảo sát và phân tích nghiệp vụ của người có chuyên môn về kế toán kết hợp với chuyên gia viết phần mềm) thì xác lập hệ thống kiểm soát nhập liệu qua hệ thống bắt lỗi người nhập liệu. Ví dụ không thể nhập bút toán Nợ TK 131 đối ứng Có TK 156...

h) Về kiểm soát xử lý dữ liệu: Mọi nhà quản lý đều cần thông tin kịp thời để ra quyết định. Tuy nhiên cũng như làm bằng thủ công, máy tính cũng phải tính giá, kết chuyển giá vốn, doanh thu, chi phí thì mới có thể cung cấp thông tin được. Nhưng phải chờ để thực hiện xong các thủ tục để in báo cáo thì yêu cầu về kịp thời chắc chắn không bảo đảm. Vì vậy nhiều phần mềm vẫn cho phép in các báo cáo kế toán khi không cần phải kết chuyển toàn bộ số liệu, chẳng hạn tài khoản từ loại 5 đến loại 9 của hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam phải không còn số dư, Bảng 2.7 cho thấy phần mềm nào cho phép làm điều này được khảo sát thông qua các câu hỏi 18, 19, 20 trong Phụ lục 2).

**Bảng 2.8: Kiểm soát xử lý dữ liệu kế toán**

	Có thể in Báo cáo tài chính khi chưa thực hiện các bút toán kết chuyển?	Có thể tin Báo cáo tài chính khi đã khóa sổ kế toán?	Có thể điều chỉnh số liệu trực tiếp trên từng mô-đun?	Các công cụ xử lý khác có thể thâm nhập vào cơ sở dữ liệu?
<b>I. Phần mềm trong nước SX</b>				
1. AccNet 2004	Không	Có	Có	Không hỗ trợ
2. Fasst 2006.f	Có	Có	Có	Không hỗ trợ
3. Bravo 6.0	Có	Có	Có	Crytal Report, BRIO, FRx, F9
4. DAS 4.0	Có	Có	Có	Crytal Report, BRIO
5. ASC 6.0	Có	Có	Có	Không hỗ trợ
6. Advan 3.0	Có/cảnh báo	Có/cảnh báo	Có	Crytal Report
7. Effect	Có/cảnh báo	Có/cảnh báo	Có	Có phân hệ vận tin
8. SSI	Có/cảnh báo	Có/cảnh báo	Có	Crytal Report
9. MiSa-SME	Có	Có	Có	Crytal Report
10. ViNET 1.0	Có	Có	Có	Crytal Report
<b>II. Phần mềm nước ngoài SX</b>				
1. ACCPAC a. Series	Có	Có	Có	Crytal Report, BRIO, FRx, F9, View Mix
2. JDEdward One	Có	Có	Có	Crytal Report, BRIO, FRx, F9, View Mix
3. Solomon 6.0	Có/cảnh báo	Có/cảnh báo	Có	Cry tal Report, FRx
4. Navison	Có/cảnh báo	Có/cảnh báo	Có	Crytal Report
5. QuickBooks Pro	Có	Có	Có	Không hỗ trợ

Nguồn: Theo khảo sát và tổng hợp của tác giả



### 2.2.2.7. Thực trạng tổ chức công tác kế toán khi ứng dụng công nghệ thông tin với mức độ thỏa mãn của phần mềm kế toán

Xem xét mức độ thỏa mãn tổ chức sử dụng của phần mềm kế toán như "Phần mềm kế toán phải phù hợp với quy định của pháp luật về kế toán? (vì khá nhiều phần mềm không đáp ứng được tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán theo Thông tư số 103/2005/TT-BTC, ngày 24/11/2005 của Bộ Tài chính [7]); Đáp ứng yêu cầu thông tin quản lý nội bộ; Khả năng phát triển và mở rộng; Tính liên kết, độ tin cậy, tính bảo mật; Yêu cầu về trang bị phần cứng; Giá cả hợp lý với ngân sách của doanh nghiệp,... với yêu cầu này tác giả luận án đã khảo sát từ câu 7 đến câu 16 theo phiếu khảo sát đính kèm tại Phụ lục 1 và kết quả như trong Bảng 2.9.

#### Đánh giá tổng quát

Với các tiêu chí đã được đưa ra trong Bảng 2.9, để xem xét mức độ thỏa mãn yêu cầu, luận án đưa ra 3 mức độ *Có*: thỏa mãn, *Không*: không thỏa mãn và *Khác*: chưa xác định thỏa mãn hay không thỏa mãn. Qua thống kê có:

**Bảng 2.9: Mức độ thỏa mãn tổ chức áp dụng của phần mềm kế toán**

STT	Nội dung	Có	Không	Khác
1	Phần mềm bạn đang sử dụng phù hợp với các quy định của pháp luật về kế toán?	35	10	5
2	Đáp ứng yêu cầu thông tin quản trị nội bộ doanh nghiệp	27	17	6
3	Tính linh hoạt của phần mềm (có thể nâng cấp hoặc thay đổi theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp)	25	20	5
4	Có thể liên kết, giao tiếp với các ứng dụng khác như nhập và truy xuất dữ liệu từ Excel, Access...	30	13	7
5	Độ tin cậy, chính xác của phần mềm	28	12	10
6	Tính bảo mật	28	10	12
7	Chế độ, dịch vụ bảo hành	25	15	10
8	Phần mềm có yêu cầu hệ thống phần cứng	23	15	12
9	Giá cả hợp lý?	39	10	1
10	Hạn chế của phần mềm doanh nghiệp đang sử dụng	28	15	7
	<b>Cộng</b>	<b>273</b>	<b>137</b>	<b>90</b>
	<b>Tỷ lệ (%)</b>	<b>55%</b>	<b>27%</b>	<b>18%</b>

*Nguồn: Theo khảo sát của tác giả luận án*

Từ kết quả trên ta thấy 55% thỏa mãn, 27% không thỏa mãn và 18% chưa xác định thỏa mãn hay là không thỏa mãn, điều này chứng tỏ về mặt cơ bản các phần mềm kế toán đang sử dụng hiện nay đã đáp ứng yêu cầu công việc của kế toán trong điều kiện cơ giới hóa công tác kế toán.

*Đánh giá một số chi tiết:* Với các quy định hiện hành của pháp luật về kế toán, đa số phần mềm được thiết kế đều tuân thủ 35/50 doanh nghiệp trả lời "Có" tuân thủ (chiếm tỷ lệ 70%). Điều này chứng tỏ việc chấp hành pháp luật về kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin được tuân thủ tốt. Tuy nhiên vấn đề còn lại 30% chưa tuân thủ thì theo tìm hiểu của tác giả là rơi vào những doanh nghiệp tự thiết kế phần mềm, do không đăng ký nhãn hiệu hàng hóa, quyền tác giả,...

Tính linh hoạt của phần mềm như phần mềm có thể nâng cấp hoặc thay đổi theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp chiếm tỷ lệ ở mức trung bình: 50% (25/50 doanh nghiệp). Có thể liên kết, giao tiếp với các ứng dụng khác như nhập và truy xuất dữ liệu từ Excel, Access... chiếm tỷ lệ 60% (30/50 doanh nghiệp). Độ tin cậy, tính chính xác của phần mềm chiếm 56%, chứng tỏ sự thay thế của phần mềm cho công tác thủ công cũng chưa hoàn toàn chính xác tuyệt đối, phải có sự đối chiếu và kiểm tra lại của người sử dụng chứ không thể giao phó sự tính toán vào hết cho phần mềm.

Chế độ dịch vụ bảo hành, bảo trì 50% trả lời là có. Số còn lại là không hoặc khác là do phần mềm có giá bán thấp, việc bảo trì bảo hành thường ký hợp đồng riêng. Tuy nhiên, theo phần khảo sát đối với đơn vị thiết kế phần mềm, chúng tôi nhận thấy thời gian bảo hành thông thường từ 3 tháng đến 1 năm, tùy theo yêu cầu và giá cả của hợp đồng.

Phần mềm kế toán yêu cầu phần cứng chiếm 46%, thông thường là các yêu cầu như phải có cấu hình tối thiểu: ổ cứng 10 Gigabyte, máy tính từ 586 trở lên, RAM 128MB, chạy trên môi trường Windows 98/XP/2003/... Tuy nhiên khá nhiều phần mềm không yêu cầu phần cứng, chứng tỏ khi cơ giới hóa công tác kế toán nếu các doanh nghiệp đang hoạt động sẽ khỏi phải thay thế máy vi tính đang sử dụng.

Về giá cả, đa số cho là "Có" hợp lý chiếm 78% (39/50 doanh nghiệp), như vậy việc đầu tư vào phần mềm để thay thế công việc bằng thủ công ít nhiều về mặt hiệu quả của chi phí đầu tư là "Có" hiệu quả.

Tuy nhiên câu hỏi cuối cùng trong Bảng 2.8 là "Hạn chế của phần mềm đang sử dụng", thì 28 trong 50 doanh nghiệp có sử dụng phần mềm đều trả lời là có hạn chế chiếm 56%, chứng tỏ các phần mềm đang sử dụng còn khá nhiều hạn chế, điều này có nghĩa là sự kỳ vọng vào việc cung cấp thông tin cho việc ra quyết định là chưa thỏa mãn. Theo thống kê thì tập trung vào thông tin cung cấp cho kế toán quản trị. Điều này là thực tế, vì các phần mềm hiện có trên thị trường Việt Nam (trừ một số phần mềm nước ngoài sản xuất) đều tập trung chủ yếu phục vụ cho kế toán tài chính.

Mức độ thỏa mãn việc sử dụng phần mềm kế toán được khảo sát từ câu 17 đến câu 38 theo phiếu khảo sát tại Phụ lục 1 và thống kê theo các tiêu chí: (1) Rất tốt, (2) Tốt, (3) Trung bình, (4) Không tốt, (5) Kém;

Tại Bảng 2.9 đã cho thấy theo các tiêu chí đánh giá trên thì mức độ thỏa mãn sử dụng phần mềm kế toán để thay thế công việc kế toán bằng thủ công và cung cấp thông tin hữu ích một cách chính xác, kịp thời,...

Đánh giá một cách tổng quát, đạt loại rất tốt chiếm tỷ lệ 12%, tốt 39%, trung bình 29%, không tốt 13% và kém 7%. Qua đó chúng ta biết được tỷ lệ phần mềm có chất lượng tốt chiếm cao nhất: 39%, nếu cộng với tỷ lệ 12% rất tốt thì tỷ lệ phần mềm kế toán có tỷ lệ từ tốt trở lên là 51%. Điều này cho biết phần mềm có chất lượng tốt tại Việt Nam hiện nay vượt qua mức 50%, nghĩa là chất lượng phần mềm kế toán sử dụng trên thị trường hiện nay tại các doanh nghiệp đạt yêu cầu.

Đi vào phân tích một số chi tiết, đối với khả năng thích ứng của phần mềm đối với công tác kinh doanh của doanh nghiệp thì đa số trả lời là rất tốt: 10/50 doanh nghiệp (đạt tỷ lệ 20%; tốt: 20/50 doanh nghiệp (đạt tỷ lệ 40%) cho thấy việc sử dụng phần mềm đáp ứng được nhu cầu thông tin cho công tác quản lý kinh doanh đạt mức độ từ tốt trở lên và hơn 60% (20 + 40).

*Đối với kế toán công nợ, quản lý công nợ phải thu, phải trả đa số các doanh nghiệp đều trả lời là tương đối tốt.*

*Đối với kế toán mua hàng, hàng tồn kho, phần mềm có sử dụng nhiều quy cách hay đơn vị tính để quản lý hàng tồn kho hay không? Có 54,3% cho phép sử dụng và đánh giá là tốt và rất tốt, số còn lại 45,7% là không có đáp ứng yêu cầu, điều này thuận lợi cho những đơn vị kinh doanh bán sỉ và bán lẻ (mua thùng/ hộp nhưng bán chiếc/gói,...). Hầu hết các phần mềm các doanh nghiệp đang sử dụng đều thiết kế "Mã hàng tồn kho" có số lần chữ, giúp cho người sử dụng có tính gợi*

nhớ trong quá trình sử dụng. Tuy nhiên khả năng dự báo về hàng tồn kho như số lượng cần mua chiếm tỷ lệ 26% [13/50 doanh nghiệp], tỷ lệ này cho biết một điều là đa số phần mềm không có hệ thống lập dự toán hàng tồn kho, cho nên không có cơ sở để thống kê số liệu thực tế với dự toán để đưa ra dự báo.

Các vấn đề khác như quản lý kho ở nhiều địa điểm cũng khá thấp: rất tốt 20% (10/50 DN), tốt 40% (20/50 doanh nghiệp). Các phương pháp tính giá hàng tồn kho thì phương pháp bình quân gia quyền được sử dụng thiết kế nhiều nhất.

**Bảng 2.10: Mức độ thỏa mãn yêu cầu công việc của phần mềm**

STT	Tiêu chí đánh giá	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Khả năng thích ứng với công tác kinh doanh của doanh nghiệp.	10	20	15	5	5
2	Tính trị giá hàng nhập kho	8	22	13	7	5
3	Khấu hao tài sản cố định	5	20	12	10	3
4	Khả năng sử dụng đơn vị tính/quy cách trong hàng tồn kho	15	18	10	7	0
5	Mã hàng tồn kho cho phép mở cả số lẫn chữ	19	20	10	1	0
6	Khả năng dự báo nhu cầu hàng tồn kho và thời gian đặt hàng	3	10	10	10	2
7	Khả năng quản lý nhiều địa điểm hàng tồn kho	10	20	13	7	0
8	Phương pháp tính giá hàng xuất kho	12	22	12	4	0
9	Khả năng tiếp nhận đơn đặt hàng	1	20	15	10	4
10	Khả năng hạch toán chiết khấu	3	21	20	5	1
11	Báo cáo phân tích doanh thu	3	22	15	6	4
12	Báo cáo công nợ khách hàng	2	30	12	4	2
13	Quản lý công nợ phải thu và phải trả	3	30	11	3	3
14	Khả năng quản lý nhân sự và tiền lương	3	15	7	15	10
15	Khấu hao tài sản cố định	3	25	16	4	2
16	Khả năng nhập liệu, in báo cáo	10	19	15	2	4
17	Hạch toán đa tiền tệ và xử lý chênh lệch tỷ giá	2	10	19	10	9
18	Khả năng truy xuất nguồn gốc	3	18	20	3	6
19	Khả năng lập báo cáo tài chính hợp nhất/tổng hợp	1	15	23	5	6
20	Khả năng phân tích tài chính	2	17	17	8	6
21	Khả năng lập Báo cáo thuế GTGT	3	20	12	10	5
22	Khả năng lập Báo cáo thuế khác	2	22	15	6	5
23	Khả năng xử lý chênh lệch tỷ giá	6	18	20	5	1
	<b>Cộng</b>	<b>115</b>	<b>377</b>	<b>285</b>	<b>126</b>	<b>72</b>
	<b>Tỷ lệ (%)</b>	<b>12%</b>	<b>39%</b>	<b>29%</b>	<b>13%</b>	<b>7%</b>

Nguồn: Theo khảo sát của tác giả luận án

Ghi chú: (1) Rất tốt, (2), (3) Trung bình, (4) Không tốt, (5) Kém

*Đối với kế toán bán hàng*, ngoài những chức năng thông thường, các chức năng đặc biệt như khả năng tiếp nhận đơn đặt hàng thì nhiều doanh nghiệp chưa sử dụng chức năng này (chủ yếu làm bằng thủ công): rất tốt 5%, tốt 20%, trung bình 35%.

Về khả năng hạch toán các khoản làm giảm doanh thu như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại thì đa số người sử dụng cho rằng phần mềm sử dụng chưa tốt, tốt và rất tốt 43,5%, vấn đề này một phần là do các phần mềm chưa đáp ứng yêu cầu này. Chẳng hạn trong kinh doanh hiện nay, việc hàng bán bị trả lại là vấn đề thường xuyên xảy ra, thế nhưng do quy định nghiêm ngặt về hóa đơn chứng từ và báo cáo thuế GTGT, kết hợp với sự chưa đáp ứng của phần mềm, để thuận lợi trong việc hạch toán, một số nhân viên kế toán đã làm *sai*, đó là thay vì hạch toán bút toán giảm doanh thu hàng bán bị trả lại đồng thời tìm lại giá vốn nghiệp vụ đã xuất bán hàng để ghi giảm giá vốn và tăng hàng tồn kho, kế toán không điều chỉnh giảm doanh thu mà chỉ hạch toán cho đơn giản là hạch toán "mua lại hàng đã bán", căn cứ vào hóa đơn GTGT của đơn vị mua xuất trả lại, nghĩa là nhập kho hàng bán bị trả lại như là bút toán mua hàng với giá mua bằng giá đã bán.

Các báo cáo phân tích doanh thu thì rất tốt 6%, tốt 44%, trung bình 30%, không tốt 12% và kém 8%. Cho thấy việc báo cáo phân tích doanh thu phục vụ chủ yếu cho công tác kế toán quản trị còn khá hạn chế.

Khả năng tính giá hàng xuất kho được các doanh nghiệp trả lời rất tốt: 24%, tốt 44%, điều này cho thấy rằng phương pháp tính giá hàng xuất kho được các doanh nghiệp thỏa mãn.

*Đối với báo cáo phục vụ yêu cầu kiểm tra giám sát của Nhà nước và điều hành của doanh nghiệp*, phần lớn phần mềm đều đáp ứng được những báo cáo tài chính cơ bản, có tính bắt buộc của chế độ kế toán. Tuy nhiên các phần mềm có khả năng lập báo cáo tài chính tổng hợp hay hợp nhất còn hạn chế (rất tốt 5%, tốt 30%, trung bình 46%, không tốt 10% và kém 12%), chỉ tập trung vào các phần mềm được sản xuất từ nước ngoài.

Khả năng cung cấp các chỉ số tài chính hay phân tích tài chính được các doanh nghiệp sử dụng chiếm tỷ lệ khá khiêm tốn: Rất tốt và tốt chỉ 36,9%. Cho thấy việc sử dụng phần mềm vào phân tích tài chính chưa được chú trọng.

Về lập báo cáo thuế thì đa số phần mềm đều lập được, chẳng hạn khả năng lập báo cáo thuế GTGT rất tốt 6%, tốt 40%, trung bình 24%, không tốt 20% và kém 10%. Vấn đề này làm giảm tải công việc lập các Bảng kê hàng hóa dịch vụ bán ra, mua vào để khai thác thuế GTGT là khá thuận lợi cho công việc nộp báo cáo thuế kịp thời hạn quy định.

Khả năng xử lý chênh lệch tỷ giá cũng được các doanh nghiệp cho rằng phần mềm sử dụng chưa tốt: Tốt và rất tốt chiếm 48%, vấn đề này do các phần mềm chưa đáp ứng được, nhất là các phần mềm do các doanh nghiệp trong nước sản xuất.

**Như vậy**, qua phân tích và nhận xét một số vấn đề cơ bản trong việc tổ chức sử dụng phần mềm, chúng ta thấy được việc tổ chức ban đầu sử dụng phần mềm như thành lập "Ban tư vấn công nghệ thông tin" hầu hết các doanh nghiệp đầu không thành lập, mọi việc thường giao cho kế toán trưởng. Vì vậy công việc tổ chức sử dụng có doanh nghiệp thành công, có doanh nghiệp không thành công khi triển khai.

Đối với tổ chức triển khai thiết kế hay mua phần mềm đóng gói thì theo thống kê cho thấy các đơn vị chủ yếu là mua phần mềm đóng gói (67%). Các đơn vị tự triển khai thiết kế sử dụng nhân viên của doanh nghiệp (phòng điện toán), các đơn vị lựa chọn phần mềm đóng gói thông thường dựa vào kinh nghiệm đã làm tại một doanh nghiệp nào đó trước đây hoặc theo giới thiệu của đồng nghiệp hay đơn vị tư vấn. Rất ít đơn vị sử dụng phương pháp mời thầu, vì hầu hết các doanh nghiệp đều đầu tư khiêm tốn, chủ yếu sử dụng Bảng báo giá.

Đối với công việc tổ chức sử dụng phần mềm, thống kê một cách tổng quát thì mức thỏa mãn yêu cầu công việc loại rất tốt chiếm tỷ lệ 12%, tốt 39%, trung bình 29%, không tốt 13% và kém 7%. Như vậy tỷ lệ từ loại tốt trở lên là đạt 51%. Điều này cho biết phần mềm có chất lượng tốt tại Việt Nam hiện nay đã vượt qua mức 50% cũng có nghĩa là một phần nào đáp ứng được yêu cầu của người sử dụng để cung cấp thông tin, đồng thời phía nhà thiết kế cũng đã một phần nào đáp ứng yêu cầu sử dụng. Tuy nhiên với quy mô và đặc điểm của doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam hiện nay chủ yếu các doanh nghiệp nhỏ và vừa thì điều này là hợp lý bởi vì chi phí đầu tư thấp dẫn đến sản phẩm mang lại, tất nhiên không thể đáp ứng hoàn toàn tốt được.

### **2.2.3. Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

#### ***2.2.3.1 Đánh giá thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam***

Từ kết quả khảo sát và những phân tích trình bày ở phần trên, có thể rút ra một số nhận xét về thực trạng tình hình ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam như sau:

**Thứ nhất**, các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam đầu tư cho phần cứng như máy tính, máy in, máy chủ,... ở mức cao. Trong khi các yếu tố như phần mềm ứng dụng, đào tạo, dịch vụ công nghệ thông tin mới là yếu tố cốt lõi để vận hành chính hệ thống phần cứng cũng như mang lại hiệu quả cho doanh nghiệp thì nhận thức về điều này còn tương đối hạn chế trong một số doanh nghiệp đặc biệt là các doanh nghiệp nhỏ.

**Thứ hai**, về ứng dụng phần mềm tuy phần lớn gần 60% doanh nghiệp có các phần mềm chuyên dụng cho kế toán, nhưng có tới gần 30% doanh nghiệp chỉ sử dụng các trình ứng dụng khác như nhân sự, kiểm soát, còn lại 10% ứng dụng cho công tác văn phòng cơ bản (Microsoft Office). Thực chất có rất nhiều doanh nghiệp chỉ có phần mềm kế toán được gọi là chuyên dụng mà phần mềm này thì chỉ do bộ phận kế toán trong doanh nghiệp sử dụng. Vì vậy, các phần mềm chuyên dụng hiện nay, chủ yếu vẫn là các phần mềm kế toán. Khá nhiều doanh nghiệp đang sử dụng những phần mềm kế toán đơn giản, chủ yếu phục vụ cho kế toán tài chính. Rõ ràng, các doanh nghiệp đang khá phân tán trong việc sử dụng các phần mềm chuyên nghiệp. Ứng dụng các giải pháp tổng thể như ERP để phục vụ kế toán quản trị cũng còn khá hạn chế, chỉ 10% doanh nghiệp đang ứng dụng các phần mềm này. Có nhiều lý do để giải thích như chi phí của các giải pháp này khá cao nhưng lý do chính vẫn là nhận thức về tầm quan trọng và lợi ích của giải pháp này đối với hoạt động kinh doanh cũng như nâng cao tốc độ kinh doanh và năng lực cạnh tranh trong môi trường kinh doanh quốc tế hiện nay.

**Thứ ba**, nhận thức của doanh nghiệp về việc sử dụng các phần mềm kế toán của các nhà sản xuất trong nước còn khá hạn chế. Đây là xu hướng chung của doanh nghiệp chưa quen sử dụng các dịch vụ phần mềm trong nước sản xuất. Việc sử dụng một phần mềm của nước ngoài để làm tất cả mọi việc chắc chắn sẽ ít hiệu quả hơn thuê các đơn vị cung cấp dịch vụ chuyên nghiệp trong nước (tính sẵn sàng cao, chi phí cạnh tranh và chỉ phải trả cho dịch vụ sử dụng). Bên cạnh đặc tính này của doanh nghiệp, điều này còn cho thấy các đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin cũng chưa hoàn thiện năng lực của họ về tính chuyên nghiệp cũng như khả năng chứng tỏ tính ưu việt của các dịch vụ mà họ cung cấp cho khách hàng.

**Thứ tư**, nhận thức về kinh doanh thương mại điện tử còn rất hạn chế tuy số lượng doanh nghiệp kết nối internet cao 100% với trên nửa số doanh nghiệp kết nối ADSL. Số các doanh nghiệp có website riêng cũng chỉ dưới 85% (15% doanh nghiệp không có website riêng). Đây là một hạn chế đối với quá trình hội nhập khi mà thương mại giữa các quốc gia đang ngày càng trở nên "không biên giới" nhờ công cụ internet. Tất nhiên lý do thì có rất nhiều, từ hạ tầng, an ninh mạng cho hệ thống pháp lý chưa hoàn chỉnh nhưng chủ yếu vẫn là tư duy, nhận thức và sự chưa tin tưởng vào phương thức kinh doanh mới này từ phía doanh nghiệp.

**Thứ năm**, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin của nhân viên trong doanh nghiệp cũng là một điều đáng lo ngại. Như đã trình bày ở trên, số các doanh nghiệp chỉ sử dụng các trình ứng dụng tin học văn phòng cơ bản (MS Office) khá cao mà nhân viên nắm vững các kỹ năng cơ bản này cũng chỉ giới hạn. Theo kết quả điều tra, có tới gần 20% doanh nghiệp thừa nhận có dưới 65% nhân viên có các kỹ năng sử dụng những trình ứng dụng cơ bản trong khi gần 80% số doanh nghiệp có dưới 85% số nhân viên có thể sử dụng các chương trình ứng dụng chuyên dùng hỗ trợ kinh doanh. Sự lo ngại còn thể hiện ở tỷ trọng chi tiêu khá mất cân đối cho đào tạo của doanh nghiệp. Trong khi gần 50% ngân sách dành cho phần cứng thì chỉ có 10% dành cho đào tạo nhân viên để vận hành những thiết bị công nghệ thông tin phức tạp đó. Khá nhiều bài báo, phóng sự cũng đã nói đến sự lãng phí mà nhân viên của nhiều doanh nghiệp dành thời gian cho việc lướt web, chat, ..., trong khi thiếu những kỹ năng xử lý tin học cơ bản.



**Thứ sáu**, nhìn chung thị trường công nghiệp phần mềm Việt Nam nói chung và công nghệ thông tin của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam nói riêng vẫn do các công ty quốc tế lấn át. Các thương hiệu máy tính, phần mềm hỗ trợ kinh doanh, kế toán,... của các công ty quốc tế hàng đầu vẫn chiếm ưu thế so với các thương hiệu trong nước. Có thể nói thị trường công nghệ thông tin là một thị trường rất mở cho các doanh nghiệp cạnh tranh nhưng rõ ràng Việt Nam chưa có những thương hiệu nổi bật. Đây sẽ là một câu hỏi mang tính chiến lược cho doanh nghiệp lĩnh vực công nghệ thông tin khi hội nhập?

**Thứ bảy**, các bộ phận hoạt động trong doanh nghiệp thì phòng tài chính kế toán là nơi ứng dụng công nghệ thông tin nhiều nhất (83,2%), chứng tỏ nhiều doanh nghiệp quan tâm đến vấn đề cơ giới hóa công tác kế toán.

**Thứ tám**, các doanh nghiệp lớn thông thường tổ chức phòng điện toán trực thuộc phòng kế toán, chủ yếu phục vụ việc triển khai, thiết kế, cài đặt, bảo trì phần mềm, cứng cho toàn bộ doanh nghiệp. Tuy nhiên các doanh nghiệp nhỏ thường tự làm hoặc thuê dịch vụ.

**Thứ chín**, quy trình triển khai phần mềm ứng dụng hỗ trợ kinh doanh trong đó kể cả phần mềm kế toán hầu hết các doanh nghiệp đều không thực hiện theo đúng quy trình các bước triển khai hệ thống thông tin như xây dựng chiến lược, phân tích mục tiêu; triển khai, thiết kế, cài đặt và sử dụng.

**Thứ mười**, chính từ những điểm hạn chế như vậy mà tiềm năng cho sự phát triển của ngành công nghệ thông tin nói chung và mảng phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu nói riêng còn rất lớn. Vấn đề chính là các doanh nghiệp trong lĩnh vực công nghệ thông tin phải không ngừng nâng cao chất lượng dịch vụ, hoàn thiện năng lực cạnh tranh của mình để các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu tin tưởng và sẵn sàng chi tiền để mua phần cứng, phần mềm liên quan. Các doanh nghiệp công nghệ thông tin và doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam không còn cách nào khác là phải chuẩn bị tốt để hội nhập và phát triển.

### **2.2.3.2 Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán**

#### **+ Những ưu điểm**

Thực tế công tác kế toán ở các đơn vị đã ứng dụng công nghệ thông tin với nội dung chủ yếu là ứng dụng phần mềm kế toán trong thời gian qua đã có một số ưu điểm cơ bản sau:

- Các doanh nghiệp đã quan tâm đến việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán, đã nhận thức được sự cần thiết và ứng dụng tin học vào công tác kế toán. Mặc dù bước đầu những đơn vị đó gặp không ít khó khăn cả về vật chất và kinh phí, do không có sự thành công ngay từ buổi đầu ứng dụng, nhưng qua một quá trình thử nghiệm và hoàn thiện, đến nay nhiều doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có hiệu quả nhất định trong việc tổ chức công tác kế toán ở đơn vị mình.

- Khi ứng dụng phần mềm kế toán, các đơn vị đều có sự tổ chức sắp xếp lại công tác kế toán phù hợp với điều kiện mới. Tuy nhiên ở mỗi đơn vị tổ chức có sự khác nhau, cũng như hiệu quả cao, thấp khác nhau, nhưng điều quan trọng là các đơn vị nhận thấy cần phải có sự cải tiến và đổi mới công tác kế toán trong điều kiện sử dụng phần mềm kế toán.

- Trong quá trình tổ chức công tác kế toán, các đơn vị nhìn chung đã bám sát, tuân thủ luật pháp, chuẩn mực kế toán, chế độ và chính sách tài chính kế toán để thực hiện như: Tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính...

- Các đơn vị đều có sự xem xét, sắp xếp tổ chức con người, bồi dưỡng về phần mềm kế toán, phân công lại công việc cho các bộ phận, nhân viên cho phù hợp. Có đơn vị đã nối mạng cục bộ, mạng nội bộ, điều đó chứng tỏ các doanh nghiệp đã có sự đầu tư và quan tâm đến đổi mới công tác kế toán. Nhìn chung các đơn vị ứng dụng phần mềm kế toán đều có sự cải tiến và đổi mới tổ chức công tác kế toán ở đơn vị mình cho phù hợp với điều kiện mới. Tất cả các đơn vị khi ứng dụng phần mềm kế toán đều đã thực hiện các công việc như: Tổ chức mã hóa đối tượng quản lý, mã hóa đối tượng kế toán, tổ chức thiết kế danh mục chứng từ trên máy cho đến hệ thống sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị,... bước đầu đáp ứng yêu cầu sử dụng và phối hợp ở trong doanh nghiệp. Tuy nhiên việc tổ chức từng nội dung trên ở mỗi doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.

#### **+ Những tồn tại**

Bên cạnh những ưu điểm là cơ bản, nhưng ở các doanh nghiệp vẫn còn một số tồn tại trong tổ chức công tác kế toán như sau:

### ***Một là, Về tổ chức bộ máy kế toán ở DN kinh doanh xuất nhập khẩu***

Phần lớn các DN sử dụng phần mềm kế toán vẫn tiến hành tổ chức kế toán trên máy tính đơn lẻ, có thể nối mạng cục bộ mà chưa nối mạng nội bộ. Nhiều đơn vị cần thiết phải tổ chức mạng nội bộ nhưng chưa được tổ chức như các chi nhánh, các công ty trên các địa bàn không tập trung. Chính điều này đã hạn chế rất nhiều trong tổ chức phân công việc trong phòng kế toán, hiệu quả sử dụng máy tính và phần mềm kế toán không cao; đồng thời vì chưa tổ chức mạng nên cũng ảnh hưởng đến việc tổ chức thiết kế và xây dựng phần mềm kế toán không khai thác hết được tính ưu việt và chức năng của chúng. Hạn chế này một phần do hạn hẹp về kinh phí đầu tư cho mạng máy tính. Mặt khác, bước đầu về tính an toàn của thông tin trên đường truyền dữ liệu... nên chưa tổ chức mạng nội bộ.

Một số DN tổ chức phân công công việc trong phòng kế toán theo cách là có bộ phận máy tính riêng, chuyên nhập dữ liệu, chứng từ, còn các bộ phận khác làm nhiệm vụ tiền xử lý, không được nhập thông tin, dữ liệu. Việc tổ chức như vậy có nhiều hạn chế, nhất là không gắn liền trách nhiệm giữa việc nhập thông tin, dữ liệu. Dữ liệu nhập ban đầu vào máy chính xác hay không sẽ hoàn toàn ảnh hưởng đến số liệu báo cáo khai thác sau này. Thực tế nhiều DN chưa chú trọng đến vấn đề đào tạo kiến thức cơ bản và nền tảng về tin học, lý thuyết kế toán trên máy, mới chủ yếu đào tạo, hướng dẫn cán bộ, nhân viên kế toán sử dụng thao tác trên máy tính theo phần mềm kế toán đã được cài đặt. Chính vì thế, cán bộ nhân viên kế toán chưa có kiến thức cơ bản, nên những trục trặc nhỏ trong thao tác không đúng dẫn đến chương trình không chạy được (treo máy) mà không biết cách sửa chữa, khi đó lại phải nhờ đến sự hỗ trợ của chuyên gia phần mềm.

### ***Hai là, Về công tác kiểm tra, kiểm soát và quản trị người dùng***

Nhìn chung các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có sự kiểm tra, kiểm soát ở các bộ phận kế toán trong quá trình lập hóa đơn, chứng từ và sự kiểm tra kiểm soát của kế toán trưởng. Nhưng sự kiểm tra, kiểm soát đó cũng không thể giám sát của kế toán trưởng. Nhưng sự kiểm tra, kiểm soát đó cũng không thể giám sát hết được các sai sót, nhất là các doanh nghiệp tổ chức theo cách tách riêng bộ phận chứng từ vào máy và các bộ phận khai thác dữ liệu và kết xuất báo cáo. Các đơn vị chưa thiết kế chương trình kiểm tra kế toán trong điều kiện

doanh nghiệp đã tổ chức kế toán máy. Vấn đề tổ chức quản trị người tiêu dùng được nhiều doanh nghiệp tổ chức tương đối tốt, kế toán trưởng đã đưa ra những quy định phân quyền sử dụng và khai thác thông tin số liệu, tài liệu kế toán như: cập nhật, xem, sửa chữa, in, lưu trữ thông tin của từng phần hành, đối tượng hạch toán. Bên cạnh đó cũng còn không ít đơn vị việc tổ chức phân quyền sử dụng chưa được rõ ràng, các kế toán viên thay đổi nhau thực hiện các phần hành kế toán không cố định công việc cho từng nhân viên phụ trách từng phần hành. Một số đơn vị quản lý hệ thống mật khẩu không chặt chẽ, nên tính bảo mật không cao, có tình trạng sửa chữa số liệu trên sổ sách kế toán khi chưa được phép làm ảnh hưởng đến tính trung thực của số liệu, tài liệu kế toán.

***Ba là, Về tổ chức mã hóa đối tượng quản lý, mã hóa tài khoản kế toán***

Các doanh nghiệp đều đã tổ chức mã hóa đối tượng và tài khoản, những phương pháp và cách thức mã hoá cũng rất khác nhau. Hạn chế cơ bản về các vấn đề này là các đơn vị, doanh nghiệp trong từng ngành, cùng lĩnh vực lại tổ chức mã hóa cùng một đối tượng lại khác nhau. Ví dụ trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu thuộc Bộ Công thương cũng không có sự thống nhất trong việc mã hóa các đối tượng quản lý. Điều đó gây khó khăn trên góc độ quản lý vĩ mô của ngành, của lĩnh vực, cũng như trong việc tổ chức tổng hợp số liệu thống kê của ngành, lĩnh vực.

***Bốn là, Về tổ chức hệ thống chứng từ và hạch toán ban đầu***

Mỗi đơn vị thiết kế chứng từ trên máy theo một cách, trong đó thiết kế các yếu tố cố định trên mỗi mẫu chứng từ cho từng loại là không đảm bảo tính linh hoạt, khó khăn khi cần bổ sung, thêm bớt các yếu tố cho từng nhiệm vụ cụ thể, hoặc có những yếu tố không cần thiết cho một nghiệp vụ, nhưng vẫn phải thao tác làm giảm hiệu suất của chương trình. Phải chăng mẫu chứng từ trên máy thiết kế cũng cần theo nguyên tắc "linh hoạt" có thể sửa đổi, bổ sung những nội dung, yếu tố cho phù hợp với từng loại nghiệp vụ, mà không cần thay đổi chứng từ khác.

Tổ chức luân chuyển chứng từ giữa các đơn vị cũng rất khác nhau, điều này trước hết do hạn chế của việc tổ chức phân công trong phòng kế toán. Trong đó hạn chế cơ bản ở những đơn vị tổ chức bộ phận nhập dữ liệu vào máy riêng, độc lập với các bộ phận kế toán khai thác số liệu của từng phần hành kế toán, đó là tất cả các

chúng từ phát sinh ở các bộ phận đều chuyển về các bộ phận máy tính nhập dữ liệu và lưu trữ chứng từ, các bộ phận khác không gắn trách nhiệm xử lý chứng từ với nhập số liệu vào máy tính. Về vấn đề này cũng cần phải có sự điều chỉnh theo nguyên tắc của các bộ phận, phần hành kế toán đều gắn với trách nhiệm xử lý chứng từ ban đầu, mã hóa đối tượng; nhập dữ liệu, chứng từ; lưu chứng từ thuộc phần hành kế toán của mình.

- Các đơn vị chưa có các quy định cụ thể về chứng từ được in trên máy tuân theo nguyên tắc nào, hoặc chưa có quy định cụ thể và rõ ràng về tổ chức lưu trữ chứng từ (chứng từ gốc và chứng từ trên máy)...

- Việc sửa chữa số liệu, chứng từ còn có sự trùng lặp, sửa trực tiếp ngay trên chứng từ và sổ kế toán và không lập chứng từ sửa sai.

***Năm là, Về tổ chức hình thức kế toán, hệ thống sổ kế toán***

- Hạn chế lớn nhất của vấn đề này là tổ chức xem, in và lưu sổ kế toán, nhiều đơn vị chưa hiểu rõ nguyên tắc tổ chức quản lý hệ thống sổ kế toán trong điều kiện sử dụng máy vi tính, cho nên sổ kế toán có thể in và lưu trữ ở ngoài, cũng có thể lưu trữ trong máy v.v... Chính vì vậy, một số đơn vị do trục trặc kỹ thuật của máy tính mà số liệu kế toán lưu trữ trên máy bị ảnh hưởng, thậm chí bị mất. Do đó, vấn đề này các cấp quản lý cũng cần quy định cụ thể hơn về quy chế lưu trữ sổ kế toán trong điều kiện sử dụng máy vi tính.

Nhiều đơn vị còn quá lệ thuộc vào hình thức kế toán áp dụng khi kế toán thủ công, nên khi chuyển sang kế toán trên máy vẫn giữ nguyên hình thức kế toán cũ (như hình thức Nhật ký - Chứng từ, hoặc Nhật ký - Sổ cái) mặc dù chúng không còn phù hợp. Quá trình hạch toán trên sổ kế toán theo chương trình phần mềm thiết kế tự động từ chi tiết đến tổng hợp, điều này làm mất khả năng đối chiếu giữa chi tiết với tổng hợp. Đây cũng là một trong những hạn chế kế toán trên máy mà khó có thể khắc phục được. Biết được hạn chế cố hữu của kế toán trên máy để các đơn vị lưu ý khi kiểm tra từ khâu nhập dữ liệu vào máy tính cần đảm bảo số liệu chuẩn xác.

- Vấn đề khử trùng các bút toán của các doanh nghiệp rất khác nhau và cũng chưa có phương pháp nào đảm bảo khoa học và có tính hệ thống, chủ yếu dựa trên cơ sở loại trừ chứng từ đã nhập dữ liệu có cùng nội dung theo cách thủ công, hoặc hạch toán qua tài khoản trung gian không đúng với bản chất nghiệp vụ kế toán. Việc sửa

chữa sổ kế toán còn nhiều điểm vi phạm nguyên tắc chữa sổ, không đủ đảm bảo độ tin cậy trong vấn đề sửa chữa sổ, có thể có nhiều rủi ro trong vấn đề này nảy sinh.

***Sáu là, Về tổ chức hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị***

- Hệ thống báo cáo tài chính được hầu hết các doanh nghiệp tổ chức lập đúng theo chế độ quy định. Tuy nhiên còn một số đơn vị khi lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo Lưu chuyên tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính còn kết hợp giữa máy tính và thủ công. Điều này phụ thuộc vào chương trình phần mềm kế toán chưa đáp ứng được yêu cầu.

- Hệ thống báo cáo kế toán quản trị phục vụ cho quản trị doanh nghiệp được các đơn vị tổ chức rất phong phú và đa dạng. Song vấn đề sử dụng các báo cáo đó để phân tích và ra quyết định quản trị còn hạn chế. Đồng thời, các đơn vị chưa chú trọng đến hệ thống báo cáo về các tình huống hoặc thông tin để ra quyết định theo kế toán quản trị.

***Bảy là, Về ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức công tác kế toán quản trị chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh.***

Nhìn chung các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu chưa thực sự chú trọng vào công tác kế toán quản trị hệ thống nguồn lực doanh nghiệp ERP (*Enterprise Resource Planning*), các phần mềm kế toán mới bước đầu đề cập đến một số nội dung của công tác kế toán doanh thu-chi phí. Việc ứng dụng phần mềm kế toán vào trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu còn mang tính tự phát cả về phía đơn vị ứng dụng cũng như đơn vị cung cấp phần mềm, nên vẫn còn nhiều DN chưa quan tâm đúng mực tới hệ thống thông tin kế toán quản trị, đặc biệt là doanh thu, chi phí. Thậm chí có đơn vị chỉ sử dụng máy tính hỗ trợ thêm cho các phần hành có tính chất lắp ghép, vừa kế toán bằng máy, vừa kế toán thủ công.

Các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu chưa quan tâm đến hệ thống thông tin nội bộ doanh nghiệp trong việc cung cấp và sử dụng thông tin giữa các phòng, ban, bộ phận có liên quan. Chính vì vậy, hầu hết các doanh nghiệp chưa có sự nối mạng nội bộ giữa phòng kế toán với đại lý, văn phòng đại diện, phòng kinh doanh, phòng nghiệp vụ,...Hầu hết các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu không sử dụng chương trình tính giá trị hàng hóa xuất kho tự động, do vậy cuối tháng kế toán phải thực hiện các thao tác kết hợp vừa sử dụng tài liệu theo chương

trình vừa bằng thủ công để tính và lập bảng tổng hợp giá trị xuất dùng cho các loại hàng hóa. Thực trạng hiện nay, vấn đề nổi cộm là trình độ am hiểu về tin học, về máy tính của cán bộ tài chính, kế toán còn yếu. Sự hiểu biết về các phần mềm kế toán còn quá ít, chưa hiểu nguyên lý kế toán trên máy tính. Chính vì thế khi tiếp cận, sử dụng một phần mềm kế toán cụ thể nào đó thì chỉ biết sử dụng, chưa biết khai thác hết tính năng, tác dụng của chương trình để phục vụ công tác kế toán. Mặt khác khi sử dụng có trục trặc thì không tự khắc phục được mà phải mời chuyên gia giúp đỡ nên nhiều khi gặp phiền phức. Hơn thế nữa vì chưa hiểu rõ nguyên lý kế toán máy nên không đưa ra hết những yêu cầu quản lý cho nhà cung cấp phần mềm đáp ứng cho mình. Mặt khác các kỹ thuật viên lập trình phần mềm lại chưa hiểu nhiều về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

**+ Nguyên nhân tồn tại**

Từ những tồn tại nói trên, có thể rút ra một số nguyên nhân cơ bản trong việc ứng dụng phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh XNK như sau:

**Một là**, sự hiểu biết về tin học và phần mềm kế toán của các đơn vị quản lý (kể cả lãnh đạo các đơn vị, doanh nghiệp), các bộ kế toán ở các đơn vị còn rất hạn chế, đặc biệt là kiến thức nền tảng về tổ chức kế toán trên máy vi tính của các cán bộ kế toán chưa được trang bị đầy đủ và có hệ thống. Điều này dẫn đến tình trạng vừa học vừa làm theo cách mò mẫm là chủ yếu. Trong khi đó trình độ hiểu biết về chuyên môn kế toán của những người lập trình phần mềm kế toán lại còn nhiều hạn chế, nên phần mềm kế toán được thiết kế không đáp ứng hết yêu cầu của người quản lý, của cán bộ kế toán.

**Hai là**, các cơ quan quản lý, các Bộ, ngành chức năng chưa có các văn bản, chế độ, quy định hoặc tài liệu hướng dẫn tổ chức công tác kế toán cho các đơn vị trong quá trình chuyển đổi từ kế toán thủ công sang kế toán trên máy.

Trong khi đó các đơn vị chưa có nhiều hiểu biết về kế toán trên máy, đội ngũ chuyên gia chưa nhiều để giúp đỡ các đơn vị trong vấn đề này. Chính vì thế các đơn vị lúng túng trong việc tìm những phương án, cách thức cải tiến công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán ở các đơn vị.

**Ba là**, sự quan tâm đến việc cải tiến tổ chức quản lý kinh doanh, cải tiến công tác kế toán công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn về kế toán và tin học ở các đơn vị chưa đúng mức, chưa có sự đầu tư thỏa đáng cho công tác này.

### **2.2.3.3. Đánh giá thực trạng sử dụng phần mềm kế toán**

#### **a) Đánh giá chung về phần mềm kế toán**

**Đối với phần mềm do các tổ chức hay cá nhân của Việt Nam sản xuất:** Hầu hết các doanh nghiệp trong nước đều sử dụng phần mềm kế toán do các tổ chức hay cá nhân của Việt Nam sản xuất, sau đây là các ưu và nhược điểm của phần mềm kế toán Việt Nam.

#### **Những ưu điểm:**

- Các phần mềm sản xuất trong nước được xây dựng thông thường bằng tiếng Việt (trừ khi có yêu cầu bằng tiếng Anh), và tài liệu hướng dẫn sử dụng cũng vậy. Việc này tạo thuận lợi hơn cho việc khai thác sử dụng chương trình phần mềm đối với các nhân viên kế toán người Việt;

- Hệ thống kế toán xây dựng trong phần mềm phù hợp với chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành của Việt Nam. Đây là ưu điểm rất lớn mà các phần mềm kế toán nước ngoài bán tại Việt Nam phải chật vật mới có thể theo kịp. Các thay đổi thường xuyên của Bộ Tài chính về chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán trong nước được cập nhật nhanh hơn so với các phần mềm nước ngoài.

Đây là ưu điểm khách quan của phần mềm kế toán trong nước đối với phần mềm kế toán nước ngoài;

- Công việc bảo hành, bảo trì nhanh chóng, kịp thời, thông thường các chuyên viên viết phần mềm và các nhân viên chuyển giao phần mềm đều là người Việt Nam và ở Việt Nam nên khoảng cách đại lý không tạo ra chi phí lớn cho việc bảo hành, bảo trì. Mặt khác, giá nhân công ở Việt Nam rẻ hơn nhiều so với các chi phí cho người nước ngoài mỗi khi cần các chuyên viên kinh nghiệm nên việc bảo hành, bảo trì cũng tốn chi phí ít hơn.

#### **Những tồn tại:**

- Tính chuyên nghiệp, các phần mềm trong nước phần lớn chưa có tính chuyên nghiệp cao, được xây dựng dựa trên các công cụ lập trình thông thường (sử dụng phần mềm không có bản quyền). Các công đoạn lập trình (phân tích doanh thu, khả năng lập báo cáo tài chính, khả năng tiếp nhận đơn đặt hàng, lập trình, kiểm tra, quản lý dự án,...) thường không phân công, phân nhiệm rõ ràng. Mâu thuẫn này dẫn đến sản phẩm ra đời chậm, chi phí lớn, khi ra đến thị trường nhu cầu hầu như không



còn nữa. Từ đó dẫn đến chương trình hay mắc lỗi phần mềm, lỗi hệ thống, và lỗi đến đâu sửa đến đó...;

- Phương pháp lập trình từ A đến Z kiểu tự sản xuất tự tiêu dùng, cơ sở dữ liệu để xây dựng phần mềm kế toán được sử dụng chủ yếu là các tập tin (file) rời rạc, phục vụ riêng biệt cho từng phần mềm (tức là phần mềm viết cho việc quản lý kinh doanh thì kinh doanh sử dụng, cho kế toán thì kế toán sử dụng,...) nhược điểm của việc xây dựng cơ sở dữ liệu theo kiểu file này là không có khả năng tích hợp các phần mềm với nhau, không kế thừa dữ liệu của nhau gây nên sự trùng lặp thông tin, khó khăn trong vấn đề tổng hợp thông tin để hỗ trợ ra quyết định của lãnh đạo. Lãng phí công sức, dẫn đến chi phí của doanh nghiệp tăng;

- Các phần mềm kế toán vẫn sản xuất theo lối cũ (Foxpro, Access,...) mã hóa bằng ngôn ngữ thế hệ thứ ba hay các tập lệnh của hệ quản lý tập tin. Đồng thời hệ quản trị cơ sở dữ liệu (BDMS) chưa được dùng nhiều để lưu trữ và khai thác thông tin. Do vậy chi phí để phát triển các ứng dụng cao, thời gian thực hiện một ứng dụng khá dài, mặt khác lại không tận dụng tối đa khả năng của sự phát triển công nghệ;

- Về yêu cầu quản lý, các phần mềm kế toán Việt Nam thuần túy phục vụ cho kế toán tài chính, các tính năng về quản trị, đặc biệt là quản trị bán hàng, quản trị sản xuất, quản trị nhân sự, lập dự toán dự báo... còn sơ sài. Các phần mềm được cung cấp dưới dạng các chương trình trọn gói (các phân hệ được đôn vào một "gói"). Chúng ta biết rằng, phần mềm kế toán xây dựng không những phục vụ cho công tác kế toán tài chính mà còn phải phục vụ cho công tác kế toán quản trị và các công việc quản lý khác của nhà quản trị. Đồng thời còn phục vụ cho công tác bán hàng, mua hàng, giao nhận hàng, tồn kho, quản lý nhân sự, quản lý sản xuất...;

### ***Đối với phần mềm kế toán do các doanh nghiệp nước ngoài sản xuất***

#### ***Những ưu điểm***

- Các doanh nghiệp hay cá nhân nước ngoài đến đầu tư tại Việt Nam thông thường sử dụng phần mềm kế toán nước ngoài. Vì vậy, đã có khá nhiều phần mềm kế toán chuyên nghiệp nước ngoài được đưa vào sử dụng và bán tại Việt Nam như Accpac, JD Edward, Navision, Solomon, SunSystem, Exact, Peachtree Accounting, QuickBooks,...;

Các phần mềm này sau một thời gian có mặt ở thị trường Việt Nam cũng chỉ bán được số lượng rất hạn chế nhưng ngược lại có giá bán cao (từ 10.000 đến vài trăm ngàn đô la Mỹ, trừ QuickBooks, PeachTree,... có giá khoảng vài trăm đô la Mỹ) chủ yếu cho công ty liên doanh, các công ty 100% vốn nước ngoài sử dụng. Đặc điểm của các phần mềm nước ngoài này là có tính chuyên nghiệp cao, được xây dựng dựa trên các công cụ phát triển hiện đại theo các quy trình sản xuất công nghiệp, các tính năng về quản trị, đặc biệt là quản trị bán hàng, quản trị sản xuất,... rất tốt. Các phần mềm được cung cấp dưới dạng các Mô-đun (phân hệ) độc lập hoặc tổng thể chương trình.

***Những tồn tại:***

- Giá cao, các phần mềm nước ngoài chào bán ở Việt Nam có giá rất cao cho dù các nhà cung cấp cũng đã có chính sách áp dụng riêng đối với thị trường Việt Nam. Các doanh nghiệp mua một vài mô-đun như phần tổng hợp (General Ledger - Sổ cái), phân hệ bán hàng thì mới có giá dưới 10.000 USD, còn mua trọn bộ giá rất cao;

- Giao diện và tài liệu hướng dẫn sử dụng, các phần mềm nước ngoài chào bán ở Việt Nam có giao diện 100% tiếng Anh. Đây là cản trở đầu tiên và cũng tương đối cơ bản để các doanh nghiệp trong nước không mua phần mềm kế toán nước ngoài. Tương tự như vậy thực đơn làm việc cũng sử dụng hoàn toàn bằng tiếng Anh nên việc tự khai thác của các nhân viên kế toán là rất hạn chế, dẫn đến việc khai thác sử dụng chương trình không được như mong muốn. Các nỗ lực Việt hóa thường đạt được kết quả không tốt vì không thực hiện triệt để, cho nên không mang lại hiệu suất cao;

- Công tác bảo hành, bảo trì, hỗ trợ kỹ thuật được tiến hành khó khăn: Hệ thống phần cứng (máy tính) được mua tại Việt Nam thường không đạt được "Tiêu chuẩn quốc tế" nên có thể hỏng hóc gây ra sự ách tắc phần mềm. Cho dù các phần mềm nước ngoài được kiểm nghiệm (Testing) tốt và ít lỗi nhưng có rất nhiều lý do có thể ảnh hưởng đến chất lượng áp dụng phần mềm kế toán như: Số liệu nhập không đúng, virus phá hủy hệ thống, đĩa cứng hư hại cần phải "cứu" dữ liệu, hoặc thậm chí cần phải thay đổi phần mềm cho phù hợp với yêu cầu mới... Trong rất nhiều trường hợp cần phải có các chuyên gia kinh nghiệm (thường là người nước ngoài) xử lý. Khi đó việc bảo hành, bảo trì sẽ tốn chi phí cao và trở thành một vấn đề khó khăn cho doanh nghiệp.

*Như vậy*, phần mềm kế toán của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam tuy còn nhiều nhược điểm như đã nêu ở trên nhưng phần nào cũng cơ giới hóa được công tác kế toán, số liệu và thông tin do bộ phận kế toán cung cấp chính xác, kịp thời hơn. Ở khía cạnh khác, cho dù các phần mềm kế toán nước ngoài có nhiều ưu điểm về chất lượng sản phẩm, tính chuyên nghiệp, tính quản trị... nhưng đối với thị trường Việt Nam, phần mềm kế toán nước ngoài cũng bộc lộ nhiều nhược điểm so với phần mềm trong nước. Việc trang bị mua phần mềm kế toán của các doanh nghiệp phụ thuộc "tính hiệu quả" của công tác đầu tư, đó là số tiền chi ra và kết quả thu lại được. Phần lớn các doanh nghiệp mua phần mềm nước ngoài là các công ty có quy mô kinh doanh lớn, thông thường là Tổng Công ty hoặc Bộ chủ quản trang bị trang bị cho. Các công ty trong nước nếu có mua phần mềm nước ngoài thường cũng là so "sính ngoại" và phần lớn không đáp ứng được hoàn toàn nhu cầu của doanh nghiệp do không khai thác hết khả năng của phần mềm và một số điểm "không phù hợp" với chế độ kế toán Việt Nam, khi đó các công việc bán thủ công trên Excel vẫn là chủ đạo để thực hiện việc lập báo cáo theo chế độ kế toán Việt Nam đã ban hành.

*b) Đánh giá thực trạng áp dụng phần mềm:*

Để sử dụng phần mềm thay thế cho công tác kế toán thủ công tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, muốn mang lại hiệu quả cao, bất cứ doanh nghiệp dù lớn hay nhỏ cũng phải được tổ chức một cách có hệ thống và có phương pháp. Rất nhiều người nghĩ thuần túy là sử dụng máy vi tính kết hợp với phần mềm kế toán là để giảm nhẹ công việc kế toán làm bằng thủ công. Tuy nhiên những hữu ích từ việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nếu khai thác đầy đủ các khía cạnh của nó sẽ mang lại rất nhiều lợi ích, chẳng hạn thông tin có được nhanh hơn, đầy đủ hơn, chính xác hơn, chi phí về nhân sự giảm hơn và nhiều lợi ích khác nữa. Những cái hơn này khó định lượng được là lợi hơn bao nhiêu, bởi vì nó hòa chung vào lợi ích có được từ kết quả kinh doanh cuối cùng của toàn doanh nghiệp. Chẳng hạn có thông tin kịp thời về việc chọn lựa phương án đầu tư mở rộng quy mô kinh doanh, nếu sử dụng phần mềm thì có thể thay thế các tham số như lãi suất, lựa chọn giá mua, nhà cung cấp, xử lý chênh lệch tỷ giá, quản lý chi phí,... để có một kết quả như mong đợi thì nhanh hơn nhiều khi phải tính bằng thủ công.

Việc tổ chức ban đầu sử dụng phần mềm kế toán như thành lập "Ban tư vấn công nghệ thông tin", ban này nếu doanh nghiệp nhỏ và vừa có thể thuê tư vấn bên ngoài, nhưng người đứng đầu phải trong ban lãnh đạo của doanh nghiệp. Tuy nhiên hầu hết các doanh nghiệp có vốn trong nước tại Việt Nam đều giao cho kế toán trưởng. Vì vậy công việc tổ chức sử dụng có doanh nghiệp thành công, có doanh nghiệp không thành công. Chẳng hạn, tại hội nghị giới thiệu sản phẩm phần mềm mới về kế toán của Công ty Cổ phần MiSa, tại Khách sạn La Thành Hà Nội, ngày 13/12/2009, ông Lữ Thành Long, Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc Công ty đã phát biểu rằng: "Việc cơ giới hóa công tác kế toán thành công, nếu có sự quan tâm theo dõi hay chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc doanh nghiệp", lý do ông đưa ra là khi chuyển đổi hệ thống đòi hỏi nhân viên kế toán phải đảm đương công việc hiện tại (có thể là làm bằng thủ công hay đang làm một phần mềm kế toán khác như không đáp ứng được yêu cầu thông tin,...) đồng thời phải triển khai phần mềm mới, vô hình chung công việc của họ trở nên "gấp đôi" vì vậy họ thường không muốn thực hiện công tác theo cách tổ chức mới.

## **2.3 KINH NGHIỆM CỦA CÁC NƯỚC TRÊN THẾ GIỚI VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

### **2.3.1 Công nghệ thông tin trong công tác kế toán và quản trị doanh nghiệp trên thế giới**

Nhìn chung tất cả các nước có nền kinh tế thị trường phát triển, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản trị doanh nghiệp và cung cấp thông tin cho các cơ quan quản lý chức năng của Nhà nước thông qua phần mềm "*Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp*" (ERP - Enterprise Resource Planning). Và như vậy, hệ thống thông tin kế toán là một bộ phận trong hệ thống "tổng thể thông tin hữu cơ" của toàn doanh nghiệp. Phần mềm cấu trúc Module là một tập hợp gồm nhiều phần mềm riêng lẻ. Mỗi Module có chức năng riêng, có thể hoạt động độc lập hoặc trong nhiều trường hợp có thể kết nối chia sẻ thông tin với các Module khác tạo thành một hệ thống hữu cơ toàn diện. Ví dụ: Danh mục tài sản cố định của Module kế toán tài sản cố định có thể được sử dụng chung với Module quản lý trang thiết bị của phòng quản trị thiết bị; Module quản lý nhân sự và định mức của phòng quản lý nhân sự có thể liên kết với Module tiền lương của kế toán...

Có thể nói các Module phần mềm kế toán trong hệ thống ERP chỉ là một khâu cuối cùng và mang tính kết quả của các Module trước đó. hệ thống phần mềm ERP nó bao trùm tất cả các nội dung từ hoạch định nguồn lực doanh nghiệp, tổ chức thực hiện và điều hành các hoạt động của doanh nghiệp, tổ chức ghi nhận, xử lý thông tin, cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng thông tin và công tác quản trị doanh nghiệp.

***Phần mềm kế toán nước ngoài cấp thấp:*** Đây là các phần mềm kế toán thuần túy, không có sự hỗ trợ của các Module nhưng chung có thể phát huy hiệu quả trong các hoạt động kế toán giản đơn như các doanh nghiệp nhỏ do hộ gia đình hoạt động tại một địa điểm làm chủ hoặc hợp tác xã. Ví dụ như các phần mềm QuickBooks, Peach tree, MYOB... được bán trên toàn thế giới với mức giá vài trăm USD và không có dịch vụ hỗ trợ.

***Phần mềm ERP nước ngoài cấp trung bình:*** Đây là phần mềm ERP có cấu trúc Module hầu hết các quy trình hoạt động kinh doanh như kế toán, sản xuất, hậu cần, nhân sự... Các phần mềm này thường được thiết kế cho việc sử dụng trên hệ thống mạng với cấu trúc khách/chủ (client server), trong đó phần mềm chính chạy trên một máy chủ (server) và cho phép nhiều máy khách (client PC) truy cập từ mạng cục bộ LAN. Ví dụ như các phần mềm Sun, MS Solomon, Navision, Scala Accpac và Intuitive ERP. Các phần mềm này cũng được bán phổ biến trên thế giới với giá từ 20.000 USD đến 150.000 USD và được áp dụng cho các công ty nhỏ và vừa.

***Phần mềm ERP nước ngoài cấp cao:*** Đây là phần mềm ERP có cấu trúc Module toàn bộ các quy trình hoạt động kinh doanh như kế toán, nhân sự, kinh doanh... Các phần mềm này thường được thiết kế cho việc sử dụng trên hệ thống mạng WAN trên cơ sở dữ liệu cao cấp như Microsoft SQL Server, đây là một hệ quản trị cơ sở dữ liệu tiên tiến có thể linh hoạt trong việc lựa chọn các Module, có khả năng kết nối và tương thích với các chương trình khác. Phần mềm ERP cấp cao này được thiết kế và bán trên khắp thế giới cho các công ty đa quốc gia có nhiều địa điểm hoạt động có nhiều chi nhánh và nhiều người cùng sử dụng. Giá bán của các phần mềm này rất đắt vì nó phục vụ cho các quy trình sản xuất kinh doanh phức tạp,

những tập đoàn xuyên quốc gia với những yêu cầu hoạt động rất khắt khe. Giá bán của các phần mềm cấp cao có thể lên đến vài trăm ngàn USD, nếu tính cả chi phí triển khai thì giá cả có thể còn lớn hơn nhiều (chi phí triển khai trung bình khoảng 40.000 USD, thậm chí có trường hợp 75.000 USD). Ví dụ các phần mềm cao cấp như Oracle Financials, Sap, JD Edwards..

### **2.3.2 Áp dụng hệ thống phần mềm ERP nước ngoài và bài học kinh nghiệm cho các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

Từ trước năm 2000, do nhu cầu quản trị thông tin trong doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài nên đã có khá nhiều phần mềm kế toán chuyên nghiệp nước ngoài được đưa vào Việt Nam như Solomon, Exact Software, Peachtree Accounting... Phần lớn các phần mềm này là những phần mềm cấp trung bình áp dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa ở nước ngoài nhưng khi vào Việt Nam thì có thể áp dụng cho các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc một vài doanh nghiệp lớn. Đặc tính của phần mềm này là có tính chuyên nghiệp rất cao, có tính năng về quản trị, đặc biệt là quản trị bán hàng. Sau một thời gian có mặt trên thị trường Việt Nam, các phần mềm chỉ bán được rất hạn chế, chủ yếu khách hàng là các công ty liên doanh và công ty 100% vốn nước ngoài. Nguyên nhân dẫn đến sự cản trở việc áp dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp nước ngoài vào Việt Nam bao gồm 4 nguyên nhân cơ bản sau:

*Nguyên nhân 1: Giá bán quá cao*

Các phần mềm kế toán nước ngoài chào bán ở Việt Nam phần lớn chỉ là phần mềm cấp trung bình nhưng giá bán lại quá cao so với chi phí của một doanh nghiệp loại vừa ở nước ta. Mặc dù các doanh nghiệp không mua đầy đủ các Module chương trình và các nhà cung cấp cũng đáp ứng chính sách giá riêng đối với thị trường Việt Nam nhưng giá bán vẫn còn khá cao đối với các doanh nghiệp (từ 10.000 đến hàng trăm ngàn USD).

*Nguyên nhân 2: Giao diện màn hình và tài liệu hướng dẫn sử dụng không thông dụng*

Các phần mềm nước ngoài đều có giao diện màn hình và tài liệu hướng dẫn sử dụng bằng tiếng Anh, đây có thể nói là nguyên nhân cơ bản dẫn đến các doanh

ngành Việt Nam không mặn mà với các phần mềm nước ngoài vì các nhân viên kế toán không tự khai thác và sử dụng phần mềm được như mong muốn.

*Nguyên nhân 3: Hệ thống kế toán trong các phần mềm kế toán nước ngoài chưa phù hợp với hệ thống kế toán Việt Nam*

Chúng ta đang trong quá trình cải cách và đổi mới hệ thống kế toán Việt Nam để hòa nhập với kế toán quốc tế, vì vậy nhiều quy định vẫn còn mang tính đặc thù của Việt Nam như hệ thống tài khoản, hệ thống sổ, hệ thống báo cáo, hệ thống báo biểu thuế. Điều này bắt buộc phần mềm kế toán nước ngoài muốn thâm nhập vào thị trường Việt Nam cần phải có sự chuyển đổi và cập nhật kịp thời chế độ kế toán nước ta. Thậm chí sau này Bộ Tài chính quy định bắt buộc các doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài hoạt động trong lãnh thổ nước ta vẫn phải sử dụng hệ thống kế toán Việt Nam đã làm ảnh hưởng đáng kể đến việc du nhập phần mềm kế toán ngoại vào Việt Nam.

*Nguyên nhân 4: Công tác bảo hành, bảo trì và bảo hộ trợ kỹ thuật gặp nhiều khó khăn*

Thông thường công tác bảo hành các phần mềm kế toán thuộc hệ thống ERP nước ngoài chiếm một tỷ lệ khá cao so với chi phí bản quyền. Với số tiền từ 8% đến 20%/năm cũng là không nhỏ đối với chi phí của một doanh nghiệp. Mặt khác, hệ thống phần cứng lại được trang bị trong nước, không bảo đảm tiêu chuẩn quốc tế nên có thể hỏng hóc gây ra sự có ách tắc phần mềm, khi đó yêu cầu chuyên gia có kinh nghiệm nước này ngoài xử lý sẽ gặp không ít khó khăn.

Tóm lại, cho dù các phần mềm kế toán nước ngoài có nhiều thế mạnh về chất lượng, về tính chuyên nghiệp và tính quản trị... nhưng trên thị trường Việt Nam thì phần mềm kế toán nước ngoài còn bộc lộ nhiều nhược điểm so với phần mềm của các công ty sản xuất phần mềm nội địa. Hiện nay, các phần mềm ngoại chỉ tồn tại ở một số doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (và phần nhiều trong số đó là do các công ty mẹ ở nước ngoài trang bị cho). Thậm chí rất nhiều công ty sau khi đã đầu tư trang bị phần mềm nước ngoài nhưng vẫn phải mua thêm các phần mềm kế toán nội địa để có thêm chức năng export – inport dữ liệu ra các bảng dữ liệu tương thích để có thể inport vào phần mềm nước ngoài phục vụ cho những báo cáo về cho công ty mẹ.

Từ thực trạng về ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán của các nước phát triển trên thế giới và việc thâm nhập phần mềm kế toán nước ngoài vào Việt Nam trong thời gian qua, chúng ta có thể rút ra một số bài học kinh nghiệm cho các kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam như sau:

Bài học 1: Phần lớn các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô vừa và nhỏ (DN quy mô vừa của Việt Nam chỉ bằng các doanh nghiệp có quy mô nhỏ trên thế giới) và địa bàn kinh doanh trong lãnh thổ quốc gia và các doanh nghiệp/tổ chức cá nhân của các nước khác. Các hàng hóa xuất khẩu của chúng ta còn chưa đủ tầm cạnh tranh với các nước trên thế giới, còn các hàng hóa nhập khẩu chúng ta đang cố gắng hạn chế nhập; Hiện nay, đã và đang có nhiều doanh nghiệp có đại lý, chi nhánh ở nước ngoài (ở Lào, Campuchia, Nga, Thụy sỹ, Trung Quốc, Mỹ, Canada...) với quy mô rất nhỏ. Việc tổ chức các Module quản trị bán hàng xuyên quốc gia đạt tiêu chuẩn ERP trong giai đoạn hiện nay là rất cần thiết và sẽ mang lại hiệu quả kinh tế.

Bài học 2: Mặc dù các phần mềm nước ngoài vượt trội so với phần mềm nội địa về chất lượng, về tính chuyên nghiệp và đặc biệt là tính quản trị sản xuất, quản trị bán hàng... Nhưng xét trên các mặt tồn tại của các phần mềm ngoại đã nói ở trên thì các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam không thể "*nhập ngoại nguyên bản quyền phần mềm nước ngoài*" được. Nếu đơn vị nào xét thấy cần thiết và đủ điều kiện thì cần phải chú ý đến các yêu cầu đối với nhà cung cấp: Việt hóa các giao diện màn hình và tài liệu hướng dẫn; phải có sự chuyển đổi và cập nhật kịp thời chế độ kế toán Việt Nam; công tác bảo hành phần mềm phải được chú trọng...

Bài học 3: Hiện nay các công ty sản xuất phần mềm trong nước đã bước đầu tiếp cận được với công nghệ sản xuất phần mềm kế toán hiện đại, các công ty này lấy đối tượng các doanh nghiệp trong nước là khách hàng chủ yếu. Các phần mềm kế toán nội địa đã lấn át được các phần mềm ngoại trên thị trường Việt Nam. Với chính sách giá cả linh hoạt, phải chăng; cập nhật thường xuyên chế độ kế toán Việt Nam; giao diện màn hình và tài liệu hướng dẫn chi tiết bằng tiếng Việt; chế độ bảo hành nhanh gọn, ít tốn kém... Và đặc biệt là đã xuất hiện một số công ty phần mềm đã thiết kế, xây dựng phần mềm kế toán quản trị với một số chức năng "*lấn át*" sang



các chức năng của hệ thống ERP và khi đó có đến 60% các thông tin chủ yếu của doanh nghiệp được quản lý hữu hiệu. Vì vậy, theo tác giả, các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần phải cân nhắc lựa chọn các phương án ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức công tác kế toán như thế nào để vừa đáp ứng được yêu cầu quản trị doanh nghiệp phù hợp với điều kiện trình độ tin học của nhân viên kế toán, vừa phù hợp với quy mô, mặt bằng quản lý và khả năng tài chính của mình. Mỗi doanh nghiệp có thể lựa chọn cách đi riêng phù hợp cho mình trên con đường tiến tới tin học hóa tổng thể công tác quản lý như sau:

**Thứ nhất,** Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô nhỏ, mặt bằng quản lý thấp, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý còn hạn chế, kinh phí còn hạn hẹp hiện tại đang ứng dụng những phần mềm kế toán giản đơn, không có tính Module (do tự thiết kế, xây dựng hoặc mua của các công ty sản xuất phần mềm nội địa cấp thấp) thì nên thay đổi sang những phần mềm nội địa có tính chuyên nghiệp hơn, có tính quản trị hơn để làm bước đệm cho công tác ứng dụng triển khai hệ thống phần mềm ERP sau này.

**Thứ hai,** Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô nhỏ, mặt bằng quản lý thấp, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên còn hạn chế, kinh phí còn hạn hẹp thì lựa chọn mua những phần mềm kế toán của các công ty sản xuất phần mềm nội địa có nhiều tính năng quản trị, các phần mềm này cần phải tương thích với hệ thống ERP để khi đủ điều kiện ứng dụng phần mềm này thì không cần thiết phải thay đổi toàn bộ hệ thống, không lãng phí các chi phí quá khứ.

**Thứ ba,** Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô vừa hoặc lớn, mặt bằng quản lý cao, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý tương đối tiên tiến, kinh phí không eo hẹp, hiện tại đang ứng dụng những phần mềm kế toán đơn giản, không có tính Module hoặc chưa ứng dụng phần mềm kế toán thì nên lựa chọn các phần mềm "*hệ thống ERP nội địa*", hoặc nếu lựa chọn phần mềm nước ngoài thì cần phải chú ý đến các yêu cầu với nhà cung cấp phần mềm như đã nói ở trên, đó là bản quyền phần mềm nước ngoài sau khi được cập nhật và Việt hóa yêu cầu quản trị của công ty.

## KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Qua quá trình nghiên cứu thực tế về hoạt động xuất nhập khẩu tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, tác giả nhận thấy việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán, là rất hợp lý, thuận tiện. Nhờ đó có thể giảm bớt khối lượng công việc của nhân viên kế toán, giảm bớt một số yếu kém trong công tác kế toán nghiệp vụ xuất nhập khẩu hàng hoá, ví dụ: việc ghi chép còn trùng lặp, hệ thống chứng từ không hợp lý, sai sót về số liệu ban đầu, việc cung cấp thông tin và triển khai công việc kế toán còn chậm, khối lượng công việc còn nhiều, phức tạp... Việc áp dụng máy vi tính vào công tác kế toán rất thuận tiện và có nhiều ưu điểm, khi đó ta có thể làm việc với nhiều sổ kế toán cùng lúc, việc đối chiếu số liệu giữa các sổ sẽ đơn giản hơn, các số liệu đưa ra được phân tích kịp thời, chính xác và toàn diện, phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của toàn doanh nghiệp và đặc biệt là các chứng từ đưa vào sẽ được máy tính tự luân chuyển nhờ hệ thống các chương trình đã được xây dựng và cài đặt, đồng thời lại có MENU chương trình để kế toán có thể lựa chọn luôn chương trình cần sử dụng ngay. Khi áp dụng máy vi tính vào công tác kế toán, chuyển từ công tác kế toán thủ công sang hình thức kế toán bằng máy, khối lượng công việc sẽ được giảm bớt rất nhiều do vậy sẽ góp phần tổ chức bộ máy kế toán của công ty tiết kiệm được những chi phí không cần thiết mà vẫn đảm bảo được tính chính xác kế toán của báo cáo tài chính và báo cáo kế toán quản trị.

Tuy nhiên qua thực trạng tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam vẫn còn một số tồn tại trong việc tổ chức bộ máy kế toán, quản trị mạng, tổ chức hạch toán ban đầu, tổ chức mã hóa các tài khoản kế toán, tổ chức quy định mã hóa kết xuất số liệu chi tiết cho sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, đặc biệt là còn tồn tại trong việc linh hoạt sử dụng các phần mềm kế toán kể cả phần mềm trong nước và phần mềm do nước ngoài xây dựng. Các tồn tại này là cơ sở quan trọng để tác giả kiến nghị các giải pháp phù hợp cho chương tiếp theo.

### **Chương 3**

## **GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

### **3.1. CÁC QUAN ĐIỂM ĐỂ HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

#### **3.1.1. Quan điểm về tổ chức hệ thống thông tin kế toán**

Căn cứ Quyết định Số 246/2005/QĐ-TTg, ngày 6/10/2005 phê duyệt "Chiến lược phát triển công nghệ thông tin và truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020" [24], với mục tiêu xem công nghệ thông tin và truyền thông là công cụ quan trọng hàng đầu để thực hiện mục tiêu thiên niên kỷ, hình thành xã hội thông tin, rút ngắn quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin và truyền thông là yếu tố có ý nghĩa chiến lược, góp phần tăng trưởng kinh tế, phát triển xã hội và tăng năng suất, hiệu suất lao động. Với nội dung: Xây dựng và phát triển công dân điện tử; Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử; Xây dựng và phát triển doanh nghiệp điện tử; phát triển giao dịch thương mại điện tử.

Theo chủ trương của Nhà nước như trên, để làm được điều này thì từ Trung ương đến địa phương, và từ công ty đến các tổng công ty,... phải có giao dịch điện tử, mà giao dịch điện tử thì phải sử dụng máy tính, máy tính tập hợp thông tin, xử lý sau đó cung cấp thông tin qua các chương trình có sẵn, trong đó phần mềm kế toán công cụ cung cấp thông tin cho chủ trương trên là không ngoại lệ.

Mặt khác việc tổ chức công tác bằng máy vi tính đặt ra những yêu cầu mới đòi hỏi phải có những thay đổi căn bản trong tổ chức công tác kế toán so với kế toán thủ công về tiêu chuẩn và điều kiện để lập, luân chuyển chứng từ, xử lý chứng từ, lưu trữ và bảo quản chứng từ, mở sổ, ghi sổ, lưu trữ và bảo quản sổ kế toán, và cuối cùng lập báo cáo kế toán trong điều kiện sử dụng phần mềm kế toán. Những thay đổi căn bản này đòi hỏi phải được nghiên cứu có hệ thống nhằm đề ra những

nguyên tắc và điều kiện thiết kế và sử dụng phần mềm kế toán có tính chất hướng dẫn cho các doanh nghiệp.

Như vậy Nhà nước cần phải có những quy định về thông điệp điện tử, chữ ký điện tử và chứng thực chữ ký điện tử, giao kết và thực hiện hợp đồng điện tử,... quy định về tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán thống nhất để mọi đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin tuân thủ.

### **3.1.2. Quan điểm về cung ứng và tổ chức sử dụng phần mềm kế toán**

#### *a) Quan điểm về cung ứng phần mềm kế toán*

- **Quan điểm kế thừa và phát triển:** Ngành công nghệ thông tin chúng ta thuộc ngành công nghệ non trẻ, hệ thống kế toán trong giai đoạn chuyển đổi để hướng đến hội nhập. Vì vậy việc kế thừa những thành tựu khoa học phát triển trên thế giới đã có là việc làm cần thiết. Các phần mềm quản lý kinh doanh nói chung, phần mềm kế toán nói riêng tại các nước có nền kinh tế phát triển rất tốt và khá đa dạng. Chẳng hạn phần mềm được thiết kế dành cho đủ các loại hình doanh nghiệp: nhỏ, vừa hay lớn, sản xuất, thương mại hay dịch vụ. Phần mềm có tính linh hoạt cao, người sử dụng có thể thay đổi thiết kế lại màn hình nhập liệu, thay đổi mẫu biểu báo cáo. Người mua có thể chọn lựa hoặc mua một hoặc nhiều phân hệ (mô-đun). Tuy nhiên nếu đem những phần mềm nước ngoài này vào sử dụng cho các doanh nghiệp Việt Nam thì còn nhiều bất cập (như đã đề cập những tồn tại của phần mềm sản xuất tại nước ngoài ở chương 2). Do vậy kế thừa những phương pháp và ý tưởng thiết kế hay của phần mềm sản xuất tại nước ngoài để thiết kế cho phần mềm kế toán Việt Nam chúng ta, theo tác giả đây là vấn đề cần được quan tâm.

- **Quan điểm đơn giản thiết thực:** Khi xây dựng phần mềm kế toán, vấn đề là phải xây dựng như thế nào để người sử dụng cảm nhận được tính đơn giản, dễ hiểu, nhưng phải mang tính thiết thực. Nghĩa là phần mềm phải có số lượng thao tác sử dụng ít, tự động xử lý nhiều, gắn kết với công việc hàng ngày của kế toán. Tuy vào đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng doanh nghiệp phần mềm phải đáp ứng được việc cung cấp thông tin về kế toán đầy đủ theo khả năng đáp ứng. Tuy nhiên những thông tin này không quá dư và cũng không quá thiếu đồng nghĩa với tính thiết thực.

- **Quan điểm về chuyên gia phần mềm kế toán:** Cần phải hiểu được thế nào là chuyên gia phần mềm kế toán, thông thường dựa vào quy trình triển khai thiết kế phần mềm thì có năm giai đoạn triển khai đó là khảo sát, phân tích, thiết kế, xây dựng, cài đặt và bảo trì, có thể chia chuyên gia phần mềm kế toán thành hai loại, một là phân tích viên hệ thống, hai là lập trình viên. Như vậy các phân tích viên hệ thống phần mềm kế toán là người có đủ năng lực và trình độ chuyên môn về kế toán, có kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin. Còn đối với các lập trình viên là những chuyên gia về lập trình thực hiện việc thiết kế thuật toán, thiết kế cơ sở dữ liệu và lập trình. Do đó đề tài muốn làm rõ quan điểm về chuyên gia phần mềm kế toán này cũng nhằm mục đích giới hạn phạm vi nghiên cứu của đề tài là không thực hiện công việc của một lập trình viên như là phân tích, thiết kế thuật toán hoặc lập trình.

*b) Quan điểm tổ chức sử dụng phần mềm kế toán*

Người sử dụng khi đầu tư mua và áp dụng một phần mềm, tiêu chuẩn của họ đưa ra là phải đáp ứng được yêu cầu về quản lý và cung cấp thông tin, phù hợp với nguyên tắc và điều kiện của phần mềm theo quy định của pháp luật. Tổ chức sử dụng phần mềm phải đảm bảo phù hợp với tương xứng. Cụ thể phần mềm phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành, đó là hệ thống báo cáo tài chính phải phù hợp với những khuôn mẫu theo quy định, phù hợp với yêu cầu về cung cấp thông tin nội bộ để nhà quản lý ra quyết định đó là hệ thống báo cáo quản trị. Tuy nhiên đòi hỏi sự phù hợp thì làm sao thỏa mãn được hết tất cả, như vậy quan điểm phù hợp đi đôi với sự tương xứng. Tương xứng ở đây được xem xét ở nhiều khía cạnh như là vấn đề chi phí đầu tư, thời gian đầu tư, con người thực hiện. Do đó tùy vào khả năng tài chính, nhu cầu cung cấp thông tin, trình độ con người thực hiện, đặc điểm kinh doanh, yêu cầu của pháp luật, v.v... đối với đơn vị sản xuất phần mềm thì thiết kế phần mềm phù hợp với chế độ chuẩn mực quy định và thỏa mãn theo yêu cầu của khách hàng nhưng phải bán với giá tương xứng với chi phí đã bỏ ra, đối với đơn vị sử dụng phần mềm thì cũng phải lựa chọn phần mềm phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh, con người sử dụng của đơn vị và kết quả mang lại tương xứng với chi phí đầu tư.

## **3.2. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN, TỔ CHỨC KẾ TOÁN MỘT SỐ PHẦN HÀNH KẾ TOÁN CHỦ YẾU TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

### **3.2.1 Giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán**

#### **3.2.1.1. Tổ chức mã hóa các đối tượng quản lý trong cơ sở dữ liệu kế toán**

##### *a) Xác định hệ thống các đối tượng cần quản lý trong cơ sở dữ liệu kế toán*

Một trong những công việc quan trọng trong việc ứng dụng phần mềm kế toán trên máy là xác định hệ thống các đối tượng kế toán và tổ chức mã hóa các đối tượng cần quản lý. Xác định hệ thống các đối tượng kế toán cần quản lý sẽ quyết định mức độ chi tiết thông tin cần cập nhật khi có nghiệp vụ kế toán phát sinh và các thông tin này khi được cập nhật sẽ là cơ sở cho việc ghi sổ kế toán và lập các báo cáo kế toán. Việc xây dựng hệ thống các đối tượng cần quản lý trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam phải dựa trên các nguyên tắc sau:

- Phải phù hợp với chế độ tài chính kế toán quy định;
- Phải đáp ứng yêu cầu quản lý thuộc phạm vi Bộ Công Thương, Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan, Tổng cục Thuế..... quy định;
- Phải thống nhất và đáp ứng được yêu cầu quản trị doanh nghiệp;
- ...

Trong chương trình kế toán máy được thiết kế một tệp tin "Danh mục" rất quan trọng liên quan đến các thuộc tính của hệ thống và được thiết kế nhằm quản lý các đối tượng kế toán, tệp tin này ít thay đổi, có thể bổ sung, sửa chữa và sử dụng cho nhiều kỳ kế toán.

Mỗi danh mục quản lý một loại đối tượng kế toán cụ thể như: Danh mục hàng hóa, danh mục khách hàng; danh mục tài sản cố định (TSCĐ); danh mục các kho; ... hoặc đại diện cho một yếu tố đặc trưng của công việc kế toán như danh mục tài khoản kế toán; danh mục chứng từ, danh mục khoản mục...

Trong mỗi danh mục có một tập hợp bao gồm nhiều "danh điểm" chi tiết các đối tượng quản lý cụ thể. Ví dụ một hàng hóa A chính là một danh điểm của danh mục hàng hóa, một khách hàng X là một danh điểm của danh mục đơn vị khách hàng... Trong một danh mục, các đối tượng kế toán cụ thể được quản lý thông qua

việc gán mã cụ thể, do đó không thể có hai có danh điểm nào đó cùng mã. Với việc xây dựng các mã này, các đối tượng kế toán cụ thể sẽ được quản lý và tạo điều kiện thuận lợi cho việc cập nhật và khai thác dữ liệu.

Tùy thuộc vào yêu cầu quản lý của từng đơn vị và kinh nghiệm thiết kế của người lập trình mà danh mục nghiệp vụ được tổ chức một chức năng riêng độc lập trong chương trình hoặc được gán cùng với các phân hệ nghiệp vụ trong chương trình. Dù tổ chức danh mục theo cách nào thì danh mục trong chương trình kế toán đều có đặc điểm:

- Các danh mục được thiết kế khi mới đưa chương trình kế toán vào sử dụng. Tuy nhiên, trong quá trình hoạt động các danh mục này có thể thay đổi tùy theo thực tế công tác kế toán của doanh nghiệp. Với mỗi một đối tượng kế toán mới phát sinh có thể bổ sung vào danh mục phù hợp, ngược lại có thể xóa bỏ khỏi danh mục các đối tượng không cần theo dõi quản lý.

- Ngoài việc quản lý theo mã, các đối tượng kế toán trong mỗi danh mục còn được mô tả chi tiết thông qua các thuộc tính liên quan khác. Với các chương trình kế toán hiện nay, hệ thống danh mục luôn có mối quan hệ với các tệp dữ liệu nghiệp vụ. Khi nhập dữ liệu nghiệp vụ. Khi nhập dữ liệu nếu đưa ra một phần (hay toàn bộ) thông tin về một đối tượng kế toán thì chương trình đều có thể tìm và hiển thị cụ thể về đối tượng đó. Chẳng hạn: Nếu chỉ ra mã vật liệu cần tìm, thì ngay lập tức chương trình sẽ tự động điền tên, kho quản lý, số tồn kho hiện có... và đưa các thông tin này ra để người sử dụng tham chiếu khi nhập dữ liệu.

- Hệ thống danh mục luôn hỗ trợ và được sử dụng chủ yếu trong quá trình nhập dữ liệu của chương trình kế toán. Trong các danh mục có thể được đặt trước các giá trị cố định theo nhu cầu của doanh nghiệp để tăng cường tính tự động hóa, tăng cường khả năng trợ giúp của chương trình kế toán. Chẳng hạn trong danh mục sản phẩm có thể đặt trước giá bán của từng sản phẩm (đối với những sản phẩm có giá bán ổn định) để khi xử lý nghiệp vụ bán hàng không cần nhập giá bán... Có thể kết hợp mã hóa các danh mục khác nhau để nâng cao hiệu quả truy cập và kết xuất dữ liệu như: Danh mục khách hàng có thể kết hợp với danh mục tài khoản cho các đối tượng công nợ phải thu (TK 131 + Mã danh mục đối tượng khách hàng phải trả).

Hệ thống danh mục các đối tượng cần quản lý thường được sử dụng trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cụ thể như sau:

- Danh mục tài khoản;
- Danh mục khách hàng;
- Danh mục hàng hóa;
- Danh mục kho hàng;
- Danh mục TSCĐ;
- Danh mục khoản mục chi phí (chi phí thu mua, kho bãi, phí kiểm định...)
- Danh mục đơn vị, bộ phận;
- Danh mục ngoại tệ;
- Danh mục vụ việc, hợp đồng;
- Danh mục chứng từ;

.....

*b) Tổ chức mã hóa các đối tượng cần quản lý*

Mã hóa là quá trình ký hiệu một tập hợp xuất phát của các đối tượng hay các bảng tin bằng bộ các ký hiệu của một bảng chữ đã cho trên cơ sở các quy tắc xác định. Yêu cầu cơ bản của việc mã hóa là ký hiệu đơn trị mỗi phần tử của tập hợp được mã hóa: Mỗi phần tử của tập hợp tương ứng với một ký mã duy nhất.

Mã được đặc trưng bởi bảng chữ, tập hợp các quy tắc tổ hợp mã và dung tích. Dung tích là số cực đại các phần tử có thể ký hiệu đơn trị theo phương pháp mã hóa. Bảng chữ của mã là tập hợp các dấu hiệu dùng để ký hiệu các phần tử của tập hợp theo các quy tắc của hệ thống mã hóa đã cho. Số các dấu hiệu khác nhau lập thành bảng chữ của mã được gọi là cơ số của mã. Mỗi phần tử của tập hợp xuất phát được ký hiệu bằng từ mã trong các dấu hiệu theo quy tắc của mã. Các từ mã được lập bằng cách tổ hợp các dấu hiệu mã và được gọi là các tổ hợp mã. Có thể ký hiệu các đối tượng của tập hợp bằng các tổ hợp mã có độ dài cố định hoặc thay đổi...

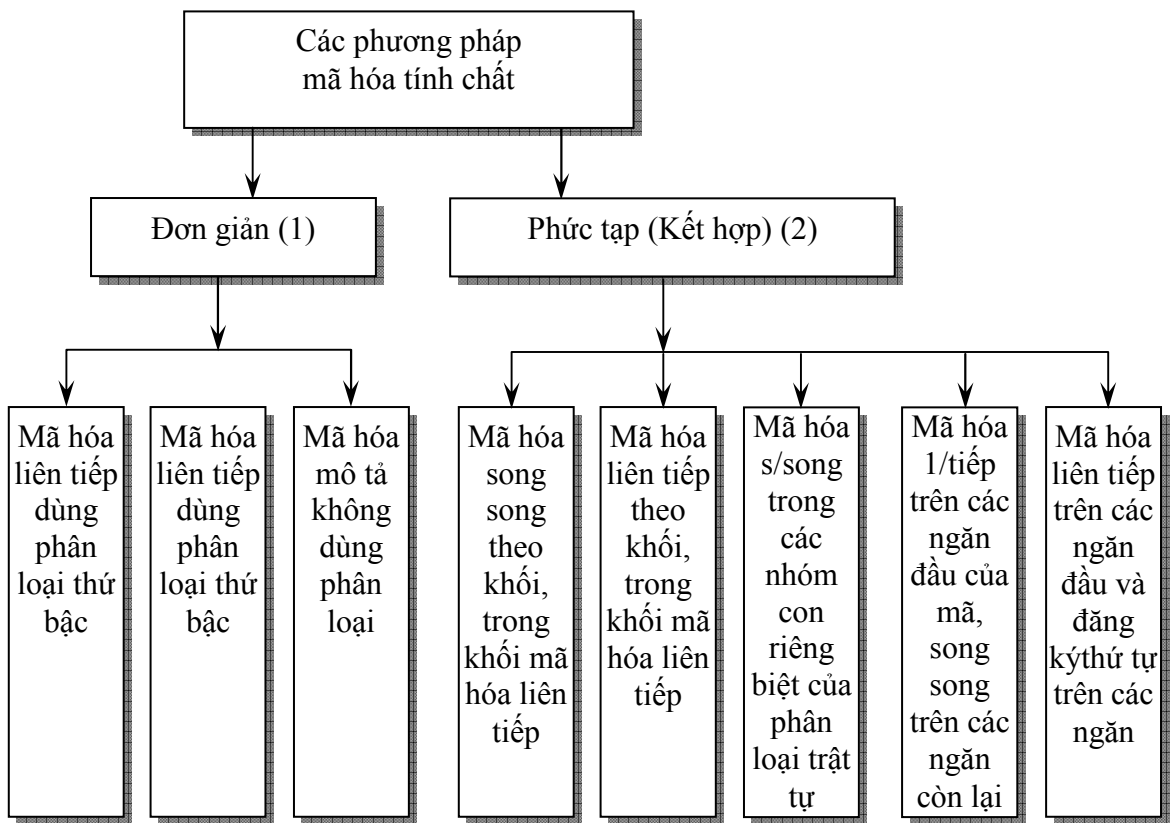
Trong mã hóa nói chung người ta thường tiến hành phân loại sơ bộ các đối tượng theo tính chất của chúng. Có hai loại phân loại cơ bản là phân loại “thứ bậc” và phân loại theo “pha”. Trong phân loại theo thứ bậc, tập hợp các phần tử xuất phát được chia liên tiếp thành các nhóm con của các mức phân chia tiếp theo và lập thành hệ thống thứ bậc hình cây. Điểm đặc biệt của phân loại thứ bậc là để phân chia mỗi nhóm con dùng



tiêu thức riêng. Đối với phân loại theo pha thì trên mỗi mức dùng một tiêu thức phân chia, tức là các phần tử của tập hợp có cùng một bộ tiêu thức độc lập.

Để mã hóa các tính chất của đối tượng có thể chia thành 2 mức độ: Mức đơn giản và mức phức tạp (kết hợp). Nhóm thứ nhất bao gồm các phương pháp mã hóa cơ bản, nhóm thứ hai là các phương pháp được xây dựng kết hợp từ các phương pháp của nhóm thứ nhất.

Hai phương pháp cơ bản là mã hóa song song và mã hóa liên tiếp thu được do kết quả phân loại sơ bộ tập hợp các tính chất của đối tượng.



**Sơ đồ 3.1: Các phương pháp mã hóa tính chất**

Tính chất của các đối tượng có thể phân chia theo các tiêu thức độc lập (pha) điều đó tương ứng với phân loại theo pha. Để ký hiệu mỗi tiêu thức riêng biệt chúng ta dùng một ngăn của mã. Nếu số lượng tính chất cho một tiêu thức riêng biệt vượt quá bảng mã của chữ để mã hóa tiêu thức đó cần dùng một số ngăn. Phương pháp mã hóa như vậy được gọi là song song. Ví dụ như phân loại mã hàng hóa của công ty xuất nhập khẩu thiết bị toàn bộ: Tủ lạnh, vô tuyến, điều hòa nhiệt độ, lò vi sóng ...

Khi dùng phân loại thứ bậc, mỗi đối tượng được mô tả bằng một bộ các tính chất của mình. Giá trị của tính chất được ghi trên ngăn xác định bằng chữ số phụ thuộc vào giá trị chữ số trên các ngăn đi trước. Phương pháp mã hóa như vậy được gọi là mã hóa liên tiếp. Ví dụ như việc phân loại tài khoản hàng hóa chi tiết cho từng đối tượng trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.

Khi mã hóa đối tượng chúng ta có thể sử dụng phương pháp đăng ký thứ tự, đồng nhất trong phạm vi phân loại, đồng nhất và phân loại tách biệt.

Trong phương pháp đăng ký thứ tự, mỗi đối tượng của tập hợp xuất phát được mã hóa bằng chỉ số chạy, mã này chỉ thực hiện chức năng đồng nhất. Một biến thể của đăng ký thứ tự là đăng ký thứ tự theo lô. Phương pháp này có đặc điểm là tất cả tập hợp đối tượng được chia thành một số các tập con và mỗi lô các chỉ số được chia cho việc mã hóa các đối tượng của mỗi tập con. Các đối tượng được mã hóa chỉ trong phạm vi của lô được chia. Ví dụ như mã các tài khoản hàng hóa – Tủ lạnh ở trên cho phép giới hạn theo đăng ký thứ tự từ 1111 đến 9999 thuộc lô 1561. Hoặc ví dụ khi lập chứng từ thuộc một loại chứng từ nào đó (phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất,...) thì mỗi loại chứng từ được đăng ký mã riêng (theo lô) và trong từng lô sẽ mã hóa theo đăng ký thứ tự thuộc loại chứng từ đó.

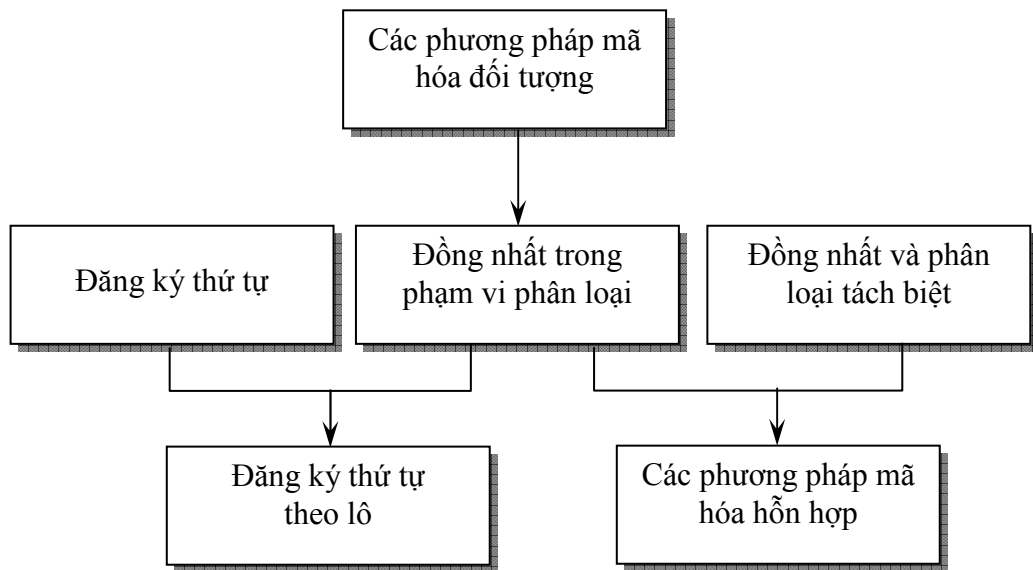
Nếu mã hóa của đối tượng không chỉ chứa phần đồng nhất mà cả phần thông tin thì người ta phân thành phương pháp mã hóa:

#### ***Phương pháp đồng nhất và phân loại tách biệt***

Phương pháp đồng nhất và phân loại tách biệt tách riêng phần đồng nhất và phần thông tin của mã. Có thể dùng tách biệt cũng như dùng phối hợp với nhau các phần đồng nhất và thông tin của mã.

#### ***Phương pháp đồng nhất các đối tượng trong phạm vi của nhóm con phân loại***

Phương pháp này đăng ký thứ tự các đối tượng được thực hiện trong phạm vi của nhóm con phân loại. Khi đó phần đăng ký không có ý nghĩa độc lập, còn mã đồng nhất của đối tượng là tổ hợp mã đầy đủ. Biến thể của phương pháp này là đồng nhất đối tượng trong phạm vi mã đồng nhất của đối tượng mức cao hơn. Các phương pháp trên kết hợp với nhau tạo ra các phương pháp mã hóa hỗn hợp.



**Sơ đồ 3.2: Các phương pháp mã hóa đối tượng**

Thiết kế cấu trúc và độ dài bộ mã cần thỏa mãn các yêu cầu sau:

- Đáp ứng yêu cầu hệ thống tự động hóa xử lý thông tin;
- Cần lựa chọn hệ thống mã hóa, độ dài và cấu trúc mã để có thể giải quyết toàn bộ các bài toán của hệ thống;
- Đảm bảo nguyên tắc không trùng lặp trong nhóm đối tượng đồng nhất;
- Không đưa vào hệ thống mã hóa các dấu hiệu (thuộc tính) mà chúng không liên quan đến tất cả các phân tử;
- Các thuộc tính của đối tượng đưa vào để tạo nên các lớp phân loại (mức cao) cần phải cố định;
- Khi lựa chọn hệ thống mã hóa, cấu trúc và độ dài của mã cần tính đến khả năng mã hóa cho các phân tử mới của tập.

**3.2.1.2 Hoàn thiện tổ chức lựa chọn áp dụng hệ thống các chứng từ kế toán**

*a) Xây dựng các chỉ tiêu nội dung chứng từ kế toán*

Căn cứ vào hệ thống chứng từ kế toán do Bộ Tài chính ban hành, các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần lựa chọn những chứng từ kế toán cần thiết, phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Việc tổ chức lập các chứng từ phải chấp hành đầy đủ các yếu tố trên chứng từ kế toán làm căn cứ đáng tin cậy để ghi sổ kế toán.

Chứng từ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên và số hiệu của chứng từ kế toán;
- Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;
- Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;
- Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;
- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và chữ;
- Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

Ngoài những nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán quy định như trên, chứng từ kế toán có thể có thêm những nội dung khác theo từng loại chứng từ.

*b) Xây dựng danh mục chứng từ kế toán cần áp dụng*

Hệ thống chứng từ kế toán được quy định theo chế độ kế toán hiện hành bao gồm chứng từ bắt buộc và chứng từ hướng dẫn.

Mẫu chứng từ kế toán bắt buộc là mẫu do Nhà nước quy định nội dung, kết cấu, phương pháp lập và áp dụng thống nhất cho các đơn vị kế toán. Trong điều kiện doanh nghiệp ứng dụng phần mềm kế toán, các chứng từ phải được phân loại và mã hóa theo từng nội dung công tác kế toán có liên quan. Theo tác giả, với đặc điểm hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có thể sử dụng tối đa các loại chứng từ theo phụ lục Số 3.

Các chứng từ hướng dẫn là những chứng từ sử dụng trong nội bộ doanh nghiệp, Nhà nước chỉ hướng dẫn các chỉ tiêu mẫu biểu đặc trưng sau đó các doanh nghiệp xuất nhập khẩu Việt Nam căn cứ vào đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp mình mà thiết kế mẫu biểu, chỉ tiêu, quy định phương pháp lập cho phù hợp.

Ngoài việc phân loại chứng từ theo tính pháp lý (bắt buộc hay hướng dẫn) thì việc phân loại chứng từ, trong kế toán máy cần phải quan tâm đến nguồn gốc và đơn vị, bộ phận lập chứng từ thành các loại sau:

**Một là**, Chứng từ kế toán do các bộ phận, đơn vị bên ngoài doanh nghiệp cung cấp: Hóa đơn GTGT do người bán phát hành, giấy báo nợ, báo có của ngân hàng...

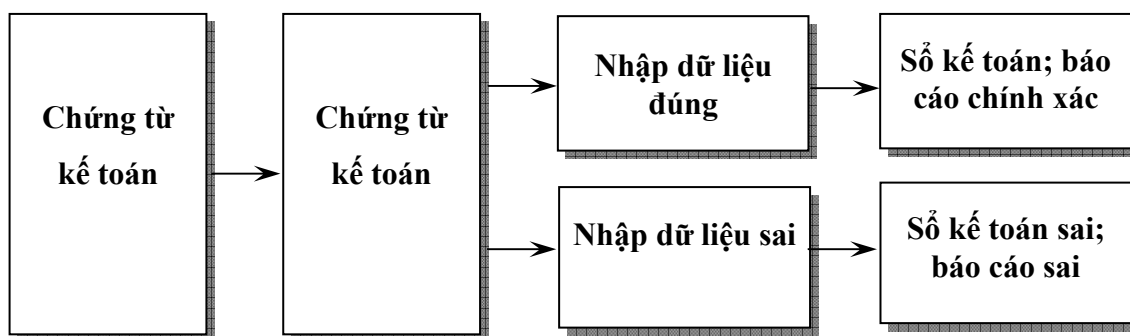
**Hai là**, Chứng từ do các kế toán viên hoặc do các bộ phận, phòng ban liên quan khác trong doanh nghiệp lập thủ công: Hóa đơn GTGT, phiếu xuất kho..

**Ba là**, Chứng từ do các nhân viên kế toán lập trên máy: Để phát huy và tận dụng khả năng của máy tính, đối với một số loại chứng từ không thuộc diện quản lý phát hành như hóa đơn GTGT thì doanh nghiệp có thể lập trên máy như phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất kho...

*c) Hoàn thiện xử lý sai sót*

Trên thực tế khi phát hiện sai sót cần phải sửa chữa, các kế toán viên thường lọc chứng từ quay về chứng từ gốc đã bị nhập sai trên máy rồi thực hiện "Sửa/xóa" trên chứng từ đó. Với cách sửa như vậy, trên các sổ và báo cáo kế toán sửa chữa được in ra không còn dấu vết thông tin đã ghi sai.

*Nguyên lý xử lý số liệu theo chương trình kế toán máy là:*



**Đối với trường hợp sai sót là "thiếu hoặc thừa" nhưng vẫn đúng mối quan hệ tài khoản**

Trường hợp sai sót "thiếu": Các doanh nghiệp cần thực hiện đúng quy định của Luật kế toán bằng cách lập "Chứng từ ghi sổ bổ sung" và ghi thêm số chênh lệch thiếu cho đủ.

Trường hợp sai sót "thừa": Theo quy định của Luật kế toán tại điều 28, khoản 1b thì phải *ghi số âm bằng cách ghi lại số sai bằng mực đỏ hoặc ghi lại số sai trong dấu ngoặc đơn, sau đó ghi lại số đúng và phải có chữ ký của kế toán trưởng bên cạnh*. Nếu thực hiện theo quy định này thì kế toán phải nhập liệu 2 lần mới điều chỉnh xong cho 1 lần chữa sổ. Chúng ta không nên nhập dữ liệu "âm" để xóa dữ liệu đã nhập sai và nhập lại chứng từ gốc đúng số liệu ghi trên chứng từ đó. Theo tác giả, trong trường hợp này kế toán chỉ cần lập một "Chứng từ ghi sổ bổ sung là

chênh lệch âm". Mặt khác các chứng từ bổ sung này chỉ có ý nghĩa ghi nhận những nghiệp vụ nhập liệu sai chứ không điều chỉnh đến chứng từ gốc ban đầu.[13, tr128].

***Đối với trường hợp sai sót về mối quan hệ tài khoản đối ứng***

Các doanh nghiệp cần hạn chế tối đa trường hợp sai sót này bằng cách mã hóa các danh mục chứng từ theo mối quan hệ thường xuyên phát sinh nghiệp vụ, khi đó trên giao diện màn hình nhập liệu sẽ mặc định các chứng từ Nợ/Có hoặc mặc định theo về phát sinh Nợ hay phát sinh Có của tài khoản. Ví dụ như các nghiệp vụ bán hàng được ghi nhận doanh thu thì chọn và mã hóa chứng từ theo mặc định: Nợ TK 131/Có TK 511, Có TK 3331; đồng thời mặc định nghiệp vụ kế toán giá vốn: Nợ TK 632/Có TK 156.

***Đối với trường hợp sai sót nhưng chưa in sổ và báo cáo***

Khi kiểm tra nội bộ công tác kế toán phát hiện các sai sót mà chưa in các sổ kế toán, chưa lập các báo cáo kế toán thì có thể cho phép sửa sai trực tiếp trên chứng từ ban đầu đã nhập liệu sai bằng cách lọc chứng từ quay về chứng từ gốc đã bị nhập sai trên máy rồi thực hiện sửa/xoá trên chứng từ đó.

Phần mềm kế toán cần tự động ghi nhận các hành vi truy cập hệ thống, chỉnh sửa, thêm, xóa dữ liệu trên một tệp tin độc lập với hệ thống, tệp tin này phải được bảo mật tối đa, không được xóa hay sửa chữa. Các dữ liệu cần được ghi nhận trong tệp tin này bao gồm: Ngày, giờ, phân hệ được truy cập, người truy cập, số chứng từ, dữ liệu gốc, dữ liệu sa khi chỉnh sửa...

***d) Hoàn thiện công tác khử trùng chứng từ kế toán***

Trong nhiều trường hợp một nghiệp vụ kế toán phát sinh có 02 chứng từ ban đầu, và nếu sử dụng từng chứng từ để ghi sổ kế toán thì sẽ dẫn đến trường hợp nhập dữ liệu vào máy Nợ/Có 2 lần trùng nhau. Dưới đây là một số nghiệp vụ thường gặp:

- Nghiệp vụ mua hàng hóa trả bằng tiền mặt: Một chứng từ là phiếu chi tiền mặt và một chứng từ là phiếu nhập vật tư, hàng hóa;
- Nghiệp vụ bán hàng thu ngay bằng tiền mặt: Một chứng từ là hóa đơn bán hàng và một chứng từ là phiếu thu tiền mặt;
- Nghiệp vụ nộp tiền mặt vào ngân hàng: Một chứng từ là phiếu chi tiền mặt và một chứng từ là giấy báo có của ngân hàng;

- Nghiệp vụ dùng ngoại tệ để mở thư tín dụng: một chứng từ là giấy bảo lãnh của ngân hàng và một chứng từ là phiếu chi tiền mặt là ngoại tệ hoặc lệnh chuyển tiền;

- Nghiệp vụ rút tiền gửi từ ngân hàng nhập quỹ: Một chứng từ là giấy báo nợ của ngân hàng và một chứng từ là phiếu thu tiền mặt.

***Thứ nhất, Quy định về cập nhật chứng từ trùng liên quan đồng thời tới tiền mặt và tiền gửi ngân hàng***

**Phương án 1: Chỉ sử dụng và nhập 1 chứng từ có tính ưu tiên là phiếu chi hoặc chứng từ ngoại tệ:** Chứng từ trùng liên quan đồng thời tới tiền mặt và tiền gửi ngân hàng thì chỉ cập nhật một trong 2 chứng từ phát sinh. Việc lựa chọn chứng từ để cập nhật vào máy theo trình tự có tính ưu tiên. Ví dụ:

- Chứng từ ngoại tệ ưu tiên hơn so với chứng từ VNĐ;
- Chứng từ tiền mặt ưu tiên hơn so với chứng từ tiền gửi ngân hàng.

Trong trường hợp chuyển tiền giữa 02 ngân hàng thì giấy báo nợ (chi) được ưu tiên hơn so với giấy báo có (thu).

Theo trình tự ưu tiên này thì chứng từ được lựa chọn để cập nhật trong các trường hợp thường xảy ra trong doanh nghiệp sẽ như bảng 3.1.

Tính ưu tiên tùy thuộc vào các doanh nghiệp quy định cụ thể, ví dụ trên chỉ là gợi ý song xét đến yêu cầu quản lý và tính trọng yếu thì nên thực hiện trình tự ưu tiên ngoại tệ hơn nội tệ; nghiệp vụ chi hơn nghiệp vụ thu; nghiệp vụ tiền mặt hơn tiền gửi ngân hàng.

Phương án này có ưu điểm phản ánh đúng bản chất mối quan hệ đối ứng tài khoản nhưng đòi hỏi các nhân viên kế toán phải nhớ được nghiệp vụ nào cần nhập và sử dụng chứng từ nào là chứng từ ưu tiên. Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô nhỏ, mặt bằng quản lý thấp, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý còn hạn chế, kinh phí còn hạn hẹp cho việc đầu tư công nghệ thông tin hoặc đối với những doanh nghiệp có quy mô loại vừa, trong thời kỳ đầu mới ứng dụng phần mềm kế toán phải tổ chức áp dụng cách nhập dữ liệu thứ hai (*có bộ phận nhập dữ liệu riêng*) thì nên chọn phương án này [132].

**Bảng 3.1: Trình tự ưu tiên chứng từ được lựa chọn để nhập liệu**

<b>Nghiệp vụ</b>	<b>Chứng từ 1</b>	<b>Chứng từ 2</b>	<b>Chứng từ cập nhật</b>
Mua ngoại tệ của ngân hàng	Giấy báo Nợ tiền VNĐ của ngân hàng	Giấy báo Có tiền NT của ngân hàng	Giấy báo Có tiền NT của ngân hàng
Mua tiền mặt bằng ngoại tệ	Phiếu chi tiền VNĐ	Phiếu thu tiền NT	Phiếu thu tiền NT
Bán ngoại tệ cho ngân hàng	Giấy báo Nợ tiền NT của ngân hàng	Giấy báo Có tiền VNĐ của ngân hàng	Giấy báo Nợ tiền NT của ngân hàng
Bán tiền mặt ngoại tệ	Phiếu chi tiền NT	Phiếu thu tiền VNĐ	Phiếu chi tiền NT
Nộp tiền mặt vào ngân hàng	Phiếu chi tiền mặt	Giấy báo cáo của ngân hàng	Phiếu chi tiền mặt
Rút tiền gửi ngân hàng về quỹ	Giấy báo Nợ của ngân hàng	Phiếu thu tiền mặt	Phiếu thu tiền mặt
Chuyển tiền giữa hai ngân hàng	Giấy báo Nợ của ngân hàng X	Giấy báo Có của ngân hàng Y	Giấy báo Nợ của ngân hàng X

**Phương án 2:** *Nhập cả 2 chứng từ thông qua tài khoản trung gian là TK tiền đang chuyển*

Để khắc phục nhược điểm của phương án thứ nhất, kế toán muốn nhập cả 2 chứng từ liên quan đến một nghiệp vụ thì phải hạch toán qua tài khoản trung gian là Tài khoản 113 "Tiền đang chuyển". Phương án này tuy không phản ánh đúng bản chất của nghiệp vụ tiền đang chuyển (nếu có thì trong khoảng thời gian rất ngắn) nên khi sử dụng tài khoản trung gian này được coi như mặc định đó là trường hợp khử trùng vốn bằng tiền. Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô vừa hoặc lớn, mặt bằng quản lý khá cao, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý tương đối tiên tiến, kinh phí không eo hẹp cho việc đầu tư trang bị hệ thống mạng máy tính nội bộ, hay cục bộ đã lựa chọn cách thứ nhất để tổ chức nhập dữ liệu (*từng phần hành kế toán được tổ chức nhập liệu*) thì nên lựa chọn chọn phương án sử dụng tài khoản trung gian 113.

**Thứ hai, Quy định về cập nhật chứng từ trùng liên quan đến mua bán vật tư, hàng hóa thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng**

Trong các trường hợp liên quan đến tiền và vật tư như trong các trường hợp mua bán vật tư thanh toán bằng tiền mặt do chứng từ tiền và chứng từ vật tư chưa



các thông tin khác nhau nên dưới đây sẽ trình bày các phương án khác nhau cho việc cập nhật các chứng từ này. Việc chọn phương án nào để sử dụng phụ thuộc vào hoàn cảnh cụ thể của từng doanh nghiệp.

**Phương án 1:** *Hạch toán tổng hợp 1 chứng từ chi tiền hoặc thu tiền, nhưng chứng từ liên quan đến mua hoặc bán vật tư hàng hóa không hạch toán tổng hợp mà chỉ cập nhật các thông tin chi tiết.*

Theo phương án này thì cả 2 chứng từ đều được sử dụng để cập nhật nhưng riêng đối với chứng từ liên quan đến vật tư, hàng hóa thì không được thực hiện kế toán tổng hợp (không ghi sổ Nợ TK 156/Có TK 111, 112 đối với trường hợp mua; không ghi sổ Nợ TK 111, 112/Có TK 511, 3331 đối với trường hợp bán) mà chỉ cập nhật các thông tin phục vụ quản lý kho hàng, vật tư (số lượng; đơn giá; kho hàng; thuộc mã hàng hóa nào...).

Như vậy, phương án này trong phần hành của kế toán viên vật tư hàng hóa cần phải mặc định màn hình nhập liệu trong chương trình không có nghiệp vụ Nợ TK 156/Có 111, 112 (khi mua hàng); không có nghiệp vụ Nợ TK 111, 112/Có TK 511, 3331 (khi bán hàng).

**Phương án 2:** *Chỉ cập nhật chứng từ liên quan đến mua, bán vật tư, hàng hóa còn không cập nhật chứng từ thu hoặc chi tiền.*

Phương án này được quy định ngược lại với phương án 1, tùy thuộc vào đặc điểm bộ máy kế toán (khối lượng công việc...) mà kế toán trưởng trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có thể quy định phân quyền cho các kế toán viên thực hiện và áp dụng phương án 1 hay phương án 2 cho phù hợp với điều kiện doanh nghiệp có quy mô nhỏ, mặt bằng quản lý thấp, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý còn hạn chế, hoặc đối với những doanh nghiệp có quy mô loại vừa, trong thời kỳ đầu mới ứng dụng phần mềm kế toán phải tổ chức bộ phận nhập dữ liệu riêng.

**Phương án 3:** Hạch toán thông qua tài khoản công nợ phải trả; phải thu.

Mặc dù việc mua bán được thanh toán tiền ngay nhưng kế toán lại hạch toán như trường hợp mua, bán trả chậm thông qua Tài khoản 331 hoặc tài khoản 131. Theo phương án này thì cả chứng từ thu (hoặc chi) và chứng từ mua (hoặc bán) vật

tư, hàng hóa đều được cập nhật. Phương án này đơn giản hơn nhưng có nhược điểm là khi phân tích tình hình công nợ không biết là mua bán trả chậm hay thanh toán ngay. Mặc dù những nghiệp vụ khứ trùng này cùng ngày, tháng phát sinh Nợ và phát sinh Có của cùng tài khoản công nợ. Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô vừa hoặc lớn, mặt bằng quản lý khá cao, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý tương đối tiên tiến, có tổ chức nhập liệu trong từng phần hành kế toán thì có thể áp dụng phương án này [1, tr134].

***Thứ ba, Quy định về cập nhật chứng từ trùng liên quan đến thanh toán tiền tạm ứng mua vật tư, hàng hóa***

Trong các trường hợp thanh toán tiền tạm ứng mua hàng hóa, vật tư thường có 02 chứng từ: Giấy đề nghị thanh toán tiền tạm ứng và hóa đơn (kèm theo phiếu nhập kho). Dưới đây sẽ trình bày các phương án khác nhau cho việc cập nhật các chứng từ này. Việc chọn phương án nào để sử dụng phụ thuộc vào hoàn cảnh cụ thể của từng doanh nghiệp.

**Phương án 1:** *Chỉ sử dụng cả 02 chứng từ để nhập dữ liệu chứng từ liên quan đến vật tư, hàng hóa không hạch toán tổng hợp (như đã trình bày ở phần trên).*

**Phương án 2:** *Chỉ cập nhật chứng từ liên quan đến nhập vật tư, hàng hóa; không cập nhật giấy đề nghị thanh toán tiền tạm ứng (quy định ngược với phương án 1).*

***Thứ tư: Quy định về cập nhật chứng từ trùng liên quan đến cung cấp dịch vụ thu tiền ngay***

Trong trường hợp cung cấp dịch vụ thu tiền ngay sẽ xuất hiện 2 loại chứng từ: Hóa đơn và phiếu thu tiền mặt. Có 2 phương án cập nhật chứng từ trong trường hợp này.

**Phương án 1:** *Chỉ nhập chứng từ thu tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.*

Khi nhập dữ liệu này từ phiếu thu tiền mặt (Nợ TK 111, 112 - Có TK 511, 3331), yêu cầu phải chỉ rõ các thông tin liên quan đến các hóa đơn gốc, thuế suất... để có thể cung cấp thông tin lên bảng kê thuế GTGT đầu ra.

**Phương án 2:** *Sử dụng và cập nhật cả 2 loại chứng từ, hạch toán qua tài khoản công nợ phải thu (tương tự như phần trên).*

Cả 2 chứng từ đều cập nhật thông tin qua tài khoản công nợ phải thu:

Kế toán vốn bằng tiền: Nợ TK 111, 112 / Có TK 131, đồng thời kế toán tiêu thụ nhập dữ liệu doanh thu từ hóa đơn: Nợ TK 131 / Có TK 511, 3331.

Phương án này tuy đơn giản nhưng cũng có nhược điểm là khi phân tích tình hình công nợ dễ nhầm lẫn bán hàng trả chậm hay thanh toán ngay (mặc dù những nghiệp vụ khử trùng này cùng ngày, tháng phát sinh Nợ và phát sinh Có của cùng tài khoản 131). Tuy nhiên đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có quy mô vừa hoặc lớn, mặt bằng quản lý khá cao, trình độ công nghệ thông tin của nhân viên quản lý tương đối tiên tiến, có tổ chức nhập liệu trong từng phần hành kế toán thì có thể áp dụng phương án này.

Tóm lại, việc khử trùng các nghiệp vụ kế toán trong kế toán là một công việc luôn được các nhà quản lý quan tâm. Nếu trong điều kiện kế toán thủ công thì điều đó dễ nhận thấy và khắc phục, nhưng trong kế toán máy, ngoài việc nhập dữ liệu ban đầu từ chứng từ gốc, còn lại chương trình sẽ tự động xử lý kế toán càng phải quan tâm đến những nghiệp vụ có thể xảy ra ghi trùng dữ liệu. Việc khử trùng các nghiệp vụ kế toán là một bài toán chung cho các doanh nghiệp khi áp dụng phần mềm kế toán. Đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần xem xét, tùy thuộc vào đặc điểm cụ thể của doanh nghiệp mình mà kế toán trưởng có sự tổ chức vận dụng cũng như yêu cầu nhà cung cấp dịch vụ phần mềm có được chương trình chống trùng hiệu quả nhất.

### ***3.2.1.3 Hoàn thiện tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán***

Hệ thống tài khoản kế toán là bộ phận cấu thành quan trọng nhất trong toàn bộ hệ thống kế toán doanh nghiệp. Bộ trưởng Bộ Tài chính đã ban hành Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 và thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009, hệ thống tài khoản bao gồm 86 tài khoản cấp I và 06 tài khoản ngoài bảng.

Hệ thống tài khoản này được quy định sử dụng cho từng lĩnh vực trong toàn bộ nền kinh tế quốc dân, song mới chỉ phục vụ cho việc ghi chép kế toán tài chính, đáp ứng yêu cầu quản lý vĩ mô, kiểm tra ghi chép tài chính, kế toán trên các tài khoản cấp I, cấp II và một số ít tài khoản được chi tiết cấp III.

Vì vậy trong quá trình tổ chức công tác kế toán nói chung, kế toán trên máy nói riêng, ngoài việc sử dụng các tài khoản kế toán cấp I, cấp II theo đúng nội dung, phương pháp ghi chép đã được quy định trong chế độ kế toán hiện hành, các doanh

nghiệp cần phải căn cứ vào yêu cầu quản trị doanh nghiệp, yêu cầu quản lý vật tư, tài sản, công nợ, tài sản cố định, trình độ quản lý của doanh nghiệp, để xây dựng hệ thống tài khoản kế toán chi tiết cấp III, cấp IV, cấp V... cho từng đối tượng cần quản lý chi tiết.

Khi xây dựng danh mục tài khoản chi tiết cần phân tích và quán triệt các yêu cầu sử dụng thông tin phục vụ quản trị nội bộ doanh nghiệp.

- Thông tin phục vụ yêu cầu quản trị doanh nghiệp: Thông tin cụ thể về chi phí kinh doanh, theo từng khoản mục chi phí, chi tiết về thu nhập, chi phí và kết quả của từng hoạt động kinh doanh, từng ngành hàng, nhóm hàng, hoặc mặt hàng kinh doanh...

Xuất phát từ đặc điểm hàng hóa của doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam kinh doanh có nhiều hàng hóa, được chi tiết rất nhiều mã (có hàng trăm mã). Các phiếu xuất hàng hóa, thuộc lô nào, lô nhập về ngày tháng năm nào, thuộc kho hàng nào đều được thể chi tiết trên chứng từ cho phép kế toán nhập dữ liệu vào máy theo đúng hàng hóa. Mặt khác các tài khoản chi tiết phản ánh doanh thu, thu nhập, giá vốn cũng cần phải tổ chức tương ứng để có thể cho phép xác định kết quả chi tiết cho từng loại, hàng hóa...

- Thông tin phục vụ yêu cầu quản lý tài sản, vật tư, các khoản công nợ:

Quản lý từng đối tượng là TSCĐ theo nơi sử dụng, từng loại, nhóm TSCĐ cụ thể quản lý chi tiết theo từng loại, từng nhóm vật tư, thứ vật tư, theo từng kho... quản lý chi tiết từng khách hàng: người bán, người mua, chủ nợ, theo từng lần thanh toán... Ví dụ: Các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam với chức năng chủ yếu là kinh doanh thương mại. Với danh mục hàng hóa có hàng chục, hàng trăm mặt hàng mua/nhập khẩu về, hoặc xuất bán gồm hàng điện tử, ô tô, xe máy với hàng trăm hàng hóa khác nhau trên cơ sở nhiều nguồn khác nhau trong nước và nhập khẩu. Chính vì thế, việc tổ chức mã hóa hệ thống tài khoản chi tiết hàng hóa trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu như thế nào để đáp ứng được yêu cầu quản lý tài sản và kiểm soát chi phí.

- Thông tin phục vụ yêu cầu phân cấp quản lý kinh tế nội bộ: Yêu cầu thông tin về chi phí, thu nhập, kết quả theo từng đơn vị, địa điểm kinh doanh...

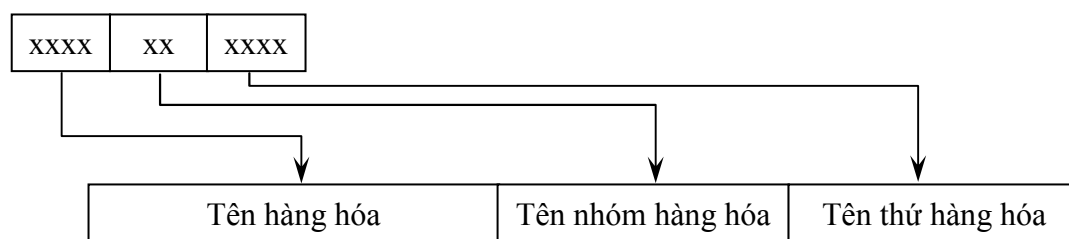
- Mặt khác còn phải căn cứ vào trình độ quản lý, mức độ trang bị, phương tiện, kỹ thuật xử lý thông tin của doanh nghiệp, cũng như hiệu quả đem lại của việc mở chi tiết các tài khoản.

Nhu cầu sử dụng và khả năng mở tài khoản chi tiết là vô hạn và tùy thuộc vào từng doanh nghiệp, vì vậy trên cơ sở hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp đã xác định bao gồm cả tài khoản kế toán tài chính và tài khoản quản trị; kế toán doanh nghiệp cần xây dựng danh mục tài khoản kế toán:

Danh mục tài khoản kế toán được sử dụng để quản lý hệ thống tài khoản, là cơ sở để mã hóa, cài đặt trong chương trình phần mềm kế toán, một nội dung quan trọng thực hiện ngay từ khi bắt đầu thực hiện kế toán trên máy...

Hệ thống tài khoản kế toán phải được tổ chức mã hóa bao gồm cả tài khoản kế toán tài chính và tài khoản kế toán quản trị. Đây là một trong những công việc quan trọng trong nội dung mã hóa các đối tượng quản lý - điều kiện không thể thiếu trong tổ chức kế toán máy. Việc mã hóa tài khoản kế toán áp dụng trong doanh nghiệp nên dựa vào hệ thống số hiệu của các tài khoản do chế độ kế toán quy định thống nhất rồi bổ sung thêm các số hoặc kết hợp chữ và số để mã hóa cho các tài khoản chi tiết cấp 2, cấp 3... hoặc cũng có thể sử dụng hệ thống ký tự chữ để mã hóa cho các tài khoản chi tiết. Trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có số lượng, chủng loại mặt hàng, với số lượng rất lớn. Yêu cầu đặt ra cho Bộ Công thương, Bộ Tài chính, các Tổng công ty kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam là làm thế nào để quản lý và kiểm tra được tình hình nhập, xuất, giá bán, doanh thu, chi phí... của các DN trong cả nước để từ đó có định hướng đầu tư theo hướng chuyên môn hóa danh mục hàng hóa cho các doanh nghiệp, đáp ứng mục tiêu chiến lược phát triển đến năm 2020. Trên thực tế việc tổ chức mã hóa hệ thống tài khoản kế toán của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu cũng rất khác nhau. Các cơ quan quản lý rất khó kiểm tra, kiểm soát, tổng hợp và phân tích tình hình kinh doanh đối với từng danh mục hàng hóa của các doanh nghiệp. Vì vậy, theo tác giả các cơ quan quản lý chức năng của Bộ Công thương, Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan, Tổng cục Thuế, các cơ quan hữu quan khác... cần thiết ban hành một văn bản danh mục các tài khoản cấp chi tiết cho các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu. Có thể lựa chọn phương án sau:

**Mã hóa các loại sản phẩm, hàng hóa kết hợp ký hiệu tài khoản và đăng ký liên tiếp theo thứ bậc hình cây:**



15611 - Mã nhóm nhóm tủ lạnh

TK 156111001- hàng hóa tủ lạnh – loại Toshiba- lại 300 lít

TK 156111002- hàng hóa tủ lạnh – Loại Toshiba-loại 200 lít

TK 156111003- hàng hóa tủ lạnh – Loại Toshiba loại 160 lít

TK 156112001- hàng hóa tủ lạnh – Loại Hitachi – loại 300 lít

TK 156112002- hàng hóa tủ lạnh – Loại Hitachi – loại 200 lít

TK 156112003 hàng hóa tủ lạnh – Loại Hitachi – Loại 160 lít

-----

Với phương án trên có thể bổ sung tài khoản mới hoặc thay đổi nội dung, phương pháp hạch toán đối với các tài khoản đã được sử dụng trong hệ thống; có thể bỏ bớt các tài khoản không cần sử dụng mà không ảnh hưởng đến hệ thống. Danh mục hệ thống tài khoản được xây dựng và mã hóa ngay từ khi chương trình phần mềm bắt đầu ứng dụng và đảm bảo tính thống nhất trong việc sử dụng ở các bộ phận liên quan khác. Tuy nhiên, trong điều kiện trình độ công nghệ thông tin của nhân viên kế toán ngày càng phát triển, để bảo đảm tính logic, tính khoa học và tính mở cho sự phát triển sản phẩm mới thì các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam nên áp dụng phương án này trong việc tổ chức mã hóa tài khoản.

Tóm lại, tổ chức danh mục tài khoản trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam là một trong những nội dung quan trọng không thể thiếu được khi các doanh nghiệp ứng dụng phần mềm kế toán. Các doanh nghiệp cần phải xây dựng và mã hóa được một "danh mục tài khoản" khoa học và hợp lý, có tính chất tuân thủ chế độ tài khoản kế toán. Đồng thời danh mục tài khoản kế toán tạo điều kiện cung cấp thông tin tổng hợp, so sánh trong toàn bộ hệ thống các doanh nghiệp

kinh doanh xuất nhập khẩu. Mặt khác, danh mục tài khoản sẽ góp phần quan trọng vào tổ chức công tác kế toán quản trị trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam.

#### **3.2.1.4 Hoàn thiện tổ chức công tác kiểm tra kế toán**

Tổ chức kiểm tra kế toán là một trong những nội dung cơ bản và là công việc không thể thiếu được của một đơn vị kế toán. Kiểm tra kế toán sẽ tăng cường tính đúng đắn và hợp lý, trung thực khách quan của quá trình hạch toán ở đơn vị. Đồng thời đó cũng là công việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chính sách, chế độ kế toán, tài chính của Nhà nước ở đơn vị.

Trong điều kiện DN ứng dụng phần mềm kế toán thì cách thức, phương pháp kiểm tra kế toán cũng cần có sự thay đổi cho phù hợp. Do đặc thù của chương trình, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được sử dụng chứng từ gốc nhập liệu một lần duy nhất cho các đối tượng kế toán đã được mã hóa theo nguyên tắc "nhập liệu chi tiết nhất" và "chống trùng". Vì vậy, trước hết chúng ta cần xác định những rủi ro, gian lận và sai sót có thể xảy ra trong các doanh nghiệp [157].

##### *a) Đánh giá rủi ro, sai sót trong môi trường xử lý bằng máy tính*

Có rất nhiều rủi ro có thể xảy ra trong môi trường kế toán xử lý bằng máy. Để dễ dàng khi đánh giá và xây dựng các thủ tục kiểm soát, nên phân các rủi ro thành các loại sau:

\* **Rủi ro trong kinh doanh**, là những rủi ro liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kinh tế như hàng bán không đúng giá quy định, bán hàng không có khả năng thu tiền... Những rủi ro này, cũng giống như trong môi trường xử lý kế toán thủ công;

\* **Rủi ro trong xử lý thông tin**, là những rủi ro liên quan đến việc ghi nhận, xử lý dữ liệu, tổng hợp báo cáo.

- Đầu vào: Nhập dữ liệu sai, không chính xác, nhập trùng dữ liệu, nhập không đầy đủ và không hợp lệ.

- Xử lý: Dữ liệu xử lý bị sai như việc phân loại sai, tính toán sai do người lập chương trình xử lý không chính xác.

- Kết quả: Thông tin tổng hợp thành các báo cáo kế toán cũng không xác định chính xác, báo cáo có thể được chuyển giao không đúng người nhận.

\* **Rủi ro liên quan tới hệ thống:** Liên quan tới hệ thống bao gồm những rủi ro liên quan tới việc xây dựng, bảo dưỡng hệ thống, rủi ro liên quan tới việc sử dụng hệ thống... Các rủi ro đó bao gồm:

- Rủi ro liên quan tới quy trình phát triển hệ thống: Hệ thống được phát triển không đúng quy trình (phân tích, thiết kế, thực hiện, bảo dưỡng hệ thống); hệ thống không đáp ứng nhu cầu của kế toán của doanh nghiệp.

- Rủi ro liên quan tới con người;

- Rủi ro liên quan tới thiết bị;

- Rủi ro liên quan tới dữ liệu hệ thống: Dữ liệu bị phá hủy do cố tình phá hoại hoặc do vô tình sử dụng không đúng kỹ thuật; hệ thống và dữ liệu dễ bị thâm nhập, phá hoại để sửa chương trình xử lý hoặc phá hủy hay lấy cắp thông tin;

- Dữ liệu dễ bị mất do máy hỏng, do bị phá hoại hoặc ăn cắp thiết bị lưu trữ.

#### **b) Gian lận trong môi trường kế toán máy**

Trong bất cứ môi trường nào (kế toán thủ công hay kế toán máy), gian lận nào cũng gồm ba thành phần: Biến thủ tài sản, chuyển đổi các tài sản biến thủ thành tiền và che dấu việc biến thủ bằng các ghi chép giả mạo trên sổ kế toán hoặc các báo cáo. Trong môi trường xử lý bằng máy, ngoài các gian lận thường xảy ra như trong môi trường xử lý kế toán thủ công, người ta còn sử dụng máy tính và các kỹ thuật đặc thù của nó để thực hiện các gian lận. Các kiểu gian lận thường xảy ra: Cố tình nhập sai dữ liệu; phá hủy các máy tính chứa dữ liệu và chương trình quan trọng; ăn cắp thông tin qua việc truy cập bất hợp pháp máy tính hoặc mạng máy tính; sử dụng máy tính như một công cụ để tạo ra một hệ thống sổ sách song song khác cho mục đích gian lận tài chính; và sử dụng máy tính để lừa dối ví dụ như tạo một trung tâm dữ liệu giả. Sau đây là một số trường hợp đặc thù về gian lận:

#### **Một là, Các gian lận liên quan tới tệp tin và chương trình ứng dụng gồm:**

\* **Cố tình thay đổi các dữ liệu trong quá trình nhập máy**

\* **Kỹ thuật Salami:** Gian lận này được thực hiện dựa trên nguyên tắc làm tròn số (bằng cách gài một chương trình bất hợp pháp vào máy) để chuyển một số tiền rất nhỏ thành một số tiền rất lớn đến nơi chỉ định nào đó. Gian lận này thường được phát hiện bằng cách xem xét thường xuyên "hộp lưu" (Utilities log) để kiểm tra sự



chính xác, đầy đủ của nghiệp vụ và những thay đổi chương trình xử lý và quan sát các hoạt động tài chính nghi ngờ. Tuy nhiên gian lận này hiện nay còn ít thực hiện ở các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam vì việc thanh toán chủ yếu bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng/ (VND, ngoại tệ) với các thủ tục thực hiện bằng tay.

\* *Kỹ thuật Trojan Horse;*

\* *Kỹ thuật Superzapping;*

\* *Kỹ thuật Logic Bomb;*

### ***Hai là, Các gian lận liên quan tới hệ thống:***

Thông thường các gian lận này được thực hiện với mục đích thâm nhập bất hợp pháp vào hệ thống. Các gian lận đối với hệ thống thường được phát hiện bằng cách so sánh các chương trình hệ thống đang sử dụng với các chương trình gốc hợp lệ, kiểm tra bằng các dữ liệu thử, áp dụng nghiêm ngặt các kiểm soát truy cập, kiểm tra thường xuyên "hộp lưu". Các gian lận này được hạn chế và khắc phục bằng công tác quản trị người dùng.

#### *c) Tổ chức công tác kiểm tra kế toán*

Một phần mềm kế toán ứng dụng thường được thực hiện thông qua 3 giai đoạn: Nhập liệu, xử lý và kết xuất. Do đó, kiểm tra ứng dụng cũng bao gồm 3 nhóm thủ tục kiểm tra sau:

#### **Một là, Kiểm soát nhập liệu**

Kiểm soát nhập liệu được thực hiện từ khi có nguồn dữ liệu cho đến khi hoàn tất nhập liệu vào hệ thống. Đây là công tác kiểm tra có tầm quan trọng bậc nhất đối với công tác kiểm tra kế toán, bao gồm các nội dung:

***Kiểm soát nguồn dữ liệu:*** Kiểm soát nguồn dữ liệu nhằm đảm bảo rằng dữ liệu nhập vào hợp lệ, không bị trùng lặp khi nhập liệu.

#### ***Kiểm tra quá trình nhập liệu***

Các đoạn mã chương trình kiểm tra trình tự nhập liệu cần được viết và tích hợp trong phần mềm kế toán nhằm đảm bảo cho việc nhập liệu chính xác và đầy đủ. Các thủ tục kiểm tra quá trình nhập liệu bao gồm: Kiểm tra tính tuần tự khi nhập liệu; kiểm tra vùng dữ liệu; kiểm tra dấu ( $> 0$  hay  $< 0$ ); kiểm tra tính hợp lý; kiểm

tra tính có thực của nghiệp vụ; kiểm tra giới hạn; kiểm tra tính đầy đủ; kiểm tra việc nhập trùng dữ liệu; kiểm tra dung lượng vùng nhập liệu; số tổng kiểm soát; định dạng trước khi nhập liệu; sử dụng các giá trị mặc định và tạo số tự động...

***Hai là, Kiểm soát quá trình xử lý dữ liệu***

Kiểm soát xử lý kiểm tra sự chính xác của thông tin kế toán trong quá trình xử lý số liệu, loại trừ các yếu tố bất thường trong quá trình xử lý số liệu, loại trừ các yếu tố bất thường trong quá trình xử lý và đảm bảo cho hệ thống vận hành như thiết kế ban đầu. Hệ thống xử lý yêu cầu các mẫu tin trong tệp tin dữ liệu nằm theo trình tự. Kiểm soát trình tự sẽ phát hiện ra mẫu tin nào không nằm đúng thứ tự. Ví dụ tệp tin xử lý nhóm cập nhật chương trình yêu cầu hai tệp tin nhập là tệp tin nghiệp vụ và tệp tin chính. Các mẫu tin trong hai tệp tin này phải được sắp xếp theo cùng một trình tự. Nếu các mẫu tin này có trình tự sắp xếp khác nhau thì chương trình cập nhật sẽ báo lỗi và không chuyển thông tin đến tệp tin chính. Trong quá trình thiết kế hệ thống, người lập trình sẽ lập trình các thủ tục kiểm soát xử lý do kế toán cung cấp để hệ thống có thể tự động kiểm tra các hoạt động xử lý.

***Ba là, kiểm soát thông tin đầu ra***

Kiểm soát thông tin đầu ra bao gồm chính sách và các bước thực hiện nhằm đảm bảo sự chính xác của việc xử lý số liệu. Việc kiểm soát có thể thực hiện thông qua các thủ tục sau:

- Xem xét các kết xuất nhằm đảm bảo nội dung thông tin cung cấp và hình thức phù hợp với nhu cầu sử dụng thông tin;
- Đối chiếu giữa kết xuất và dữ liệu nhập thông qua các số tổng kiểm soát nhằm đảm bảo tính chính xác của thông tin;
- Chuyển giao chính xác thông tin đến đúng người sử dụng thông tin;
- Đảm bảo an toàn cho các kết xuất và thông tin nhạy cảm của doanh nghiệp;
- Quy định người sử dụng phải có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ và trung thực của thông tin sau khi nhận thông tin, báo cáo;
- Quy định hủy các dữ liệu, thông tin bí mật sau khi tạo ra kết xuất trên các bản in thử, bản nháp,...
- Tăng cường các giải pháp an toàn hệ thống mạng trong trường hợp chuyển giao thông tin trên hệ thống mạng máy tính.

Kiểm tra kế toán nội bộ đánh giá sự an toàn của dữ liệu trong khi xem xét hoạt động của các bộ phận, các phần hành kế toán trong bộ máy kế toán và đưa ra những đề nghị cho kế toán viên và kế toán trưởng. Các kiểm tra viên nội bộ cũng đề xuất các phương pháp, các thủ tục nhằm tăng cường đảm bảo sự an toàn và trung thực cho dữ liệu. Các kiểm tra viên nội bộ hoàn tất trách nhiệm của mình khi thông báo đầy đủ cho lãnh đạo kế toán về các rủi ro, các sai sót cũng như đưa ra các đề xuất khắc phục rủi ro, sai sót đó. Trường hợp được sự ủy quyền của kế toán trưởng, kiểm tra viên, có thể yêu cầu các bộ phận kế toán thực hiện sửa chữa, khắc phục rủi ro, sai sót theo đúng nguyên tắc và chế độ kế toán. Kiểm tra viên hạn chế việc chỉnh sửa dữ liệu trực tiếp, đặc biệt là các số liệu kế toán nhạy cảm, các số liệu đã chuyển sổ cái. Ngoài ra, việc chỉnh sửa số liệu của chức năng kế toán tổng hợp phải độc lập với việc chỉnh sửa số liệu trên các phân hệ khác, kế toán tổng hợp không được quyền chỉnh sửa số liệu kế toán chi tiết của các phân hệ, điều này nhằm đảm bảo việc kiểm tra, đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết.

*d) Các phương pháp kiểm tra qua thử nghiệm kiểm soát*

Thử nghiệm kiểm soát để xác định nhân viên có thực hiện các chính sách, các bước kiểm soát một cách đúng đắn không. Kế toán cũng gọi đây là kiểm tra chứng minh. Kiểm tra viên nội bộ phải sử dụng những kỹ thuật kiểm tra với sự giúp đỡ của máy vi tính để xem xét. Các phương pháp kiểm tra thường sử dụng:

**Kiểm tra dữ liệu:** Kiểm tra viên nội bộ tạo ra một tệp tin của những nghiệp vụ mô phỏng và vạch ra những nghiệp vụ này sẽ được xử lý như thế nào trong hệ thống thông tin. Tệp tin này được vận hành với dữ liệu mô phỏng và kế toán viên sẽ xem xét thông tin đầu ra (Phụ lục số 4)

**Mô phỏng song song:** Kiểm tra viên nội bộ sẽ viết hoặc đặt hàng một đơn vị cung cấp phần mềm độc lập với phần mềm kế toán của doanh nghiệp đang ứng dụng một chương trình mô phỏng có thể thực hiện các chức năng chính của các chương trình kế toán ứng dụng của doanh nghiệp. Sau đó sử dụng kết quả từ chương trình mô phỏng sẽ được so sánh với kết quả từ chương trình của kế toán doanh nghiệp. (Phụ lục số 5).

**Phương tiện kiểm tra tích hợp hệ thống:** Kiểm tra viên nội bộ sẽ tạo ra một trung tâm chi phí và các nghiệp vụ giả. Bên cạnh đó họ sẽ lập những bảng tính thủ công bằng tay và so sánh kết quả với kết quả xử lý theo chương trình máy tính. Những nghiệp vụ kiểm tra được xử lý cùng với những nghiệp vụ thật, do đó kiểm tra viên phải ngăn chặn kết chuyển vào tệp tin chính hay phải làm các bút toán điều chỉnh để xóa đi các nghiệp vụ giả. (Phụ lục số 6).

### **3.2.1.5 Xây dựng mô hình bộ máy kế toán phù hợp với tổ chức công tác kế toán**

Bộ máy kế toán ở đơn vị là tập thể cán bộ, nhân viên kế toán cùng cộng tác để thực hiện toàn bộ công tác kế toán thống kê và công tác tài chính tại doanh nghiệp.

Việc tổ chức cơ cấu bộ máy kế toán hợp lý, hoạt động có hiệu quả là điều kiện quan trọng để cung cấp thông tin kế toán một cách kịp thời, đầy đủ, chính xác và hữu ích cho các đối tượng sử dụng thông tin. Để xây dựng một mô hình bộ máy kế toán cho phù hợp với hình thức tổ chức công tác kế toán khoa học và hợp lý trong các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam phải căn cứ vào:

- Đặc điểm và quy trình mua/bán hàng hóa;
- Quy mô, phạm vi địa bàn hoạt động của đơn vị;
- Tính hiệu quả của việc tổ chức mô hình bộ máy kế toán;
- Mức độ phân cấp quản lý kinh tế nội bộ;
- Trình độ nghiệp vụ của nhân viên kế toán;
- Trình độ trang bị, phương tiện kỹ thuật tính toán, xử lý thông tin;
- Mức độ phức tạp và khối lượng của các nghiệp vụ kinh tế tài chính.

Các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam trong điều kiện ứng dụng phần mềm kế toán trên máy vi tính thì điều quan trọng hơn là phải căn cứ vào việc trang bị kỹ thuật, việc trang bị tổ chức mạng máy tính của doanh nghiệp. Đó là các máy tính PC đơn lẻ hay nối mạng LAN nội bộ trong phòng kế toán, nối mạng WAN giữa đơn vị chính với đơn vị phụ. Có thể tổ chức bộ máy kế toán theo một trong ba hình thức sau:

**a) Tổ chức bộ máy kế toán trong điều kiện tổ chức công tác kế toán tập trung (Sơ đồ 3.3)**

Theo hình thức này thì toàn đơn vị tổng thể chỉ tổ chức một phòng kế toán trung tâm ở đơn vị chính, còn ở các đơn vị trực thuộc không tổ chức công tác kế toán riêng.

- Nhiệm vụ của phòng kế toán trung tâm là chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện toàn bộ công việc kế toán từ khâu thu nhận, xử lý chứng từ, luân chuyển, ghi sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết và lập báo cáo kế toán cũng như việc phân tích, kiểm tra kế toán...

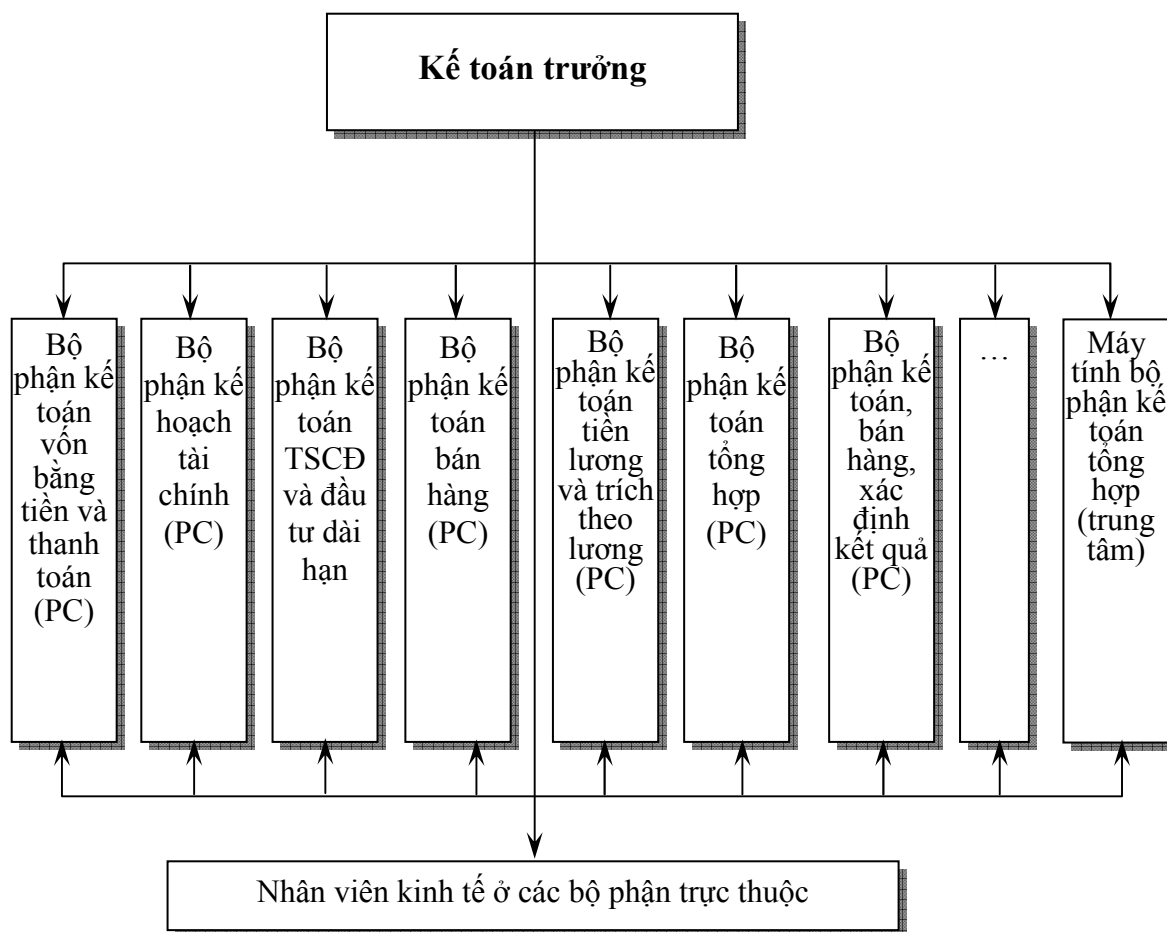
- Nhiệm vụ ở các đơn vị bộ phận trực thuộc: Được bố trí nhân viên hạch toán (nhân viên này chịu sự quản lý trực tiếp của phòng kế toán trung tâm) làm nhiệm vụ thực hiện hướng dẫn lập chứng từ ban đầu, thu thập tổng hợp chứng từ ban đầu theo định kỳ gửi về phòng kế toán trung tâm để xử lý.

Trong điều kiện có thể thì phòng kế toán trung tâm còn giao cho các nhân viên hạch toán thực hiện một số phần hành công việc hạch toán khác như ghi chép các chỉ tiêu thống kê, ghi chép một số nghiệp vụ cụ thể được giao, hoặc ghi chép một số phần hành kế toán chi tiết ở đơn vị trực thuộc sau đó định kỳ lập và gửi các báo cáo đơn giản về phòng kế toán.

Đối với doanh nghiệp tổ chức công tác kế toán tập trung, việc trang bị máy tính theo mạng nội bộ cho phòng kế toán trung tâm bao gồm các máy tính trang bị cho từng kế toán viên chịu trách nhiệm từng phần hành kế toán và máy tính tổng hợp (Trung tâm tổng hợp và xử lý thông tin kế toán của toàn doanh nghiệp).

Khi đó mỗi bộ phận kế toán đều phải thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ thuộc phần hành của mình từ khâu lập chứng từ, xử lý hạch toán ban đầu, nhập dữ liệu vào máy, khai thác số liệu, cung cấp số liệu cần thiết theo chức năng nhiệm vụ, theo sự phân cấp, phân quyền; đối chiếu kiểm tra số liệu với các bộ phận kế toán liên quan.

Bộ phận kế toán tổng hợp tiếp nhận thông tin từ các máy tính thuộc các phần hành (do các kế toán viên thực hiện từng phần hành cung cấp) hoặc được sự phân cấp, phân quyền có thể khai thác sử dụng thông tin trực tiếp trên máy tính của các bộ phận (phần hành) để từ đó tổng hợp thông tin, lập được các sổ kế toán, báo cáo kế toán tài chính và báo cáo kế toán quản trị...



**Sơ đồ 3.3: Tổ chức bộ máy kế toán tập trung**

Theo hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung thì mọi thông tin kinh tế tài chính đều được bộ phận kế toán tổng hợp thu nhận, xử lý và cung cấp dưới dạng các báo cáo tài chính; các báo cáo quản trị tại bất kỳ thời điểm nào trong tháng vì vậy nó thuận lợi cho việc chỉ đạo, kiểm tra và sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự quản lý chỉ đạo ra quyết định của lãnh đạo doanh nghiệp. Mặt khác tổ chức công tác kế toán tập trung nó còn thuận lợi cho việc phân công, chuyên môn hóa công tác kế toán đối với từng nhân viên kế toán, thuận lợi trong việc trang bị máy tính cũng như việc quản lý, xử lý và cung cấp thông tin. Tuy nhiên, nếu doanh nghiệp có quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán mà doanh nghiệp không phân quyền, phân cấp quản lý kinh tế và kế toán thì việc tổ chức công tác kế toán tập trung sẽ gặp rất nhiều khó khăn trong việc cung cấp thông tin cũng như việc tổ chức trang bị máy tính (khi không thể tổ chức nối mạng máy tính cho các nhân viên kinh tế ở các đơn vị trực thuộc được...).

*b) Tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tổ chức công tác kế toán phân tán (Sơ đồ 3.4 và sơ đồ 3.5)*

Theo hình thức tổ chức công tác kế toán này, ở đơn vị chính được thành lập phòng kế toán trung tâm, còn ở các đơn vị trực thuộc đã được phân cấp quản lý kinh tế tài chính nội bộ như các chi nhánh kinh doanh thuộc công ty, chi nhánh bán hàng của các công ty tại các địa bàn khác nhau đều có tổ chức công tác kế toán riêng.

*- Nhiệm vụ của phòng kế toán trung tâm*

+ Thực hiện các nội dung (phần hành) công tác kế toán phát sinh ở đơn vị chính, công tác tài chính, công tác thống kê trong toàn đơn vị tổng thể.

+ Hướng dẫn và kiểm tra công tác kế toán ở các đơn vị trực thuộc.

+ Thu nhận, kiểm tra các báo cáo kế toán, thống kê của các đơn vị trực thuộc gửi lên và lập báo cáo kế toán thống kê tổng hợp cho toàn đơn vị tổng thể.

*- Nhiệm vụ của kế toán đơn vị trực thuộc:* Thực hiện toàn bộ công tác kế toán tại đơn vị trực thuộc từ việc lập chứng từ ban đầu, hạch toán ban đầu, thu thập, kiểm tra, xử lý chứng từ ghi sổ kế toán (các hoạt động của mình theo sự phân cấp) rồi định kỳ lập gửi số liệu báo cáo về phòng kế toán trung tâm.

Theo hình thức tổ chức công tác kế toán phân tán thì việc tổ chức trang bị máy tính, xây dựng phần mềm kế toán trên máy tính còn phụ thuộc vào:

- Địa bàn hoạt động của các đơn vị trực thuộc với doanh nghiệp (nơi đặt phòng kế toán trung tâm);

- Sự phân cấp quản lý và hạch toán cho các đơn vị trực thuộc;

- Trình độ xử lý thông tin của các nhân viên kế toán trong điều kiện nối mạng giữa trung tâm với đơn vị trực thuộc;

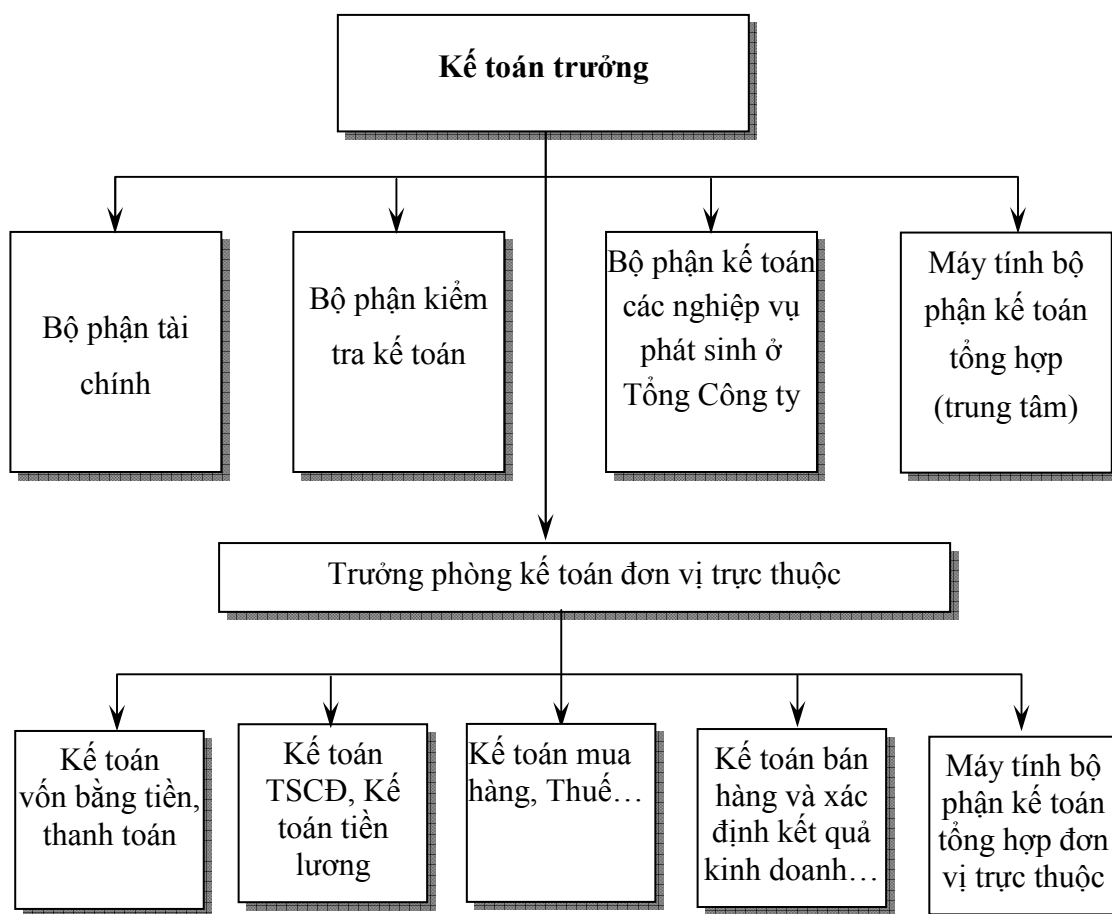
- Khả năng tài chính của doanh nghiệp trong việc nối mạng nội bộ, thuê đường truyền riêng hay không giữa trung tâm với các phòng kế toán của các đơn vị trực thuộc;

- Thông tin (báo cáo tài chính, báo cáo quản trị cũng như các sổ kế toán) của các đơn vị trực thuộc được chuyển thẳng đến phòng kế toán trung tâm qua hệ thống nối mạng giữa các bộ phận trực thuộc với nhau và giữa phòng kế toán đơn vị trực thuộc với phòng kế toán trung tâm;

**Ưu điểm:** Số liệu kế toán sau khi được kiểm tra có thể hòa mạng toàn công ty ngay, tổ chức công tác kiểm tra kế toán thuận lợi, thông tin cung cấp kịp thời, hiệu quả công tác kế toán được nâng cao từ đó cung cấp thông tin cho lãnh đạo doanh nghiệp một cách kịp thời tại bất kỳ thời điểm nào giúp cho doanh nghiệp nắm vững tình hình hoạt động của đơn vị, đề ra được các quyết định kinh tế tài chính phù hợp...

**Nhược điểm:** Chi phí cho việc lắp đặt mạng nội bộ cao, trường hợp này thường áp dụng ở những công ty, tập đoàn lớn như các Tổng Công ty Hàng không, tập đoàn Than khoáng sản Việt Nam, Tập đoàn Xi măng Việt Nam,... còn các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam ít có điều kiện ứng dụng. Mô hình tổ chức theo sơ đồ 3.4.

*Trường hợp doanh nghiệp có nối mạng nội bộ (WAN): (Sơ đồ 3.4)*

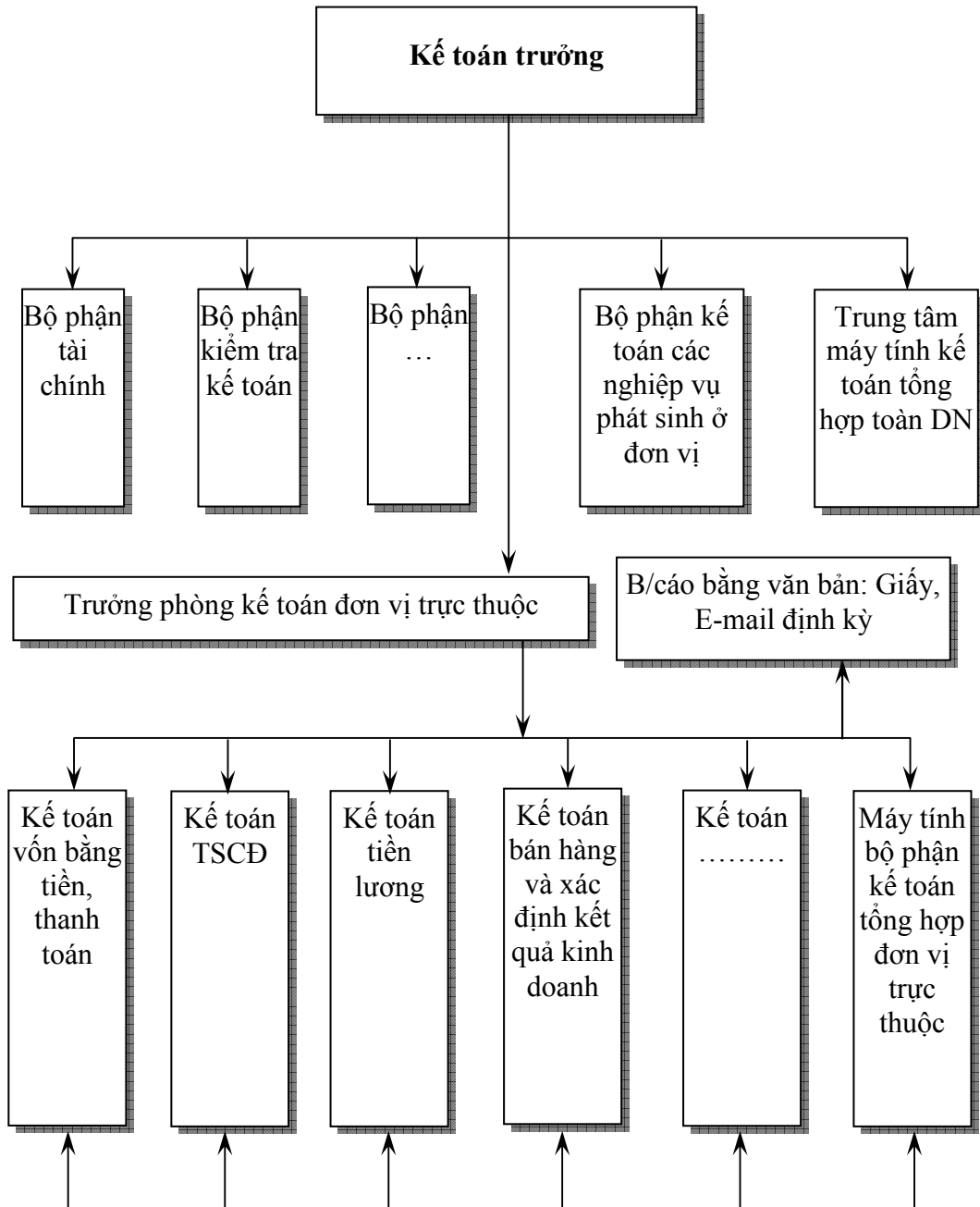


**Sơ đồ 3.4: Tổ chức bộ máy kế toán phân tán**

*(Có nối mạng nội bộ (WAN) giữa đơn vị chính với các đơn vị trực thuộc)*



*Trường hợp doanh nghiệp không nối mạng nội bộ (WAN) giữa đơn vị chính và đơn vị phụ thuộc (Sơ đồ 3.5)*



**Sơ đồ 3.5: Tổ chức bộ máy kế toán phân tán**

*(Không nối mạng máy tính giữa đơn vị chính với các đơn vị trực thuộc)*

Định kỳ các đơn vị trực thuộc phải lập báo cáo tài chính và báo cáo quản trị, các tài liệu cho phòng kế toán trung tâm, sau đó bộ phận tổng hợp ở phòng kế toán trung tâm phải nhập số liệu thủ công vào máy tính ở trung tâm.

Chính vì vậy, việc tổng hợp số liệu và lập báo cáo ở toàn đơn vị sẽ bị chậm, hạn chế đến việc kiểm tra, chỉ đạo của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn đơn vị. Mô hình tổ chức theo sơ đồ 3.6.

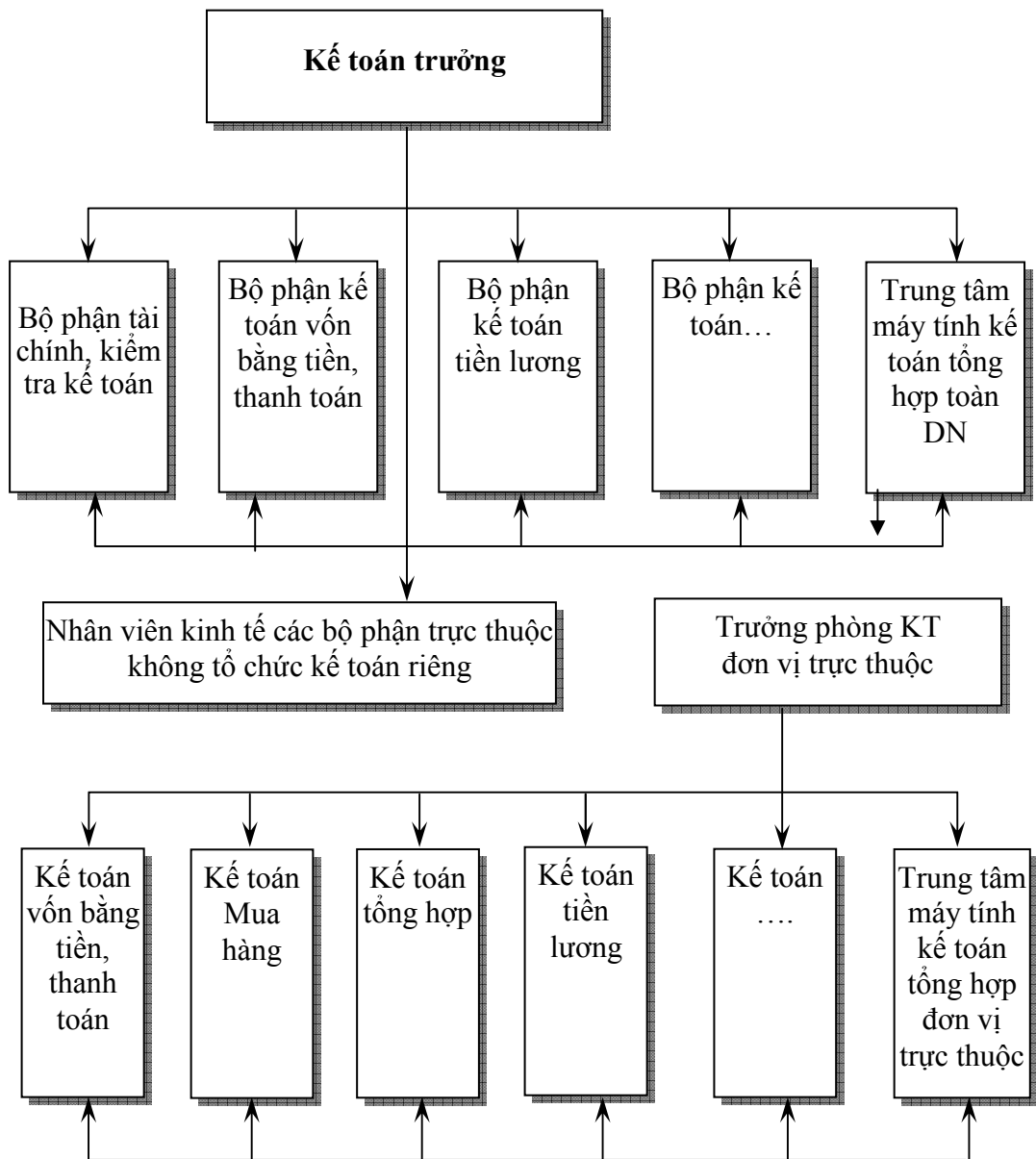
***Tổ chức bộ máy kế toán theo phương thức tổ chức công tác kế toán vừa tập trung vừa phân tán (Sơ đồ 3.6)***

Theo hình thức này là sự kết hợp của 2 hình thức trên: ở đơn vị chính thành lập phòng kế toán trung tâm, ở các đơn vị phụ thuộc lớn, đủ trình độ quản lý được phân cấp quản lý kinh tế tài chính nội bộ mức độ cao thì tổ chức kế toán riêng; còn ở các đơn vị trực thuộc nhỏ, không có khả năng quản lý độc lập thì không phân cấp quản lý kinh tế tài chính nội bộ và không cho tổ chức công tác kế toán riêng mà ở đó chỉ bố trí các nhân viên kinh tế làm nhiệm vụ hướng dẫn hạch toán ban đầu.

***Nhiệm vụ của phòng kế toán trung tâm:***

- + Thực hiện công tác kế toán phát sinh ở đơn vị chính và các đơn vị trực thuộc không có tổ chức kế toán riêng;
- + Hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán ở các đơn vị trực thuộc;
- + Thu nhận, kiểm tra báo cáo kế toán ở các đơn vị trực thuộc có tổ chức kế toán riêng gửi đến và lập báo cáo kế toán tổng hợp toàn đơn vị (Tổng công ty...);
- + Thực hiện công tác tài chính, thống kê toàn đơn vị.

***Nhiệm vụ kế toán ở đơn vị trực thuộc có tổ chức kế toán riêng:*** Các đơn vị trực thuộc này có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ công việc kế toán phát sinh ở đơn vị mình, công tác tài chính, thống kê và định kỳ lập gửi các báo cáo về phòng kế toán trung tâm. Trong điều kiện tổ chức mạng máy tính (WAN) thì việc cung cấp số liệu và báo cáo được thực hiện trên mạng từ máy tính của phòng kế toán trực thuộc về máy tính của kế toán tổng hợp tại phòng kế toán trung tâm; trường hợp không nối mạng (WAN) giữa trung tâm với các phòng kế toán đơn vị trực thuộc thì tính kịp thời báo cáo của toàn đơn vị phụ thuộc vào việc cung cấp báo cáo, tài liệu của các đơn vị trực thuộc cũng như việc nhập dữ liệu, xử lý dữ liệu ở phòng kế toán trung tâm.



**Sơ đồ 3.6: Tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán**

**Nhiệm vụ của các nhân viên kinh tế ở các đơn vị trực thuộc không được tổ chức công tác kế toán riêng:** Hướng dẫn hạch toán ban đầu, thu nhận kiểm tra chứng từ ban đầu, xử lý một phần công việc kế toán (nếu được phép), và định kỳ gửi chứng từ, tài liệu phòng kế toán trung tâm. Phần lớn các nhân viên kinh tế ở các đơn vị trực thuộc không được nối mạng máy tính mà họ có thể sử dụng máy tính cá nhân để hỗ trợ thêm cho công tác thu thập, xử lý chứng từ ban đầu và lập báo cáo thống kê theo định kỳ. Mô hình tổ chức như sơ đồ 3.6.

### 3.2.2 Giải pháp hoàn thiện tổ chức một số phần hành kế toán chủ yếu

#### 3.2.2.1 Hoàn thiện kế toán tính trị giá hàng hóa

**a) Tính trị giá hàng hóa nhập kho:** Đối với hàng hóa mua ngoài nhập kho: Giá nhập kho bao gồm giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, lưu kho, lưu bãi...trong quá trình mua hàng. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

Như vậy thiết kế chương trình lập dữ liệu lập trình viên phải thiết kế cho người nhập liệu có thể nhập liệu 2 bước:

**Bước 1:** Nhập hàng hóa theo giá mua;

**Bước 2:** Nhập thông tin khác còn lại để tính ra đơn giá mua nhập kho như cộng các khoản thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển, bốc xếp, trong quá trình mua hàng và các chi phí có liên quan trực tiếp khác. Theo chế độ kế toán Việt Nam thì giá mua hàng hóa, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT không được khấu trừ thì được hạch toán vào TK 156 (1561) - “Giá mua hàng hóa”. Các khoản chi phí phát sinh liên quan trực tiếp đến quá trình mua hàng chi phí bảo hiểm, tiền thuê kho bãi, chi phí vận chuyển, các khoản hao hụt ... thì được hạch toán vào TK 156(1562) – “Chi phí thu mua hàng hóa”. Sau đó chương trình sẽ tự động tính ra đơn giá nhập kho và chuyển số liệu sang cơ sở dữ liệu của hàng nhập kho.

**b) Tính giá hàng xuất kho:** Việc tính giá hàng xuất kho, có thể áp dụng một trong bốn phương pháp tính giá trị hàng xuất kho theo quy định trong chuẩn mực kế toán số 02-“Hàng tồn kho” [2], [47] đó là: Phương pháp bình quân gia quyền; phương pháp nhập trước xuất trước; phương pháp nhập sau xuất trước; phương pháp giá đích danh.

Đối với hàng hóa thì chi phí thu mua được tập hợp trên TK 156(1562), đồng thời phải phân bổ cho hàng hóa tiêu thụ trong kỳ và hàng hóa tồn kho cuối kỳ. Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí thu mua hàng hóa tùy thuộc vào tình hình cụ thể của từng doanh nghiệp nhưng phải tuân thủ nguyên tắc nhất quán.

Như vậy thiết kế cho mô-đun hàng hóa lập trình viên phải thiết kế đầy đủ để người sử dụng có thể lựa chọn được một trong các phương pháp tính giá nhập kho, xuất kho theo quy định của chế độ kế toán ban hành.

Mục tiêu của việc quản lý và hạch toán hàng hóa, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi bán phải đảm bảo:

*Thông tin đầu vào:*

- Các hóa đơn chứng từ mua hàng hóa;
- Phiếu nhập kho/xuất kho; .....

*Thông tin đầu ra:*

- Bảng tổng hợp nhập xuất tồn hàng hóa
- Thẻ kho;
- Sổ chi tiết hàng hóa
- Nhật ký mua hàng
- Các sổ kế toán chi tiết khác theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp đối với hàng hóa.

Mô đun kế toán bán hàng (sale)

Mô đun này có chức năng nhập liệu thông tin bán hàng như bán hàng cho đối tượng nào, chủng loại mặt hàng và lập hóa đơn bán hàng. Thông tin ban đầu của mô đun này là sổ chi tiết doanh thu, sổ nhật ký bán hàng, bảng kê hàng hóa bán ra (dùng cho khai thuế GTGT). Đồng thời thông tin từ mô đun này cũng là cơ sở cho việc lập sổ cái của các tài khoản doanh thu, giảm trừ doanh thu, và thuế GTGT đầu ra, sổ chi tiết thanh toán với người bán và các báo cáo quản trị khác phục vụ cho công tác kế toán quản trị như báo cáo doanh thu theo khu vực, theo khách hàng, báo cáo phân tích doanh thu theo hàng hóa, nhóm hàng hóa,....

Nhìn chung các phần mềm kế toán của các doanh nghiệp nói chung và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu nói riêng khá tốt, tuy nhiên cần lưu ý một số vấn đề khi thiết kế mô đun này cần hỗ trợ thêm một số chức năng sau:

**Thứ nhất**, tự động tìm trong danh mục hàng đưa ra giá bán khi người mua đến chọn hàng, các chính sách bán hàng nếu người sử dụng muốn sử dụng thì sẽ xuất hiện ngay trên màn hình nhập liệu, chẳng hạn như chính sách chiết khấu, khuyến mãi, giảm giá, hàng tặng kèm, giới hạn số tiền nợ.

**Thứ hai**, Trên bảng cân đối kế toán đối với các khoản nợ phải thu hay phải trả đều yêu cầu tách ra nợ trong nước, nợ nước ngoài, lại tiếp tục tách ra nợ ngắn hạn và nợ dài hạn. Như vậy, để quản lý được hai loại nợ thì phải có tiêu thức phân biệt

là phải có thêm thông tin về thời hạn thanh toán, căn cứ vào thời hạn thanh toán so với thời điểm lập báo cáo tài chính chúng ta sẽ phải phân biệt được các khoản phải thu ngắn hạn hoặc dài hạn. Mặt khác đây cũng là yếu tố cơ bản để lập các báo cáo về tuổi nợ, nợ đến hạn, nợ quá hạn... phục vụ cho yêu cầu kế toán quản trị.

**Thứ ba,** Vấn đề hỗ trợ để lập bảng kê số lượng hàng hóa bán ra nhằm mục đích cho việc lập tờ khai thuế GTGT hàng tháng [5], [20], Tác giả xin đề xuất kiến nghị: Khi nhập liệu hóa đơn bán hàng, phần mềm phải cho phép nhận đủ các thông tin để lập các bảng kê hàng hóa bán ra theo mẫu quy định. Sau khi lưu thông tin vào cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kế toán thì phải tách ra thêm một mẫu tin để đưa vào cơ sở dữ liệu cho việc lập bảng kê hàng hóa đã bán. Trong phân hệ này lập trình viên phải thiết kế thêm các chức năng như: i) Tạo lập bảng kê thuế GTGT đầu ra hay kết chuyển thuế GTGT sang các phần mềm chuyên lập tờ khai khác, ví dụ: phần mềm 2.0 chuyên lập tờ khai thuế do Tổng Cục thuế phát hành miễn phí cho các doanh nghiệp. ii) In các sổ sách có tính chất đặc thù của thuế GTGT như: Sổ theo dõi thuế GTGT, sổ chi tiết thuế GTGT được hoàn lại, sổ chi tiết thuế GTGT được miễn giảm...

**Thứ tư,** các báo cáo quản trị bán hàng: Mặc dù đối với các doanh nghiệp có thông tin về quản lý bán hàng là khá quan trọng đối với nhà quản lý, vì vậy trong mô đun này phải thiết kế tối thiểu để có các báo cáo kế toán quản trị như báo cáo doanh thu theo khu vực, nhóm hàng hóa, mặt hàng, đồ thị doanh thu,... Để có những báo cáo này, lập trình viên phải thiết kế sao cho người nhập liệu khi có nhu cầu sử dụng đến những chức năng nào thì đưa thông tin vào và có thể in ra được các báo cáo cơ bản trên.

Như vậy, mô đun kế toán bán hàng cần phải đạt các mục tiêu là: quản lý và hạch toán doanh thu của hàng bán (trong nước và xuất khẩu) và cần những thông tin đầu vào nào: i) Đơn đặt hàng; ii) các chính sách bán hàng; iii) Hóa đơn bán hàng.

Và những thông tin đầu ra ra nào? i) Sổ chi tiết bán hàng; ii) Nhật ký bán hàng (theo hình thức nhật ký chung); iii) sổ kế toán chi tiết (doanh thu, các khoản giảm trừ doanh thu); iv) theo dõi thuế GTGT; v) Sổ chi tiết thuế GTGT được hoàn lại; vi) sổ chi tiết thuế GTGT được miễn giảm; vii) các sổ chi tiết khác theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp về doanh thu và thu nhập khác.

### 3.2.2.2 Hoàn thiện kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh

Để đáp ứng yêu cầu quản trị doanh thu các doanh nghiệp cần phải tổ chức kế toán chi tiết từng loại doanh thu theo tài khoản:

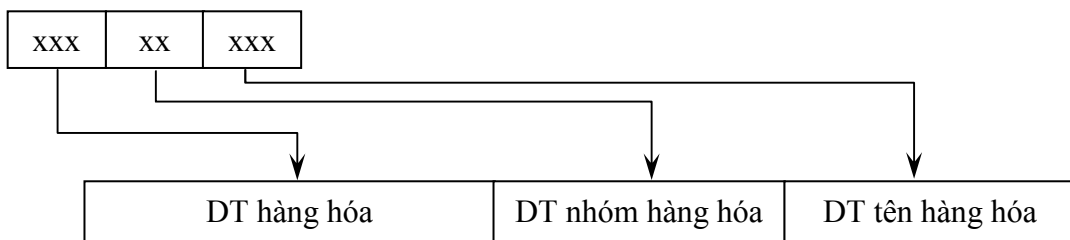
- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ;
- Doanh thu tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia;
- Doanh thu kinh doanh bất động sản;
- Thu nhập khác;

Căn cứ vào phương thức bán hàng doanh thu còn được chia thành:

- Doanh thu bán hàng thu tiền ngay;
- Doanh thu bán hàng trả chậm, trả góp;
- Doanh thu bán hàng đại lý (ký gửi);
- Doanh thu chưa thực hiện (nhận trước);
- Doanh thu hoạt động tài chính.

Ngoài ra căn cứ vào yêu cầu quản trị doanh nghiệp mà doanh thu còn được chia thành doanh thu bán ra ngoài, doanh thu tiêu thụ nội bộ, doanh thu xuất khẩu và doanh thu nội địa.

Việc tổ chức kế toán quản trị doanh thu cần được tiến hành trên các TK kế toán chi tiết. Các TK kế toán quản trị doanh thu có thể được mã hóa liên tiếp theo thứ bậc hình cây doanh thu các loại hàng hóa:



511101 DT hàng hóa Tủ lạnh - Mã nhóm Tủ lạnh

5111010001 DT hàng hóa tủ lạnh – Hàng hóa Tủ lạnh loại Toshiba – 300lít

5111010002 DT hàng hóa tủ lạnh – Hàng hóa tủ lạnh loại Toshiba – 250 lít...

511102 DT hàng hóa máy điều hòa nhiệt độ - Mã nhóm máy điều hòa nhiệt độ

5111020001 DT hàng hóa máy điều hòa nhiệt độ - nhóm điều hòa Toshiba 24.000

5111020002 DT hàng hóa máy điều hòa nhiệt độ - nhóm nhóm điều hòa Toshiba 18000

511103 DT hàng hóa Bình nóng lạnh - Mã nhóm ...

511104 DT hàng hóa máy photocopy- Mã nhóm ...

511201 DT hàng hóa xe máy - Mã nhóm .....

...

Ngoài việc tổ chức các tài khoản doanh thu theo từng hoạt động, từng loại hàng hóa... thì kế toán cần phải tổ chức các tài khoản giảm trừ doanh thu tương ứng, có như vậy mới cho phép xác định kết quả kinh doanh chi tiết đến từng mặt hàng, từng loại dịch vụ...

Sổ chi tiết doanh thu được mở riêng cho từng loại hoạt động từng loại hàng hóa, dịch vụ..., đồng thời nếu hàng hóa bán phải chịu các thuế suất khác nhau thì phải mở sổ chi tiết theo dõi doanh thu theo từng loại thuế suất.

Tùy theo yêu cầu quản trị doanh thu của từng doanh nghiệp mà sổ chi tiết có thể mở theo kết cấu không hoàn toàn giống nhau. Tuy nhiên, các sổ chi tiết doanh thu phải đảm bảo được các nội dung chính sau: Ngày tháng ghi sổ; số hiệu và ngày lập chứng từ; tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh; tài khoản đối ứng; số lượng, đơn giá, thành tiền của sản phẩm, hàng hóa tiêu thụ; các khoản giảm trừ doanh thu...

Khi được ghi nhận doanh thu, kế toán nhập dữ liệu Nợ các Tài khoản 111,112, 131.../Có Tài khoản 511, cần xây dựng định khoản mặc định đồng thời để tăng năng suất nhập liệu và hạn chế rủi ro nhập sai dữ liệu: Nợ các Tài khoản 111, 112, 131.../Có Tài khoản 33311 (*nếu áp dụng thuế giá trị gia tăng khấu trừ thì kế toán chỉ cần nhập dữ liệu thuế suất*) và mặc định bút toán giá vốn đồng thời: Nợ Tài khoản 632/Có Tài khoản 156, 157 (*Trong đó chương trình giá vốn sẽ được xử lý tự động*).

Kết quả từng loại hoạt động là số liệu tổng hợp để cung cấp thông tin kế toán tài chính về doanh thu, thu nhập, chi phí và kết quả từng hoạt động nhằm mục đích lập báo cáo tài chính. Với nhà quản trị doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam thì điều quan trọng là phải biết được kết quả là lãi (lỗ) của từng hoạt động, ngành nghề kinh doanh, từng loại mặt hàng,... Chỉ trên cơ sở những thông tin, số liệu chi tiết cụ thể các nhà quản trị doanh nghiệp mới có thể ra được các quyết định phù hợp để đầu tư mở rộng phát triển sản xuất kinh doanh, đa dạng hóa



sản phẩm, chiếm lĩnh thị trường, đứng vững trong cạnh tranh... và để đạt mục đích cuối cùng là lợi nhuận tối đa và góp phần thực hiện mục tiêu chiến lược phát triển của doanh nghiệp.

Với nội dung và cách xác định kết quả kinh doanh theo góc độ quản trị doanh nghiệp cần thiết phải đảm bảo tổ chức kế toán quản trị theo từng nội dung, yếu tố cấu thành để xác định kết quả trên cơ sở doanh thu, các khoản giảm trừ doanh thu, giá vốn, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp. Để đáp ứng được yêu cầu này cần phải có chương trình tự động trong việc kết chuyển doanh thu, chi phí, giá vốn, kết chuyển và phân bổ chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp cho từng hàng hóa. Đặc biệt đối với các chi phí liên quan đến nhiều đối tượng (chi phí thu mua hàng, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp) cần xác định tiêu chuẩn phân bổ thích hợp và có thể phân bổ chi tiết theo từng yếu tố chi phí trong mỗi thao tác kết chuyển phân bổ cuối kỳ.

Với việc xác định chi tiết từng nội dung, từng yếu tố cấu thành để xác định kết quả lãi (lỗ), và để có số liệu so sánh, đối chiếu với kỳ trước, với kế hoạch... các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam có thể sử dụng hệ thống sổ, báo cáo chi tiết:

- Sổ chi tiết hàng hóa tiêu thụ (phụ lục số 7).
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (*Doanh nghiệp có ít hàng hóa thì dùng mẫu theo phụ lục số 8*).
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (*Doanh nghiệp có hàng hóa thì dùng mẫu theo phụ lục số 9*).
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (*Dạng lãi trên biến phí - Doanh nghiệp có nhiều sản phẩm thì dùng mẫu theo phụ lục 10*).

### **3.2.3 Giải pháp hoàn thiện công tác quản trị người dùng và bảo mật thông tin**

#### **3.2.3.1 Hoàn thiện công tác quản trị người dùng**

Trong các doanh nghiệp nói chung, doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam nói riêng, khi ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán, điều đầu tiên làm cho các nhà quản trị băn khoăn là làm thế nào để tổ chức phân công, phân nhiệm bộ máy kế toán; dữ liệu kế toán có được tuyệt đối an toàn và bảo mật

hay không? Vì vậy, yêu cầu đặt ra cho các chuyên gia thiết kế phần mềm và người lãnh đạo kế toán là không ngừng hoàn thiện tổ chức công tác quản trị người dùng và bảo mật thông tin kế toán.

Hoàn thiện công tác quản trị người dùng gồm 3 lĩnh vực: Phân chia trách nhiệm, truy cập cơ sở dữ liệu, xác lập quyền sở hữu dữ liệu.

Việc phân chia trách nhiệm hợp lý và đầy đủ đòi hỏi phải phân chia giữa các chức năng thiết kế, thực hiện và vận hành trong trung tâm dữ liệu kế toán của công ty. Đặc trưng của một hệ thống thông tin kế toán trong môi trường máy tính là tính tích hợp cao, các thủ tục thường được thực hiện bởi các cá nhân riêng biệt có thể được kết hợp trong chức năng của một cá nhân. Điều này dẫn đến khả năng một cá nhân không bị giới hạn quyền truy cập đến máy tính, chương trình và dữ liệu của các bộ phận khác và sẽ có cơ hội gian lận rất lớn. Do đó, cần phải phân chia trách nhiệm trong các chức năng của hệ thống một cách đầy đủ. Để đảm bảo an toàn dữ liệu, cần phân chia trách nhiệm truy cập, sử dụng và cập nhật cơ sở dữ liệu. Mỗi kế toán viên chỉ được nhập dữ liệu, đọc và điều chỉnh dữ liệu thuộc phạm vi trách nhiệm của mình còn chuyên viên bộ phận công nghệ thông tin có chức năng truy cập và điều chỉnh chương trình phần mềm.

Kế toán trưởng quy định chế độ mật khẩu và quyền truy cập dữ liệu cho từng kế toán viên tương thích với chức năng của mỗi cá nhân trong hệ thống. Đồng thời hướng dẫn các thủ tục sử dụng mật khẩu để đạt được tính hữu hiệu cao trong kiểm soát truy cập dữ liệu.

Khi sử dụng hệ quản trị dữ liệu, một tệp tin hay một vùng dữ liệu có thể được chia sẻ cho nhiều hệ thống ứng dụng hay nhiều người dùng. Do đó cần xác lập quyền ưu tiên trong việc sở hữu dữ liệu cho từng hệ thống ứng dụng, từng chức năng hay từng người dùng hệ thống.

Để tuân thủ nguyên tắc phân công phân nhiệm trong bộ máy kế toán, phần mềm kế toán dù chạy trên môi trường đơn lẻ hay mạng đều phải có chức năng phân quyền. Tùy theo quy mô của đơn vị kế toán để tổ chức phân quyền nhưng về cơ bản có 4 loại cấp bậc như sau:

- Kế toán trưởng: Có quyền sử dụng tham số hệ thống (đơn vị hạch toán, cơ quan chủ quản...), duyệt danh mục tài khoản và các bảng danh mục quan trọng

khác, mở sổ kế toán, khoá sổ kế toán, hợp thức các chứng từ kế toán, phân quyền cho các nhân viên khác, in các báo cáo tài chính, quản trị và theo dõi công việc của toàn bộ người dùng.

- Kế toán viên chính: Được phân quyền thực hiện các bút toán cho toàn bộ các sổ nhật ký, được quyền in các sổ nhật ký.

- Kế toán viên cơ bản: Được chuyên môn hóa theo loại hình công việc, chỉ được mở các sổ kế toán, sổ nhật ký theo sự phân công của kế toán trưởng.

- Kiểm tra kế toán: Có chức năng đảm bảo các nguồn dữ liệu, thông tin kế toán một cách đầy đủ và chính xác, giám sát quy trình làm việc trên hệ thống máy tính, kiểm tra, đối chiếu nhập liệu và kết xuất, sửa chữa các mẫu tin sai sót do nhập liệu và kiểm soát việc chuyển giao các kết xuất của hệ thống. Nếu được phân quyền sửa chữa trực tiếp thì phần mềm cần phải ghi chép nội dung sửa chữa, thời gian sửa chữa, tên người sửa chữa,... vào tệp tin riêng.

Mỗi một người dùng được cấp quyền truy cập hệ thống tương ứng với chức năng và nhiệm vụ của mình. Các quyền này bao gồm quyền sử dụng chương trình, quyền đọc, thêm, sửa, xóa các tệp tin dữ liệu hay các vùng trên các tệp tin dữ liệu. Để kiểm tra tính tương thích về chức năng, chúng ta thường dùng ma trận kiểm soát truy cập. Ví dụ tổ chức phân quyền trong một phòng kế toán công ty dạng ma trận kiểm soát có hình thức như bảng 3.2.

Người dùng		Tệp tin dữ liệu			Các chức năng/ chương trình			
Tên	Mật khẩu	A	B	C	X	Y	Z	W
Quân	112233	0	2	1	0	0	0	0
Ngân	123456	2	0	0	1	0	0	0
Thanh	223344	1	1	2	1	1	0	0
Hà	123123	2	2	2	1	1	1	0
Hương	556677	3	3	3	1	1	1	1

*Chú thích bảng 3.2:*

*0: Không có quyền truy cập*

*1: Chỉ truy cập sử dụng số liệu*

*2: Truy cập, thêm mới, cập nhật*

*3: Truy cập, thêm, sửa, xóa, cập nhật*

**Bảng 3.2: Ma trận phân quyền kiểm soát truy cập**

Phần mềm kế toán cần tự động ghi nhận các hành vi truy cập hệ thống, chỉnh sửa, thêm, xóa dữ liệu trên một tệp tin riêng, tệp tin này phải được bảo mật tối đa, không được xem, xóa hay sửa. Tệp tin này độc lập với hệ thống, kiểm tra kế toán, kế toán trưởng là người có quyền cao nhất trong hệ thống cũng chỉ được quyền xem và in báo cáo từ nội dung dữ liệu của tệp tin này mà không được quyền xóa, sửa. Các dữ liệu cần được ghi nhận trong tệp tin này bao gồm: Ngày, giờ, phân hệ được truy cập, người truy cập, số chứng từ, dữ liệu gốc, dữ liệu sau khi chỉnh sửa,...

### ***3.2.3.2 Hoàn thiện hệ thống an toàn thông tin trong các phần mềm kế toán***

Số liệu đơn vị kế toán có nội dung thông tin là các số liệu có vai trò rất quan trọng đối với hoạt động kinh tế của đơn vị, vì vậy vấn đề cần quan tâm trên hết là tính toàn vẹn và tính nhất quán của dữ liệu. Mục tiêu chính của công tác an toàn dữ liệu là đảm bảo tính chính xác, độ tin cậy cao và phục hồi được trong các trường hợp phát sinh sự cố kỹ thuật trong quá trình tiếp nhận, xử lý truyền tin đối với cấu trúc dữ liệu và nội dung dữ liệu.

Ngày nay, dữ liệu mang một ý nghĩa quan trọng trong việc cung cấp thông tin, để phân phối các thông tin cần có một mạng máy tính đủ mạnh. Mạng được sử dụng để chia sẻ thông tin và các tài nguyên giữa nhiều người dùng trong toàn tổ chức, với quy mô khác nhau. Thông thường, thông tin được lưu giữ trên các máy chủ mạng là thông tin bảo mật, chỉ dành sử dụng của một tổ chức nhất định. Vì vậy, khả năng của mạng chống lại các truy nhập không được phép tới thông tin đó là một vấn đề hết sức quan trọng đối với sự an toàn và sự cạnh tranh của một tổ chức. Bảo đảm an toàn thông tin trong mạng bao gồm việc bảo vệ chống các truy cập trái phép và xác định người sử dụng, bảo vệ chống virus và đảm bảo an toàn mức vật lý.

Đối với các phần mềm kế toán, việc xây dựng còn phụ thuộc nhiều vào thiết kế của đội ngũ phát triển. Hơn nữa, phần lớn người sử dụng chưa có thói quen sao lưu, tạo đĩa phục hồi cho các máy. Trong điều kiện máy tính đơn lẻ khó quản lý thống nhất việc trao đổi thông tin thông qua đĩa mềm và sử dụng không có chọn lọc đĩa mềm từ bên ngoài làm tăng khả năng lây nhiễm virus của toàn hệ thống, gây tác hại rất lớn cho vấn đề an toàn thông tin.

Một số biện pháp an toàn dữ liệu chung cho việc xây dựng các hệ thống cơ sở dữ liệu kế toán:

### **Thiết lập cơ chế**

Đối với phòng máy tính của đơn vị kế toán, cần xây dựng nội quy chặt chẽ, quy định cụ thể các yêu cầu như sau:

*Chế độ quản lý các nhà máy là chủ:* Tất cả mọi thao tác trên máy đều nằm dưới sự kiểm soát của phụ trách thông qua các cán bộ kỹ thuật được giao nhiệm vụ cụ thể.

*Chế độ quản lý dữ liệu:* Mọi thao tác trên dữ liệu phải tuân thủ các quy trình kỹ thuật yêu cầu, chỉ cho phép đối với những cán bộ được giao nhiệm vụ cụ thể nhưng dưới sự giám sát của người phụ trách hoặc cán bộ quản lý máy chủ. Cán bộ kỹ thuật phải tuân thủ nghiêm ngặt chế độ sao lưu và kiểm tra dữ liệu định kỳ đã quy định trước.

*Kiểm tra, kiểm soát* và hạn chế mức cao nhất việc đưa thông tin từ bên ngoài hệ thống thông qua đĩa mềm để giảm tối thiểu khả năng lây nhiễm virus lên hệ thống. Các đơn vị phải chịu trách nhiệm về tình trạng lây nhiễm virus của các máy tính do mình quản lý.

Kế toán trưởng phải giao trách nhiệm sao lưu và kiểm tra dữ liệu cục bộ định kỳ cho một cán bộ cụ thể. Cán bộ đó dưới sự hướng dẫn của kỹ thuật viên phải tạo và quản lý các đĩa phục hồi và sao lưu cục bộ, tiến hành công việc đó theo định kỳ quy định trước.

Đối với đơn vị kế toán đang hoạt động ở chế độ các máy đơn lẻ, phải cử cán bộ quản lý các đĩa phục hồi và sao lưu dữ liệu cho các máy chứa dữ liệu cục bộ, thực hiện công việc đó theo định kỳ quy định trước.

Thiết lập nội quy sử dụng chặt chẽ đối với các máy có nhiệm vụ nhập và xử lý số liệu. Phân định chức năng nhiệm vụ cụ thể đối với các cán bộ làm việc với hệ thống. Phân nhóm làm việc ứng với các CSDL cần thiết cho nhiệm vụ của mỗi nhóm. Thống nhất và tuân thủ nghiêm túc cấu trúc dữ liệu và quy trình xử lý số liệu được quy định chung của đơn vị.

### **Biện pháp dùng các thiết bị lưu trữ an toàn**

Dùng các đĩa lưu giữ, các ổ CD, các Tape backup (băng từ sao lưu). Các thiết bị này dùng để lưu trữ song song tránh mất dữ liệu khi có sự cố xảy ra. Đối với các đơn vị kế toán có quy mô lớn, cần có hệ thống sao lưu có thể đảm trách vai trò trung

tâm xử lý trong thời gian chờ sự phục hồi hoạt động của trung tâm chính. Các hệ cơ sở dữ liệu cần tiến hành sao lưu, thanh lọc các thông tin cần thiết theo định kỳ được quy định trước. Nền tảng của việc đề phòng sự cố là việc sao lưu dự phòng dữ liệu đều đặn.

### **Bảo vệ chống virus**

Virus có thể làm tê liệt hệ thống bằng việc phá hỏng các dữ liệu, gây nhiễu cho các ứng dụng và lan truyền trên mạng. Đĩa mềm và các thư điện tử (E-mail) là các nguồn virus chính. Cần thiết lập hệ thống phòng chống virus toàn mạng, kiểm tra tất cả các tệp (file) được gắn trong E-mail. Cài đặt phần mềm chống virus cho tất cả các máy tính trong hệ thống và cấu hình để phần mềm thường xuyên quét kiểm tra virus. Không đưa ra các đĩa mềm lạ vào máy tính trong hệ thống. Kiểm tra virus các file tải xuống từ Internet. Sử dụng chức năng kiểm tra virus của các ứng dụng để đề phòng macro virus.

### **Các biện pháp khác**

Các hệ thống cơ sở dữ liệu kế toán cần có chế độ bảo trì kỹ thuật định kỳ đối với các trang thiết bị cũng như với dữ liệu. Đội ngũ kỹ thuật viên sẽ tiến hành bảo trì định kỳ máy móc trang thiết bị, đảm bảo phản ứng nhanh chóng với những sự cố kỹ thuật. Các hệ thống cơ sở dữ liệu kế toán cần có các phần mềm chống virus mạnh được cập nhật thường xuyên và một số các phần mềm luôn kiểm soát định kỳ sự toàn vẹn dữ liệu, phát hiện các thông tin sai hỏng, các thông tin giả và phát hiện các đối tượng từ ngoài thâm nhập vào hệ cơ sở dữ liệu để phá hoại dữ liệu.

#### ***3.2.3.3. Hoàn thiện bảo mật thông tin trong các phần mềm kế toán***

Xét về mức độ bảo mật dữ liệu phần mềm kế toán, có thể chia làm hai loại chính là thông tin có tính chất nội bộ đơn vị và các thông tin có thể phổ biến công cộng (Ví dụ bảng thanh toán lương, danh mục hàng hóa, danh mục tài sản cố định...) Tuy nhiên công tác bảo mật cần được xem xét với yêu cầu tất cả nội dung thông tin trong CSDL đều có khả năng được đảm bảo theo các quy định hiện hành của nhà nước về bảo mật thông tin, cụ thể:

- Cần có các cơ sở pháp lý như: Những quy định thống nhất cho mức bảo mật của các số liệu kế toán.

- Các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý và những người có liên quan hiểu biết đầy đủ có tinh thần trách nhiệm đối với công tác bảo mật.

- Có đầy đủ biện pháp và công cụ để thực hiện các yêu cầu bảo mật như hoàn toàn kiểm soát khả năng truy nhập hệ thống và phân phối thông tin theo các quy chế khai thác.

- Hệ thống được thiết kế với khả năng kết hợp nhiều biện pháp bảo mật khác nhau, sử dụng nhiều công cụ khác nhau và đặc biệt là có khả năng thay đổi một cách linh hoạt và kịp thời các biện pháp và công cụ bảo mật nếu cần thiết.

***Có thể phân chia các biện pháp và công cụ bảo mật thông tin như sau:***

*Một là, các biện pháp hành chính*

- Ban hành thống nhất quy chế bảo mật dữ liệu trong đơn vị, quy định rõ các tiêu chuẩn của yêu cầu bảo mật dữ liệu trên máy tính. Từ đó định ra nội quy hoạt động chung cho các mạng cục bộ, các phòng máy tính và các máy đơn lẻ.

- Quy định cụ thể chức năng quyền hạn của người sử dụng đối với dữ liệu trong hệ thống, như chỉ với chức năng quyền hạn nào mới được phép chuyển dữ liệu các mạng cục bộ và từ hệ thống ra bên ngoài...

- Quy chế quản lý dữ liệu tại trung tâm dữ liệu, quy định rõ và kiểm soát chặt chẽ chức năng quyền hạn của các cán bộ được phép chuyển thông tin từ trong hệ thống ra ngoài và ngược lại.

- Quy định cụ thể những danh mục thông tin không được phép lưu chuyển trong mọi trường hợp, trừ khi có chỉ thị từ các cấp lãnh đạo có thẩm quyền.

Đối với các mạng cục bộ trong hệ thống: Ngoài ra các quy chế thiết lập theo quy định chung phù hợp với từng đơn vị cụ thể, phải có các quy định báo cáo xin phép và chịu trách nhiệm kiểm soát đối với việc cung cấp quyền truy nhập từ bên ngoài vào hệ thống thông qua các quyền nhập của mạng cục bộ.

Đối với máy đơn lẻ: Cán bộ làm việc trên từng máy phải trực tiếp chịu trách nhiệm về công tác bảo mật dữ liệu trong máy, cụ thể như hạn chế đối tượng cùng sử dụng. Một phương pháp thông thường nhất là sử dụng các đoạn chương trình nhận dạng và kiểm tra tên và mật khẩu của người dùng. Khi sử dụng mật khẩu, cần lưu ý không nên dùng mật khẩu trùng với tên người dùng, không nên sử dụng ngày sinh

của bản thân, số chứng minh nhân dân làm mật khẩu. Không nên viết mật khẩu ra giấy, trên sổ tay..., cần thoát khỏi hệ thống khi không sử dụng, thay đổi mật khẩu khi có nhân viên thôi việc hay chuyển sang bộ phận khác. Khi sử dụng máy để truy cập số liệu, ngoài mật khẩu hệ thống, người sử dụng còn cần có mật mã cho từng tệp tin sử dụng. Ngoài ra trong quá trình làm việc với tệp tin, tùy theo phạm vi công việc người sử dụng được giới hạn trong phạm vi chỉ đọc dữ liệu hoặc vừa đọc vừa sửa dữ liệu khi làm việc với tệp tin. Mật mã truy cập dữ liệu cũng được xác định theo chức năng của các phòng ban cũng như mức cấp bậc trong mỗi phòng ban. Chẳng hạn, nhân viên các phòng ban khác không được phép truy cập tới số liệu kế toán chưa được phép công khai.

### ***Hai là, các biện pháp kỹ thuật***

Những nguyên tắc chính của việc áp dụng các biện pháp kỹ thuật là:

- Thiết lập hệ thống bảo mật nhiều tầng, nhiều mức khác nhau
- Duy trì đồng thời nhiều dạng bảo mật phù hợp với từng loại thông tin số liệu và các yêu cầu nghiệp vụ như: Mã hóa dữ liệu, chữ ký điện tử, khóa công cộng...

### ***Thứ nhất, Bảo vệ hệ thống ở mức vật lý***

Các tính năng bảo mật của hệ thống sẽ trở nên vô nghĩa nếu như phần cứng và các thiết bị truyền thống không được bảo vệ. Ta phải bảo vệ về mặt vật lý bản thân máy tính, các thiết bị truyền thông và lưu trữ, tránh việc truy nhập sử dụng không được phép:

- Giữ hệ thống ở chế độ khoá khi người điều hành không có mặt: có khóa bàn phím, sử dụng mật khẩu ở mức hệ điều hành...
- Tổ chức bảo quản an toàn máy chủ, các thiết bị lưu trữ: máy chủ và các thiết bị lưu trữ phải được để ở những phòng riêng, có hệ thống khóa, hệ thống báo động, có khả năng phòng chống cháy nổ.
- Phân công trách nhiệm quản trị hệ thống: chỉ những người được giao công tác quản trị hệ thống mới được phép ra vào phòng máy chủ, phải đảm bảo giữ bí mật khẩu truy nhập vào hệ thống với quyền quản trị.
- Bảo vệ các đường truyền tin, chống việc truy nhập không hợp lệ.



**Thứ hai, Bảo vệ chống các truy nhập trái phép bằng các biện pháp mức logic**, bảo vệ chống các truy nhập trái phép vào hệ thống là việc cần thiết lập các rào chắn mà người truy nhập phải vượt qua trước khi được phép truy nhập vào hệ thống. Hình thức điển hình là cung cấp tên và mật khẩu cho từng người sử dụng. Một trong các hình thức để xác định người sử dụng là dùng chữ ký điện tử (Digitalsingature) thường được dựa trên phương pháp khóa công khai (RSA). Cần phải có chính sách bảo vệ tên và mật khẩu sử dụng của từng người dùng, đặc biệt là của người dùng, đặc biệt là của người quản trị hệ thống.

**Thứ ba, Mã hóa**, bảo mật thông tin một cách có hiệu quả nhất bằng cách sử dụng biện pháp mã hóa dữ liệu. Mã hóa cơ sở dữ liệu tức là thực hiện mã hóa toàn bộ cơ sở dữ liệu: Mã hóa nội dung dữ liệu, cấu trúc dữ liệu, các quan hệ dữ liệu... do đó, mã hóa dữ liệu nhằm đảm bảo tính bảo mật dữ liệu, tránh những người không có quyền truy cập được dữ liệu hoặc nếu có bị sao chép bất hợp pháp cũng không thể sử dụng được.

Mã hóa dữ liệu có thể thực hiện ở các nội dung sau:

- Mã hóa cơ sở dữ liệu kế toán;
- Mã hóa các trường thông tin, các bản ghi;
- Mã hóa dữ liệu trên đường truyền.

Các phương pháp mã hóa thông dụng:

**Phương pháp khóa công khai RSA:** Phương pháp khóa công khai một cặp khóa gọi là khóa công khai và khóa riêng. Hai khóa này quan hệ một cách toán học với nhau: Dữ liệu được mã hóa bằng khoá này có thể được giải mã bằng khóa kia và ngược lại. Khóa công khai được lưu chung để mọi đối tượng đều có thể truy nhập, trong khi đó mỗi đối tượng cần phải giữ bí mật khóa riêng của mình. Độ phức tạp của thuật toán mã hóa đủ để đảm bảo các thông tin đã mã hóa có tính bảo mật cao nhất. Đây là phương pháp thường dùng để mã hóa các dữ liệu quan trọng.

**Phương pháp khóa bí mật (Một khóa):** Dữ liệu được mã hóa với khóa mã nhất định. Khóa mã này được phân phát cho những người có thẩm quyền truy nhập dữ liệu. Chỉ những người có khóa mã mới có thể truy cập và giải mã dữ liệu.

Có ba mức độ mã hóa cơ sở dữ liệu: Mức cao, mức trung và mức đơn giản. Mã hóa mức cao có độ bảo mật cao nhất, nhưng việc truy nhập dữ liệu sẽ mất nhiều thời gian hơn. Mức trung bình phù hợp cho cả ba yêu cầu về bảo mật và tốc độ truy nhập. Mức đơn giản kém nhất về tính bảo mật nhưng tốc độ truy nhập dữ liệu đạt nhanh nhất. Các chương trình nén đĩa chỉ có thể nén các cơ sở dữ liệu được mã hoá ở mức đơn giản.

### **Mã hóa trường dữ liệu**

Mã hóa trường dữ liệu nhằm che dấu các thông tin quan trọng trong các bản ghi khỏi các truy nhập trái phép.

Người thiết kế cơ sở dữ liệu chỉ định các trường dữ liệu cần mã hóa, chìa khóa mã khóa dữ liệu. Dữ liệu nhập vào các trường này được mã hoá khi lưu giữ trong cơ sở dữ liệu. Chỉ những người sử dụng được cấp chìa khóa mới có thể truy nhập được các dữ liệu này. Những người dùng không có chìa khóa mã hóa vẫn có thể truy nhập cơ sở dữ liệu nhưng không thể thâm nhập được các trường dữ liệu đã mã hóa.

### **Mã hóa bản ghi**

Mã hóa bản ghi là mã hóa toàn bộ các dữ liệu trong bản ghi. Việc mã hóa bản ghi có thể thực hiện theo các cách sau:

## **3.3 GIẢI PHÁP XÂY DỰNG HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN VÀ LỰA CHỌN ÁP DỤNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM**

### **3.3.1 Giải pháp xây dựng hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

Khảo sát và phân tích là hai giai đoạn đầu tiên để xây dựng hệ thống thông tin kế toán của doanh nghiệp. Quy trình khảo sát được chia làm hai bước đó là khảo sát ban đầu và khảo sát chi tiết.

#### **3.3.1.1 Khảo sát ban đầu**

##### ***Mục đích khảo sát***

Khi khảo sát để thiết kế phần mềm kế toán, công việc ban đầu của chuyên gia về khảo sát và phân tích sẽ làm sáng tỏ các vấn đề sau:

- Các khâu nào của công việc kế toán cần cơ giới hóa?

Không phải khi muốn cơ giới hóa công tác kế toán tất cả các phần hành của kế toán đều được thực hiện, vì vậy chuyên gia khảo sát phải tiến hành trao đổi với lãnh đạo doanh nghiệp các phần hành của công việc kế toán cần cơ giới hóa. Qua cuộc trao đổi chúng ta sẽ biết khâu nào sẽ được toán hóa để đáp ứng nhu cầu thông tin cần cung cấp mà phần mềm kế toán cung cấp.

- Thời gian để thực hiện:

Khi biết các phần hành của công việc kế toán cần cơ giới hóa, chuyên gia phân tích sẽ xác định sơ bộ thời gian thực hiện dự án.

- Chi phí của dự án cơ giới hóa công việc kế toán:

Thông qua giai đoạn khảo sát, nắm bắt yêu cầu cơ bản của công việc, xác định sơ bộ thời gian thực hiện dự án thì tiến hành lập dự toán chi phí của dự án.

- Xác định những nhân tố ảnh hưởng đến dự án:

Để xác định các nhân tố ảnh hưởng, phân tích viên hệ thống sẽ xem quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như doanh nghiệp thuộc loại hình nào, sản xuất những sản phẩm nào; xem xét tình hình tài chính của doanh nghiệp như vốn kinh doanh, kết quả kinh doanh, khả năng thanh toán; xem xét khả năng của lãnh đạo cũng như công nhân viên của doanh nghiệp như trình độ chuyên môn về nghiệp vụ, về công nghệ thông tin v.v...

#### ***Phương pháp tiến hành:***

Việc khảo sát ban đầu được tiến hành qua các bước sau:

- Xác định những phần hành công việc của kế toán cần cơ giới hóa để giải quyết vấn đề phù hợp và tương xứng với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, với người sử dụng và theo yêu cầu của nhà quản lý;

- Xác định phạm vi của từng yêu cầu để chỉ ra từng vấn đề cụ thể;

- Xác định các nhân viên sử dụng trực tiếp phần mềm kế toán là người chịu sự chi phối bởi sự phát triển của toàn bộ hệ thống phần mềm;

- Viết báo cáo về khảo sát ban đầu để có cách nhìn bao quát của dự án phần mềm và làm cơ sở cho các giai đoạn tiếp theo.

#### ***3.3.1.2 Khảo sát chi tiết***

Mục tiêu của bước này là tìm ra những giải pháp tối ưu về kỹ thuật, tình hình

tài chính, thời gian thực hiện để lập ra bảng báo cáo chi tiết về các yêu cầu của từng đối tượng sử dụng. Trong đó thực hiện hai công việc:

**Một là**, xác định lĩnh vực khảo sát chi tiết là việc thực hiện chi tiết hóa các mục tiêu của các phần hành kế toán theo yêu cầu và xác định các nguồn thông tin, yêu cầu thông tin của người sử dụng.

**Hai là**, tổ chức khảo sát chi tiết để xem xét các yêu cầu của doanh nghiệp. Cụ thể công việc khảo sát chi tiết được thực hiện như sau:

### **Đối với kế toán tài chính**

**Khảo sát các yêu cầu về lập báo cáo tài chính:** Các báo cáo tài chính như Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính. Cần xem xét hệ thống báo cáo này đơn vị có yêu cầu lập theo tháng/quý/năm hay không? Dạng đầy đủ hay dạng tóm lược? Doanh nghiệp có mở chi tiết cho chi nhánh, hay công ty con không? Nếu có phải dự tính đến việc thiết kế cơ sở dữ liệu và hệ thống mã hóa sao cho để xử lý việc lập báo cáo tài chính tổng hợp hay báo cáo tài chính hợp nhất sau này.

**Khảo sát yêu cầu về chứng từ kế toán:** Khi khảo sát về chứng từ kế toán, bước đầu tiên là khảo sát số lượng chứng từ đơn vị kế toán cần sử dụng, kể đến chú ý đến tính chất của chứng từ, đối với chứng từ bắt buộc thì Nhà nước đã tiêu chuẩn hóa các chỉ tiêu và phương pháp phản ánh thì chúng ta phải tuân thủ, còn đối với chứng từ có tính hướng dẫn thì Nhà nước chỉ đưa ra một số chỉ tiêu đặc trưng vì vậy đơn vị kế toán có thể thêm bớt cho phù hợp với đơn vị mình.

**Khảo sát yêu cầu về sổ kế toán:** Trong bước này, chúng ta nghiên cứu về hình thức kế toán, khảo sát về sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp.

**Nghiên cứu về hình thức kế toán:** Hệ thống sổ kế toán của doanh nghiệp Việt Nam liên quan mật thiết với hình thức kế toán. Mỗi hình kế toán đều có một hệ thống sổ riêng, kết cấu và phương pháp ghi sổ cũng khác nhau. Hiện tại có 5 hình thức sổ kế toán đó là: Hình thức kế toán nhật ký chung; Hình thức kế toán nhật ký - sổ cái; Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ; Hình thức kế toán nhật ký chứng từ; Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Tùy thuộc vào yêu cầu của đơn vị kế toán, chúng ta có thể thiết kế theo sự lựa chọn hình thức kế toán của họ. Như vậy phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó. Vấn đề này là quy định của pháp luật mà chúng ta phải tuân thủ. Trong các hình thức kế toán đã ban hành thì hình thức kế toán nào cũng có thể cơ giới hóa. Tuy nhiên khi khảo sát, nếu đơn vị kế toán có yêu cầu hình thức khác với hình thức Nhật ký chung thì nên kiến nghị đơn vị kế toán sử dụng hình thức Nhật ký chung. Lý do chọn sổ sách kế toán theo hình thức Nhật ký chung như sau:

Đối với các hình thức kế toán đang áp dụng ở nước ta thì hình thức nào cũng đều có thể sử dụng công nghệ tin học vào để xử lý thông tin kế toán, bởi vì bất cứ hình thức nào cũng đều có trình tự xử lý thông tin kế toán thỏa mãn tất cả các mặt đặc trưng của thuật toán. Vấn đề đặt ra là phải xác định thuật toán xử lý thông tin kế toán theo hình thức kế toán nào là có tính hiệu quả cao nhất. Chúng ta đều biết rằng thông tin đầu vào và thông tin đầu tư của các thuật toán xử lý thông tin kế toán theo các hình thức kế toán là như nhau, trong đó thông tin đầu vào và thông tin thu thập ban đầu được thể hiện trên các chứng từ kế toán và thông tin đầu ra là thông tin thu được sau cùng trên các báo cáo tài chính. Do đó để so sánh các thuật toán theo các hình thức kế toán với nhau về tính hiệu quả phải căn cứ vào:

*Số lượng các bước xử lý từ lúc nhận thông tin vào đến khi cung cấp được thông tin ra:* Điều này xác định rằng thuật toán xử lý thông tin kế toán theo hình thức kế toán nào có số lượng các bước xử lý ít nhất được xem là có tính hiệu quả cao nhất;

*Số lượng và cấu trúc của sổ sách kế toán trung gian:* Khi xử lý thông tin kế toán ngoài chức năng tính toán, phân loại, tổng hợp thì máy vi tính còn có chức năng tạo cấu trúc hình ảnh để biểu diễn thông tin kế toán thông qua trong quá trình xử lý - đó là mẫu sổ sách kế toán trung gian; điều này xác định rằng sổ sách kế toán trung gian trong hình thức kế toán nào có số lượng ít nhất và cấu trúc đơn giản nhất thì thuật toán xử lý thông tin kế toán theo hình thức kế toán đó là có tính hiệu quả cao nhất;

So sánh tính hiệu quả bốn thuật toán xử lý thông tin theo bốn hình thức kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp ở nước ta hiện nay:

### *Hình thức Nhật ký chứng từ*

Về số lượng bước xử lý trong quy trình xử lý thông tin kế toán thì hình thức kế toán này có số lượng bước xử lý nhiều nhất. Mặt khác, trong hình thức này trước khi ghi vào sổ cái phải qua nhiều bước trung gian, để trình bày kết quả các bước xử lý trung gian phải sử dụng nhiều sổ sách trung gian và đó việc kết hợp hạch toán tổng hợp và hạch toán chi tiết trên cùng sổ kế toán nên khi số lượng đối tượng theo dõi chi tiết càng nhiều thì kết cấu sổ kế toán trung gian càng rườm rà (rộng theo chiều ngang).

### *Hình thức Nhật ký chung và hình thức Chứng từ ghi sổ*

Về số lượng bước xử lý trong quy trình xử lý thông tin kế toán thì cả hai hình thức kế toán này đều có số lượng bước xử lý tương đương nhau. Tuy nhiên về sổ sách kế toán thì hình thức nhật ký chung thể hiện tính hữu hiệu hơn hẳn hình thức Chứng từ ghi sổ ở những điểm sau:

Số lượng các chứng từ ghi sổ phải lập trong kỳ quá nhiều do việc lập chứng từ ghi sổ cho từng ngày, còn số lượng các sổ nhật ký bao gồm Nhật ký chung và nhật ký chuyên dùng được lập ít hơn nhờ các sổ nhật ký chung này được mở để ghi chép cho cả kỳ hạch toán.

Trong cấu trúc của chứng từ ghi sổ không có cột "chứng từ", bên cạnh đó có đính kèm các chứng từ gốc đã tổng ghi vào chứng từ ghi sổ làm cho chứng từ gốc bị phân tán, dễ bị thất lạc dẫn đến làm tăng thêm nhiệm vụ của nhân viên kế toán tổng hợp là kiểm tra việc ghi chép tổng hợp từ chứng từ gốc vào chứng từ ghi sổ của nhân viên kế toán lập chứng từ ghi sổ, điều này dễ phát sinh tính ỷ lại của người lập chứng từ ghi sổ, chưa phát huy tinh thần trách nhiệm của họ. Tính chính xác của kết quả xử lý số liệu từ chứng từ ghi sổ vào sổ cái phụ thuộc hoàn toàn vào tính chính xác của số liệu trên chứng từ ghi sổ, mặt khác tính chính xác của số liệu trên chứng từ ghi sổ lại phụ thuộc vào người lập và người kiểm tra chứng từ ghi sổ trong việc tổng hợp các chứng từ gốc. Nếu cả người lập và người kiểm tra tổng hợp các chứng từ gốc đều sai thì ảnh hưởng đến tính chính xác của toàn bộ thông tin kế toán sau này. Còn trong cấu trúc của sổ nhật ký chung có cột "chứng từ" giúp kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép từng chứng từ gốc vào sổ nhật ký vừa theo trình tự thời

gian, vừa theo quan hệ đối ứng tài khoản một cách dễ dàng, đồng thời bảo quản tập trung các chứng từ gốc đã ghi vào nhật ký trong từng kỳ hạch toán. Khi xử lý bằng phương tiện tự động, số liệu của chứng từ gốc ghi vào sổ nhật ký sẽ được ghi đồng thời vào sổ cái tài khoản liên quan. Khi đó có kết quả xử lý sẽ hoàn toàn chính xác.

Trong hình thức Chứng từ ghi sổ có sử dụng thêm sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (đây là một sổ kế toán trung gian không thể thiếu trong hình thức này nhằm bảo quản các chứng từ ghi sổ đã lập). Trong hình thức kế toán Nhật ký chung không cần loại sổ này làm cho số lượng sổ sách kế toán trung gian trong hình thức này ít hơn trong hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.

**Tóm lại**, trong điều kiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, chọn hình thức kế toán Nhật ký chung làm nền tảng để xây dựng và sử dụng phần mềm kế toán thể hiện tính hiệu quả hơn hẳn các hình thức kế toán khác.

+ **Khảo sát về sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp**: Các loại sổ kế toán được phân chia thành hai loại, đó là *sổ kế toán tổng hợp* và *sổ kế toán chi tiết*. Đối với chế độ sổ kế toán của Việt Nam việc hình thành nên hình thức kế toán chủ yếu căn cứ vào kết cấu và phương pháp ghi sổ. Tuy nhiên dễ dàng nhận ra vấn đề cơ bản của sự khác nhau đó là quy định về trình tự và phương pháp ghi vào sổ kế toán tổng hợp. Như vậy vấn đề nghiên cứu về hình thức kế toán vừa trình bày ở phần trên cho thấy được các ưu và nhược điểm của từng hình thức, do đó khi đơn vị kế toán áp dụng hình thức kế toán nào thì phần mềm kế toán phải thiết kế theo hình thức kế toán ấy, chủ yếu ở sổ kế toán tổng hợp. Chẳng hạn hình thức Nhật ký chung có các sổ tổng hợp là Sổ nhật ký chung, Sổ cái, Bảng cân đối số phát sinh, v.v...; hình thức chứng từ ghi sổ có Chứng từ ghi sổ, Sổ cái, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Bảng cân đối số phát sinh; hình thức nhật ký - sổ cái có Sổ nhật ký sổ cái; hình thức Nhật ký chứng từ có 10 Nhật ký, 10 bảng kê, Sổ cái.

Đối với *sổ kế toán chi tiết*: Gần như các hình thức kế toán đều có hệ thống sổ kế toán chi tiết khá giống nhau. Khi khảo sát dựa vào quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng doanh nghiệp mà thiết kế phù hợp. Có nhiều đối tượng kế toán cần theo dõi chi tiết, tuy nhiên cần lưu ý các sổ chi tiết có tính thường xuyên và quan trọng sau đây:

+ Sổ chi tiết công nợ: Các nhà quản lý thường rất quan tâm đến công nợ, do vậy các sổ sau đây thường được sử dụng như Sổ chi tiết theo mã khách hàng (chi tiết theo nhà cung cấp hay khách hàng), chi tiết theo tuổi nợ (thời gian thanh toán để nắm bắt được thông tin nợ quá hạn), chi tiết theo chuỗi nợ (thời gian thanh toán để nắm bắt được thông tin nợ quá hạn), chi tiết công nợ từ ngày đến ngày (nhằm để dễ dàng trong công việc đối chiếu công nợ), Sổ chi tiết công nợ theo ngoại tệ, cuối kỳ phải xử lý tự động chênh lệch tỷ giá đối với công nợ có gốc là ngoại tệ. Sau đó phải có Bảng tổng hợp chi tiết công nợ theo các sổ chi tiết trên;

+ Sổ chi tiết hàng hóa: Đối với các doanh nghiệp có hàng tồn kho, khi khảo sát cần lưu ý: Thứ nhất, *mục đích của hàng tồn kho* như hàng mua về để bán (hàng hóa), thứ hai, *nơi đặt hàng tồn kho* tức là hàng tồn kho chứa ở nhiều kho, ở nhiều chi nhánh. Thứ ba, việc khảo sát này cung cấp thông tin cho người lập trình biết để mở sổ chi tiết hàng tồn kho theo danh mục kho, danh mục hàng tồn kho. Có cơ sở tổng hợp hàng tồn kho cho toàn doanh nghiệp và để phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính tổng hợp hay hợp nhất báo cáo tài chính. Thứ ba, *quản lý hàng tồn kho* cần khảo sát việc theo dõi kết cấu của hàng tồn kho như chất lượng, hạn sử dụng, số lượng lưu trữ tối đa, tối thiểu, phương pháp tính giá hàng tồn kho;

+ Sổ chi tiết chi phí kinh doanh: Hệ thống sổ kế toán chi tiết chi phí khá quan trọng trong bất kỳ loại hình doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu. Để theo dõi chi phí quản lý mở các sổ giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp, và các loại sổ chi phí khác của mỗi hình thức kế toán.... Trong từng loại chi phí, khoản mục chi phí nào cần phải chi tiết. Mặt khác để thuận tiện trong việc xác định chi phí hợp lý và hợp pháp cần khảo sát thêm để thiết kế phần mềm sao cho phân loại được chi phí hợp lý và hợp pháp để thuận tiện trong công tác lập báo cáo thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành và phục vụ tính thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại.

#### ***Đối với kế toán quản trị***

Khi khảo sát để thiết kế các phân hệ phục vụ kế toán quản trị cần xác định các nhu cầu về thông tin của kế toán quản trị phục vụ trực tiếp cho lãnh đạo đơn vị được khảo sát. Cụ thể một số vấn đề cần thực hiện như: Lập dự kinh doanh; quản trị bán



hàng; phân tích tài chính, phân tích doanh thu, giá vốn, chi phí,... để hỗ trợ ra quyết định. Sau đây là một số lĩnh vực cơ bản cần phải khảo sát nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin cho kế toán quản trị:

**Khảo sát về lập dự toán:** Để biết được kế hoạch nhu cầu thông tin của nhà quản lý cụ thể là những tính toán, dự kiến một cách toàn diện mục tiêu kinh tế, tài chính mà doanh nghiệp cần đạt được trong kỳ hoạt động, đồng thời chỉ rõ cách thức, biện pháp huy động các nguồn lực để thực hiện mục tiêu và nhiệm vụ đó thì doanh nghiệp phải lập dự toán. Dự toán là một hệ thống bao gồm nhiều dự toán như: trị giá mua, chi phí thu mua, giá vốn hàng bán, dự toán số lượng tiêu thụ, dự toán chi phí bán hàng, dự toán chi phí quản lý doanh nghiệp, dự toán giá vốn bán hàng, dự toán vốn đầu tư, dự toán tiền, dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, dự toán bảng cân đối kế toán. Dự toán là cơ sở để đánh giá thành quả hoạt động của từng bộ phận, của mỗi cá nhân phụ trách từng bộ phận, từ đó xác định trách nhiệm của từng bộ phận nhằm phục vụ tốt cho quá trình tổ chức và hoạch định.

**Khảo sát quản trị bán hàng:** Công việc đầu tiên là khảo sát công tác quản lý quan hệ khách hàng xem xét đánh giá được tiềm năng hay hạn chế của khách hàng thông qua việc thống kê được những thông tin như khách hàng này thuộc nhóm khách hàng nào, kể đến khảo sát việc quản lý doanh thu, quản lý chính sách chiết khấu. Doanh nghiệp có kinh doanh qua mạng thì phải khảo sát sự phát triển thương mại điện tử tại doanh nghiệp và chú ý đến vấn đề giao kết và thực hiện hợp đồng điện tử, chữ ký điện tử và thanh toán qua mạng. Phải phù hợp với thông lệ quốc tế và Việt Nam.

**Khảo sát nhu cầu phân tích tài chính:** Kế toán quản trị là công cụ phân tích để hỗ trợ thông tin cho lãnh đạo doanh nghiệp ra quyết định, cho nên phân tích có chức năng khá quan trọng. Như vậy phải khảo sát các thông tin cần cho việc phân tích là gì? Đó là việc xem xét các vấn đề như: thông tin cần tập hợp để phân tích chi phí sử dụng cho từng hàng hóa, thông tin cần để tổng hợp và phân tích giá thành sản phẩm, thông tin cần để lập báo cáo phân tích liên quan đến việc bán hàng, thông tin cần để lập bảng tính các chỉ tiêu tài chính như cơ cấu vốn, khả năng thanh toán, tỷ lệ sinh lời, v.v...

**Khảo sát quản trị dự án:** Đối với những doanh nghiệp sản xuất hay doanh nghiệp có quy mô lớn, thường xuyên có những dự án đang triển khai và cần quản lý chung về kế hoạch, tiến độ thực hiện, thời gian hoàn thành, kiểm soát chi phí cho dự án thì xem xét ở khía cạnh nào thì cơ giới hóa được, khía cạnh nào thì vẫn tiếp tục quản lý bằng thủ công. Để lãnh đạo có đủ thông tin để tính toán được dự án cần chọn lựa, tính toán được các chi phí ẩn, chi phí cơ hội v.v...

**Như vậy,** giai đoạn khảo sát là một trong những giai đoạn quan trọng trong thực hiện việc điện toán hóa công tác kế toán. Kết quả khảo sát càng sát với thực tế của doanh nghiệp thì việc thiết kế và triển khai phần mềm càng mang lại sự hiệu quả cao cho cả nhà cung cấp dịch vụ lẫn người sử dụng phần mềm kế toán.

### **3.3.2 Giải pháp áp dụng phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam**

#### **3.3.2.1 Lựa chọn áp dụng phần mềm kế toán**

Quá trình lựa chọn phần mềm kế toán, doanh nghiệp cần thực hiện các bước sau:

- (1) Xác định động cơ đầu tư: Tại sao, cái gì, khi nào, và như thế nào?;
- (2) Những cơ sở cho sự lựa chọn: Đội ngũ, phương pháp, công cụ;
- (3) Xây dựng hồ sơ mời thầu;
- (4) Xây dựng các ví dụ kiểm tra;
- (5) Lựa chọn nhà cung cấp.

#### **Bước 1: Xác định động cơ đầu tư**

Trong tất cả các doanh nghiệp, trừ những doanh nghiệp quá nhỏ, việc lựa chọn hoặc thay đổi một phần mềm kế toán mới phải được xem như là một dự án như bất kỳ một dự án nào khác. Dự án này là một loạt các công việc với quy trình và mục tiêu rõ ràng. Từ việc xem đây là một dự án, doanh nghiệp xác định phương pháp để chọn lựa dự án một cách khoa học. Khi đã xác định được những động cơ lựa chọn, phải lựa chọn được đội ngũ triển khai và áp dụng những biện pháp quản trị trong việc lựa chọn đó.

Để xác định được động cơ dự án này, doanh nghiệp phải đưa ra và trả lời những câu hỏi dưới đây trong những cuộc họp đánh giá dự án trước khi lựa chọn.

***"Tại sao doanh nghiệp lại làm việc này?"***

Có thể có những nguyên nhân khách quan, chẳng hạn phải thay đổi để đáp ứng luật thuế mới, cụ thể thuế giá trị gia tăng, hoặc để thích ứng với chế độ kế toán mới. Cũng có thể có những nguyên nhân chủ quan như để nâng cao hiệu quả công việc và tăng cường khả năng hỗ trợ ra quyết định. Thông thường chúng ta phải đưa ra được năm lý do cơ bản:

*Lý do thứ nhất*, "Doanh nghiệp sẽ phải đầu tư với những khoản chi phí nào?":

Các chi phí doanh nghiệp sẽ phải đầu tư bao gồm: 1. Chi phí về phần mềm: phần mềm đã cài đặt, các sửa đổi theo yêu cầu; 2. Chi phí về phần cứng: máy tính, máy in, mạng, internet; 3. Chi phí về triển khai: đào tạo, chuyển đổi số liệu cũ (nếu có); 4. Chi phí về bảo trì.

*Lý do thứ hai*, "Khi nào doanh nghiệp sẽ bắt đầu quá trình lựa chọn?":

Thời gian lý tưởng nhất là bắt đầu sự lựa chọn 6 tháng trước khi bắt đầu triển khai ứng dụng. Không nên triển khai vào ngày cuối năm hoặc đầu năm mới. Cần xác định rất rõ: 1. Khi nào bắt đầu việc triển khai? 4. Khi nào việc triển khai sẽ kết thúc?

*Lý do thứ ba*, "Những lợi ích mà doanh nghiệp mong muốn từ hệ thống mới?":

Các lợi ích có thể bao gồm: 1. Thông tin được cung cấp đầy đủ và kịp thời hơn; 2. Giảm bớt chi phí về hàng tồn kho do nắm được lượng lưu kho tối ưu; 3. Quản lý về công nợ và dòng tiền tốt hơn; 4. Giảm chi phí về các công việc đơn giản do được phần mềm tự động hóa thực hiện một phần,...

*Lý do thứ tư*, "Những ai sẽ bị tác động bởi hệ thống mới?":

Phải xác định rõ những bộ phận nào, phòng ban nào và cá nhân nào sẽ bị tác động bởi hệ thống mới. Những bộ phận này, cá nhân này phải được tham gia và có trách nhiệm trong quá trình lựa chọn phần mềm mới.

*Lý do thứ năm*, "Phần mềm được lựa chọn sẽ quản lý như thế nào?":

Kinh phí đầu tư, các nguồn lực, cách thức tiến hành sẽ phải có phương án quản lý. Doanh nghiệp có thể tự làm và có một người lãnh đạo chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Doanh nghiệp cũng có thể thuê các nhà tư vấn.

## **Bước 2: Những cơ sở cho sự lựa chọn**

Lập Ban dự án, phương pháp lựa chọn, công cụ quản lý là cơ sở cho quá trình lựa chọn.

Ban dự án thường có các thành viên như: 1. Người đứng đầu Ban dự án (có thể là giám đốc hoặc phó giám đốc tài chính hoặc kế toán trưởng); 2. Thường trực Ban dự án; 3. Chuyên gia về phân tích hệ thống thông tin; 4. Một hoặc vài chuyên gia về các phân hành nghiệp vụ; 5. Các nhà tư vấn bên ngoài.

### **Bước 3: Xây dựng hồ sơ mời thầu**

Tài liệu mời thầu dùng để xác định các nhà cung cấp phần mềm đáp ứng các yêu cầu của đề án đặt ra. doanh nghiệp có thể lựa chọn các nhà cung cấp trên mạng internet, bằng cách gọi điện thoại hoặc gửi tài liệu mời thầu.

Tài liệu mời thầu giúp ta tin chắc là tất cả các nhà cung cấp đều lựa chọn dựa trên cùng một tiêu chuẩn và các bảng trả lời sẽ giúp ta dễ dàng theo dõi và so sánh.

Tài liệu mời thầu không được quá dài để các nhà cung cấp có thể trả lời được trong vòng một vài giờ đồng hồ. Tài liệu mời thầu thường có tối thiểu 6 mục sau: 1. Giới thiệu về đề án; 2. Yêu cầu về công nghệ; 3. Yêu cầu chung về các phân hành nghiệp vụ; 4. Các yêu cầu nghiệp vụ đặc thù; 5. Các yêu cầu về triển khai thực hiện; 6. Bảng báo giá.

***Giới thiệu về đề án:*** Phần giới thiệu về đề án sẽ cung cấp thông tin chung về công ty, về các mong muốn của đề án, quy trình lựa chọn và hướng dẫn cho các nhà cung cấp cách thức trả lời các câu hỏi và cung cấp các thông tin cần thiết. Trong phần giới thiệu cũng phải trình bày về hệ thống hiện có, các mong muốn đối với hệ thống mới, sơ đồ tổ chức của công ty.

***Yêu cầu về công nghệ:*** Phòng máy tính và phòng kế toán cần phải thống nhất về thiết bị phần cứng cho phần mềm kế toán. Mặc dù yêu cầu phải đáp ứng về nghiệp vụ bao giờ cũng cao hơn so với yêu cầu phải đáp ứng về phần cứng, tuy nhiên không được phép lựa chọn công nghệ lạc hậu.

***Yêu cầu về các mô-đun nghiệp vụ:*** Các yêu cầu về các mô-đun nghiệp vụ là liệt kê các mô-đun nghiệp vụ mà doanh nghiệp yêu cầu. Cần phải xác định các phân hệ nào phải có ngay, mô-đun nghiệp vụ nào thì sẽ cần trong tương lai và mô-đun nào thì nếu có sẽ càng tốt. Các nhà cung cấp phải xác nhận là có khả năng đáp ứng được các phân hành nghiệp vụ nào.

**Các yêu cầu nghiệp vụ đặc thù:** Dưới đây là các yêu cầu đặc thù riêng thông thường của doanh nghiệp:

- Yêu cầu quản lý được nhiều loại ngoại tệ;
- Yêu cầu tính toán, lỗ lãi theo đơn hàng, theo lô hàng, v.v...;
- Yêu cầu quản lý hàng tồn kho theo nhiều đơn vị tính; đánh giá hàng tồn kho theo một trong các phương pháp mà chế độ kế toán quy định;
- Các yêu cầu về độ rộng mã hóa tài khoản, mã hóa danh điểm hàng hóa;
- Các yêu cầu về quy trình luân chuyển, xác nhận chứng từ.

Yêu cầu các nhà cung cấp xác nhận là có đáp ứng được yêu cầu đặc thù nêu trên hay không.

**Các yêu cầu về triển khai thực hiện:** Các yêu cầu liên quan đến triển khai thực hiện như giao hàng, cài đặt, đào tạo, sửa đổi theo yêu cầu, hỗ trợ sau đào tạo, bảo trì. Trong phần này cũng đề nghị các nhà cung cấp nêu tên các khách hàng hiện có trong lĩnh vực kinh doanh tương tự như doanh nghiệp đang kinh doanh.

**Bảng báo giá:** Doanh nghiệp đề nghị các nhà cung cấp cho bảng báo giá. Phải lưu ý vào giai đoạn này, khi nhà cung cấp chưa khảo sát kỹ yêu cầu của doanh nghiệp thì khó có thể trả lời được giá cả của phần triển khai mà chỉ có thể cung cấp giá của riêng phần mềm. Vì vậy doanh nghiệp phải dự phòng một khoản chi phí cho phần triển khai, giá khoản từ một cho đến hai lần giá phần mềm đối với các doanh nghiệp vừa và nhỏ, và từ ba đến năm lần giá phần mềm cho các doanh nghiệp lớn.

#### **Bước 4: Xây dựng các ví dụ kiểm tra**

Sau khi đã chọn được hai đến ba nhà cung cấp dựa vào các tài liệu tham gia thầu ta phải xây dựng các ví dụ kiểm tra dùng cho xem xét cụ thể hơn khả năng của từng phần mềm. Các ví dụ kiểm tra nên xây dựng dựa trên một quá trình nghiệp vụ khép kín và có thể liên quan đến nhiều phần hành nghiệp vụ, mục đích là kiểm tra phần mềm về quá trình xử lý số liệu chứ không phải là các chức năng. Các ví dụ kiểm tra không chỉ dừng lại ở các quá trình kế toán mà ở các quá trình quản lý hệ thống phần mềm, công nghệ, quá trình hỗ trợ ra quyết định.

#### **Bước 5: Lựa chọn nhà cung cấp**

Sau mỗi lần trình bày của từng nhà cung cấp doanh nghiệp phải lập tức làm bảng đánh giá sản phẩm xem xét so với các sản phẩm khác.

Việc tiếp theo là kiểm tra ở các khách hàng của từng nhà cung cấp. Đây là một việc rất quan trọng và có thể thực hiện qua điện thoại hoặc đi thăm trực tiếp. Không thể chỉ dựa vào danh sách hàng do nhà cung cấp đưa ra mà ta phải hỏi trực tiếp các khách hàng này sử dụng sản phẩm như thế nào. Các câu hỏi cần phải chuẩn bị thông thường là:

- Điểm hay nhất của phần mềm kế toán này là gì? Điểm gì không đạt yêu cầu?
- Các chức năng a, b, c có đáp ứng được yêu cầu không?
- Nhà cung cấp hỗ trợ như thế nào? Trong bao lâu thì có hỗ trợ sau khi có thông báo? Chuyên viên hỗ trợ có đáp ứng được yêu cầu không?
- Khi áp dụng chương trình có phải nâng cấp phần cứng không....?

Dựa trên các bảng đánh giá và kiểm tra lại các khách hàng ta có thể lựa chọn được nhà cung cấp phù hợp nhất với yêu cầu của doanh nghiệp.

**Tóm tắt:** Để thành công trong việc lựa chọn phần mềm để cơ giới hóa hoặc nâng cấp công việc của kế toán, dù rằng doanh nghiệp XNK của chúng ta là doanh nghiệp nhỏ và vừa là doanh nghiệp lớn đều phải có cách nhìn nhận đúng mức để việc trang bị phần mềm không là vấn đề thiệt hại về tài sản và con người và mục tiêu đạt hiệu quả cao trong việc cung cấp thông tin hữu ích cho việc quản lý.

### **3.3.2.2 Thiết kế bộ mã hóa thông tin kế toán**

Thiết kế bộ mã hóa thông tin kế toán, một trong những công việc tưởng chừng như đơn giản, nhưng thực tế khá phức tạp, nó chiếm một vị trí quan trọng trong việc xử lý số liệu kế toán trên máy vi tính, đó là công tác mã hóa thông tin trên máy. Mã hóa thông tin kế toán trên máy vi tính một cách khoa học giúp người quản lý truy cập dữ liệu một cách nhanh chóng và dễ dàng, giúp tránh được sự nhầm lẫn do các đối tượng thông tin được quản lý giống nhau như đúc về mặt số liệu cũng như tên gọi; chẳng hạn ta thường gặp nhiều chứng từ có cùng nội dung, cùng số tiền và định khoản giống hệt nhau trong các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thường ngày. Mã hóa thông tin kế toán còn giúp ta phân định và tổ chức các công việc kế toán riêng biệt, rõ ràng một cách khoa học như tài sản ngắn hạn, tài sản dài hạn, nợ phải trả, vốn chủ sở hữu,... tạo thuận lợi tốt nhất trong công tác tổng hợp, phân loại, kiểm tra, đối chiếu và lập báo cáo kế toán. Mặt khác thông qua mã hóa thông tin, việc truy tìm số liệu sẽ khó khăn, chậm chạp nếu không nắm được bộ mã thông tin.

Do vậy yêu cầu đối với việc mã hóa thông tin kế toán như sau: Để công tác mã hóa thông tin mang tính khoa học, tạo thuận lợi cho việc quản lý dữ liệu, cập nhật số liệu và nhất là truy xuất thông tin, yêu cầu của bộ mã được thiết kế phải đảm bảo các yếu tố như: không dư thừa, gợi nhớ, dễ bổ sung và nhất quán trong các đối tượng được mã hóa.

**Thứ nhất, Không dư thừa:** Yêu cầu này đòi hỏi phải xác định phạm vi quản lý gồm bao nhiêu loại, mỗi loại có bao nhiêu đối tượng. vì vậy, muốn xác định độ dài của bộ mã ta phải phân loại đối tượng. Chẳng hạn, quản lý về mặt hàng như xe máy, tủ lạnh, vô tuyến, hàng nông sản v.v đối tượng là mặt hàng cụ thể hay khách hàng trong nước, nước ngoài v.v.v phải cụ thể. Trên cơ sở phân loại này, ta định ra độ dài của bộ mã gồm bao nhiêu ký tự là phù hợp.

**Thứ hai, Gợi nhớ:** Mã hóa là một loạt các ký hiệu viết tắt, nhất là các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, nghiệp vụ phát sinh nhiều, nhiều mặt hàng, nhiều khách hàng cả trong nước và nước ngoài nên thiết kế mã hóa phải mang tính gợi nhớ giúp người làm dễ nhớ. Điều đó, sẽ giúp việc truy xuất thông tin thuận lợi và nhanh chóng. Muốn vậy, dữ liệu được mã hóa đến đưa vào máy phải theo một lô gích và quy tắc nhất định theo yêu cầu của phần mềm.

**Thứ ba, Dễ bổ sung:** Khi thiết kế độ rộng của bộ mã, đòi hỏi bộ mã phải có đủ dài để khi có bất kỳ phát sinh mới nào cũng có thể bổ sung vào bộ mã được. Vấn đề này ngăn ngừa tình trạng “no mã”, tức là bộ mã không đủ chứa thông tin khi lượng hàng hóa nhập - xuất hoặc lượng khách hàng tăng lên ngoài sự kiến tăng lên ngoài dự kiến trong tương lai của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.

**Thứ tư, Khi thiết kế kiểm soát nhập dữ liệu tên khách hàng,** hoặc từng loại hàng hóa, tên tài khoản, ....yêu cầu cần được thống nhất một tên gọi, bởi vì một mặt hàng có nhiều tên gọi chắc chắn sẽ gây nhầm lẫn trong việc mã hóa, cập nhật và truy xuất dữ liệu. Đặc biệt là khi bộ mã lớn khoản và triệu mẫu tin, thì việc một mặt hàng hặc khách hàng có nhiều tên gọi dẫn đến có nhiều mã số cho đối tượng ấy và như vậy sẽ có nhiều kết quả cho cùng một đối tượng được quản lý mà kết quả nào cũng bị sai lệch.

### **3.4. KIẾN NGHỊ THỰC HIỆN CÁC GIẢI PHÁP**

Để công nghệ thông tin ứng dụng vào các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam phát huy tác dụng trong công tác quản lý; để vai trò của kế toán thực sự là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất trong các công cụ quản lý kinh tế thì các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần có một sự thay đổi căn bản về phương diện tổ chức công tác kế toán theo các giải pháp đã được trình bày trong mục 3.2. Tuy nhiên, các giải pháp đó muốn trở thành hiện thực cần phải có những điều kiện thực hiện nhất định, đó là:

#### ***Thứ nhất, Tạo một môi trường pháp lý hoàn chỉnh và ổn định***

Trên phương diện tổ chức công tác kế toán, các doanh nghiệp cần có một môi trường pháp lý hoàn chỉnh và ổn định, đó là hệ thống luật pháp như Luật Kế toán, Luật kiểm toán; Luật doanh nghiệp; Luật Công nghệ thông tin; chế độ kế toán - tài chính... đã chi phối đến các nội dung của tổ chức công tác kế toán trong từng doanh nghiệp. Mặc dù các doanh nghiệp đã được đảm bảo một môi trường pháp lý như đã phân tích ở chương 2 và chương 3, nhưng theo tác giả thì vụ Chế độ kế toán thuộc Bộ tài chính cần phải có văn bản quy định và hướng dẫn cụ thể hơn trong việc tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán trong hệ thống các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam. Bởi lẽ, đây là một loại hình doanh nghiệp đặc thù về xuất nhập khẩu, có như vậy hệ thống thông tin về các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam sẽ được tổng hợp, phân tích và đánh giá một cách chính xác, thiết thực, kịp thời. Từ đó, sự tác động kiểm tra, chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh cho các doanh nghiệp trong ngành thương mại mới thực sự có hiệu quả.

#### ***Thứ hai, Đổi mới nhận thức về vai trò của công nghệ thông tin trong công tác kế toán và quản lý doanh nghiệp***

Chủ doanh nghiệp và các nhân viên quản lý doanh nghiệp phải có sự thay đổi thực sự trong nhận thức về công nghệ thông tin, về phần mềm kế toán ứng dụng vào công tác kế toán. Nếu doanh nghiệp không có sự nhận thức đầy đủ về vai trò của công nghệ thông tin mà chỉ dừng lại ở kế toán thủ công truyền thống với sự trợ giúp giản đơn của máy tính thì đó là lực cản lớn nhất đối với doanh nghiệp trên con đường



phát triển và hội nhập. Đặc biệt trong điều kiện thương mại điện tử bắt đầu phát triển thì việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán đặt ra cho doanh nghiệp cần có sự quyết tâm cao để có được những thời cơ mới trong cạnh tranh.

***Thứ ba, Đào tạo và cập nhật kiến thức tin học căn bản, tin học ứng cho đội ngũ cán bộ quản lý, đặc biệt là cán bộ kế toán doanh nghiệp***

Trước mắt, để có thể ứng dụng được một chương trình phần mềm vào công tác kế toán thì các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần phải có một đội ngũ cán bộ kế toán có những kiến thức nhất định về tin học căn bản và tin học ứng dụng. Bởi lẽ họ là những người trực tiếp vận hành chương trình ứng dụng trên máy vi tính. Tiếp theo, các doanh nghiệp cần phải có chiến lược tuyển dụng hoặc đào tạo những chuyên gia giỏi về trình độ tin học, vững về trình độ chuyên môn kế toán và tài chính, thường xuyên nắm bắt kịp các công nghệ thông tin mới, cập nhật nhanh chóng chế độ kế toán, tài chính để họ có thể (hoặc kết hợp với các công ty sản xuất phần mềm) thiết kế, xây dựng phần mềm và giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh. Các giải pháp trên muốn thực hiện được một cách nhanh chóng và đồng bộ thì các nhà quản trị cao cấp doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam phải là người tiên phong trong việc lĩnh hội kiến thức tin học ứng dụng và họ phải là người trực tiếp tổ chức chỉ đạo hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin.

***Thứ tư, Doanh nghiệp phải cân đối và giải quyết tốt vấn đề vốn để đầu tư đủ mạnh trang bị kỹ thuật và phần mềm ứng dụng***

Các doanh nghiệp tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán bao gồm các nội dung: Trang bị và lắp đặt hệ thống máy tính (phần cứng) bao gồm trang bị lắp đặt máy tính, các thiết bị ngoại vi, thiết kế hệ thống mạng; lựa chọn mua hoặc thiết kế, xây dựng và cài đặt phần mềm kế toán... Vì vậy, vốn đầu tư và hiệu quả kinh tế trước mắt cũng như lâu dài cho công nghệ thông tin vào công tác kế toán là bài toán kinh tế đặt ra cho các nhà quản trị doanh nghiệp cần phải cân nhắc thận trọng. Không chỉ Nhà nước đầu tư mạnh và tạo điều kiện hạ tầng cơ sở mà các doanh nghiệp cần phải có định hướng sách lược, chiến lược trước mắt cũng như lâu dài cho đầu tư mạng cục bộ, mạng nội bộ với đường truyền riêng, ổn định, nhanh, chính xác...

Tóm lại, những tiến bộ của khoa học công nghệ, đặc biệt là lĩnh vực công nghệ thông tin, đã góp phần quan trọng vào công tác quản lý nói chung, công tác kế toán nói riêng. Để phần mềm kế toán ứng dụng vào các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam phát huy tác dụng trong công tác quản lý; để vai trò của kế toán thực sự là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất trong các công cụ quản lý kinh tế thì các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần có một sự thay đổi căn bản về phương diện tổ chức công tác kế toán. Từ việc hoàn thiện về mặt tổ chức chứng từ kế toán cho đến công tác kế toán tính trị giá hàng hóa xuất kho đến công tác kiểm tra kế toán và quản trị người dùng... Có như vậy kế toán mới có thể khai thác tối đa kỹ thuật, công nghệ hiện đại, cung cấp một hệ thống thông tin kinh tế tổng hợp với nhiều phân hệ thành phần (con) cho từng đối tượng sử dụng thông tin, và quan trọng hơn đó là một hệ thống thông tin kịp thời, chính xác góp phần quan trọng cho các đối tượng sử dụng thông tin ra được những quyết định kinh tế phù hợp.

### **KẾT LUẬN CHƯƠNG 3**

Từ thực trạng về tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam và kinh nghiệm tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán của các nước có nền kinh tế phát triển trên thế giới. Chúng ta thấy rằng cần thiết kế phải có những giải pháp nhằm hoàn thiện về mặt lý luận cũng như chế độ kế toán để hướng dẫn các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam tổ chức công tác kế toán trong quá trình chuyển đổi từ kế toán thủ công sang tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán.

Đánh giá thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin và phần mềm kế toán trong công việc cơ giới hóa công tác quản lý nói chung và công tác kế toán nói riêng để nâng cao chất lượng tổ chức sử dụng phần mềm kế toán là việc cần thiết để hoàn thiện chúng trong điều kiện mới. Qua nghiên cứu sơ lược về quá trình hình thành và phát triển của hệ thống thông tin kế toán của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập

khẩu, các quy định pháp luật liên quan đến việc tổ chức sử dụng phần mềm kế toán trong điều kiện cơ giới hóa công tác kế toán của các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, tác giả đã thực hiện khảo sát thực trạng về các phần mềm hiện đang sử dụng (kể cả nhà cung cấp và đơn vị sử dụng), luận án nhận định rằng cần thiết phải đưa ra những đề xuất để nâng cao chất lượng tổ chức sử dụng phần mềm kế toán và để đồng bộ hóa với việc tổ chức sử dụng, luận án sẽ đưa ra những kiến nghị đối với các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam trong việc tổ chức công tác kế toán với ứng dụng công nghệ thông tin làm sao đảm bảo sự hữu hiệu là cung cấp thông tin một cách chính xác nhất. Trong thời đại công nghệ thông tin phát triển mạnh mẽ như hiện nay, đang giúp sức rất nhiều trong công việc của người làm kế toán, việc nhận diện ra được những ưu điểm và tồn tại của ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán là vấn đề gấp rút và mang tính thời sự. Hầu như các doanh nghiệp đều có ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán, nhưng sự nhìn nhận vấn đề chưa đúng mức. Chính vì vậy cần thiết phải nâng cao chất lượng tổ chức sử dụng cũng như thiết kế phần mềm kế toán dựa trên những tồn tại để khắc phục và những ưu điểm để phát huy. Ở khía cạnh khác, cập nhật và kế thừa những thiết kế hay những phần mềm kế toán đã hiện hữu tại các nước có nền khoa học tiên tiến, phương hướng triển khai tổ chức sử dụng phần mềm một cách khoa học của họ để ứng dụng vào các doanh nghiệp tại Việt Nam, đó chính là những mong muốn của tác giả đề tài kiến nghị và đề xuất trong chương 3, với mục đích là đóng góp vào công việc cơ giới hóa công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam thành công trong thời đại công nghệ thông tin phát triển mạnh mẽ như hiện nay.

## KẾT LUẬN

Trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp Việt Nam hiện nay, chất lượng hệ thống thông tin kế toán có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả kinh doanh. Vì vậy, một hệ thống quản lý tài chính kế toán nhanh, mạnh, cung cấp một cách chính xác và kịp thời thông tin, làm cơ sở cho nhà lãnh đạo ra các quyết định quản trị một cách nhanh chóng, hiệu quả là vô cùng cần thiết. Ngày nay, do tính đa dạng và phức tạp của các hoạt động kinh doanh, cùng với sự phát triển và ngày càng phổ cập của Công nghệ Thông tin, các phần mềm kế toán đang trở thành công cụ hỗ trợ hiệu quả và chính xác nhất. Các phần mềm kế toán giúp các doanh nghiệp xử lý thông tin nhanh, an toàn; cung cấp các báo cáo kế toán kịp thời, hiệu quả. Do đó, các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam cần tổ chức hệ thống thông tin kế toán khoa học. Tuy nhiên để khai thác và phát huy hết những tiện ích của công nghệ thông tin trong công tác kế toán đòi hỏi người sử dụng có trình độ chuyên môn kế toán, hiểu biết các kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán một cách thành thạo. Chính vì sự cần thiết đó luận án đã giải quyết một phần nào nhằm tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc tại doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu. Trong phạm vi nghiên cứu, luận án đã:

- Nghiên cứu những khái niệm cơ bản về tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp với việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán;
- Luận án đã trình bày những nguyên tắc xử lý thông tin, lưu giữ thông tin thể hiện sự ưu việt so với áp dụng kế toán thủ công;
- Luận án đã nghiên cứu và bổ sung những lý luận về tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin làm tiền đề cho việc hoàn thiện tổ chức công tác trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam;
- Luận án đã khái quát hóa được thực trạng việc áp dụng công nghệ thông tin

trong công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu trong thời gian qua, từ đó đã có những nhận xét, đánh giá và có những ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu đặt ra;

- Luận án đã đề xuất các điều kiện để thực hiện giải pháp về tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu;

Với những nội dung trên, luận án về cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu nghiên cứu. Tác giả mong muốn nhận được những ý kiến đóng góp của các nhà khoa học, các nhà quản lý, các đồng nghiệp, các chuyên gia công nghệ thông tin để bài viết được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn nhiệt tình, tận tâm của các thầy, cô giáo hướng dẫn, các nhà khoa học, các nhà quản lý tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, các doanh nghiệp sản xuất phần mềm đã tạo điều kiện giúp tôi hoàn thành luận án này.

## DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ

1. Nguyễn Đăng Huy (2007), “Nâng cao chất lượng phần mềm kế toán doanh nghiệp Việt Nam” – *Tạp chí Khoa học Tài chính Kế toán*, (3), tr 31-34.
2. Nguyễn Đăng Huy (2010), “Tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin”, *Tạp chí Kế toán*, (1), tr 24-29.
3. Nguyễn Đăng Huy (2011), “Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam”, *Tạp chí Kinh tế phát triển*, ( ), tr -

## DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

### *Tài liệu Việt Nam*

1. Đoàn Văn Anh (2007), *Hoàn thiện kế toán doanh thu bán hàng tại các doanh nghiệp xuất nhập khẩu Việt Nam trong điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế*, LA TS Kinh tế, Đại học Thương Mại.
2. Nguyễn Phước Bảo Ân (2008), *Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện tin học hóa, Hệ thống thông tin kế toán tập 3*, Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh, NXB Lao động Xã hội, Hà Nội.
3. Bộ Tài chính (2004), *Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam (3)*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
4. Bộ Tài chính (2004), *Hệ thống các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán – Luật Thống kê*, NXB Tài chính, Hà Nội.
5. Bộ Tài chính (2005), thông tư 103/2005/TT/-BTC ngày 24/11/2005 *Hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán*.
6. Bộ Tài chính (2005), Thông tư 23/2005/TT/-BTC ngày 30/3/2005 *Hướng dẫn thực hiện sáu chuẩn mực kế toán ban hành theo quyết định số 234/3003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ Tài chính*.
7. Bộ Tài chính (2006), Thông tư 53/2006/TT-BTC ngày 12/6/2006 *của Bộ Tài chính hướng dẫn áp dụng kế toán quản trị trong doanh nghiệp*.
8. Bộ Tài chính (2006), *Quyết định Số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính*.
9. Bộ Tài chính (2006), *Chế độ Kế toán doanh nghiệp(1), Hệ thống Tài khoản kế toán Doanh nghiệp*, NXB Tài chính, Hà Nội.
10. Bộ Tài chính (2006), *Chế độ kế toán doanh nghiệp(2), báo cáo tài chính, chứng từ kế toán*, NXB Tài chính, Hà Nội.
11. Bộ Tài chính (2006), *Quyết định Số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ Tài chính, áp dụng đối với các doanh nghiệp vừa và nhỏ*.
12. Bộ Tài chính (2008), *Tài liệu hội thảo: Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách Nhà nước*, Hà Nội.

13. Bộ Tài chính (2009), *Hội thảo định hướng TABMIS – Công nghệ thông tin trong công tác quản lý kinh tế tài chính ở các doanh nghiệp*, Hà Nội.
14. Bộ Tài chính (2009), Thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính, *về việc sửa đổi bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp*.
15. Ngô Thế Chi, Trương Thị Thủy (2003), *Kế toán doanh nghiệp theo Luật Kế toán mới*, NXB Tài chính, Hà Nội.
16. Ngô Thế Chi và tập thể tác giả (2006), *Luật Kế toán, Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam*.
17. Ngô Thế Chi, Trương Thị Thủy (2009), *Kế toán Tài chính*, NXB Tài chính, Hà Nội.
18. Chính phủ (2002), *Nghị định 185/2004NĐ-CP do Chính phủ ban hành ngày 4/11/2004 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán*.
19. Chính phủ (2005), *Quyết định Số 246/2005/QĐ-TTg, ngày 06/10/2005 phê duyệt chiến lược phát triển Công nghệ thông tin và Truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020*, Hà Nội.
20. Chính phủ (2006), *Chiến lược phát triển kinh tế đối ngoại năm 2010*.
21. Công ty Cổ phần MiSa Việt Nam (2009), *Giáo trình kế toán máy*, NXB trẻ, Hà Nội.
22. Công ty Cổ phần SIS Việt Nam (2008), *Giáo trình phần mềm kế toán máy*, NXB kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
23. Thái Bá Công (2007), *Tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp sản xuất dược phẩm trong điều kiện ứng dụng CNTT – LA TS Kinh tế*, Học viện Tài chính.
24. Phạm Đức Cường (2004), *“Kinh nghiệm xây dựng hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp trên thế giới”*, Tạp chí Kế toán, (48), tr 48-50.
25. Phan Đức Dũng (2009), *Kế toán thương mại – dịch vụ*, NXB Thống kê, TP Hồ Chí Minh.
26. Phạm Văn Đăng (2004), *Hỏi và đáp về Luật Kế toán*, NXB Tài chính, Hà Nội.
27. Nguyễn Thị Đông (2007), *Giáo trình Lý thuyết Hạch toán Kế toán*, NXB Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.



28. Nguyễn Thị Đông (2007), *Giáo trình Tổ chức Hạch toán Kế toán*, NXB Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
29. Học viện Tài chính (2005), *Giáo trình Kế toán Máy*, NXB Tài chính, Hà Nội.
30. Vương Đình Huệ (1999), *Thực hành kế toán trên máy vi tính*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
31. Nguyễn Đăng Huy (2007), “Nâng cao chất lượng phần mềm kế toán doanh nghiệp Việt Nam” – *Tạp chí Khoa học Tài chính Kế toán*, (3), tr 31-34.
32. Nguyễn Đăng Huy (2010), “Tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin”, *Tạp chí Kế toán*, (1), tr 24-29.
33. Nguyễn Đăng Huy (2011), “Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam”, *Tạp chí Kinh tế phát triển*, ( ), tr -
34. Nguyễn Thế Hưng (2008), *Excel kế toán và Access kế toán*, Nhà xuất bản Thành phố Hồ Chí Minh,
35. Vũ Khoan (2004), “*Phát huy kết quả đạt được, tiếp tục đổi mới hệ thống kế toán, kiểm toán Việt Nam trở thành công cụ quản lý hữu hiệu*” *Tạp chí kế toán* (45).
36. Đinh Xuân Lâm (2006), *Kế toán doanh nghiệp với Visual Basic*, Nhà xuất bản Thống kê, Hà Nội.
37. Đặng Thị Loan và tập thể tác giả (2009), *Kế toán tài chính*, NXB Kinh tế Quốc dân. Hà Nội.
38. Bùi Văn Mai và tập thể tác giả (1999), *Định hướng chiến lược đổi mới công tác kế toán, kiểm toán Việt Nam giai đoạn 2001-2010*, đề tài khoa học cấp Bộ, Bộ Tài chính, Hà Nội.
39. Trần Phước (2007), *Một số giải pháp nâng cao chất lượng tổ chức sử dụng phần mềm kế toán doanh nghiệp Việt Nam*, LATS Kinh tế.
40. Trần Phước và tập thể tác giả (2009), *Kế toán thương mại - dịch vụ* (lý thuyết - bài tập – câu hỏi trắc nghiệm), NXB Tài chính, TP Hồ Chí Minh.
41. Nguyễn Minh Phương (2008), *Kế toán Quản trị*, NXB Kinh tế Quốc dân, HN.
42. Quốc hội (2003), *Luật Kế toán*(*Luật số 03/2003/QH11*) *Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, khóa XI, kỳ họp thứ 3*, Quốc hội, Hà Nội.

43. Quốc hội (2006), *Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006*, Quốc hội, Hà Nội.
44. Quốc hội (2005), *Luật Giao dịch điện tử thông qua ngày 19/11/2005*, Quốc hội.
45. Nguyễn Quang Quỳnh (1984), *Những vấn đề cơ bản của Tổ chức Hạch toán Kế toán*, NXB Thống kê, Hà Nội.
46. Thiều Thị Tâm, Nguyễn Việt Hưng, Phạm Quang Huy, Phan Đức Dũng (2007), *Hệ thống thông tin kế toán*. Nhà xuất bản Thống kê, Hà Nội.
47. Trần Văn Thảo (1996), “*Hoàn thiện chứng từ kế toán và hình thức kế toán doanh nghiệp trong điều kiện mới*”, Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh.
48. Đặng Văn Thanh (1995), “*Cải cách hệ thống kế toán doanh nghiệp Việt Nam, đổi mới công tác quản lý Tài chính Doanh nghiệp Nhà nước*”
49. Đào Văn Thành (2002), *Tổ chức công tác kế toán hành chính sự nghiệp trong điều kiện sử dụng máy vi tính*, LATS Kinh tế, Học viện Tài chính.
50. Đinh La Thăng (1996) *Tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp xây dựng trong điều kiện ứng dụng tin học*, Luận án PTS KH Ktế, Học viện Tài chính.
51. Dương Quang Thiện (2007), *Hệ thống thông tin kế toán*, Nhà xuất bản Tổng hợp TP.Hồ Chí Minh, TP Hồ Chí Minh.
52. Đoàn Xuân Tiên (2004), “*Đổi mới công tác kế toán, kiểm toán trong tiến trình cải cách kinh tế và hội nhập quốc tế*”, *tạp chí Kế toán* (41), tr 22-23.
53. Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội (2009), *Giáo trình Lý thuyết Kế toán*, Hà Nội.
54. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (2007), *Giáo trình Kế toán máy*, NXB kinh tế quốc dân, Hà Nội.
55. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (2007), *Giáo trình lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB Thống kê, Hà Nội.
56. Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh (2006), *Nguyên lý Kế toán*, NXB tổng hợp TP Hồ Chí Minh, TP Hồ Chí Minh.
57. Ủy ban Châu Âu, Chương trình Euro – TAP VIET (1999), *Nguyên tắc và chất lượng phần mềm kế toán*.

58. VCCI – Phòng thương mại và Công nghiệp Việt Nam (2006), *Thực trạng ứng dụng công nghệ truyền thông trong doanh nghiệp*.
59. Ngô Trung Việt (1995), *Phân tích và thiết kế tin học- Hệ thống quản lý kinh doanh nghiệp vụ*, NXB Giao Thông vận tải, Hà Nội.
60. Web: Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện tin học hóa [Trực tuyến]. Địa chỉ [http://www.faa.ueh.edu.vn/images/files/Teacher\\_189\\_1a-%20chuong%201%20hoc%20phan%203.pdf](http://www.faa.ueh.edu.vn/images/files/Teacher_189_1a-%20chuong%201%20hoc%20phan%203.pdf) [Truy cập: 9/01/2011].

### **Tiếng Anh**

1. Georghe H.Bodnar, Williama S.Hopwood (2008), “*Accounting Information Systems*”, UK.
2. Murphy Smith, Katherine T.Smith, and David S. Kerr Publisher (2009), “*Accounting Information Systems*”, USA.
3. Jayne Godfvey (1997), “*Allan Hodgson and Scott Holmes Accounting theory*”
4. John Wiley & Sons Epstein, Mirza (2003), “*International an Application of International Accounting Standards*”, Inc..., Canada.

### **Tiếng Pháp**

1. Ariella Herman, Francois Kolb, Michel Massiou (1988), *L'organisation de l'informatique dans les entreprises. École Supérieure de Commerce de Paris*, Paris.
2. Claude Grenier, Camille Moine (2003), *Construire le système d'information de l'entreprise, Foucher*, Paris.
3. Camille Moine, Bertrand Herz (1996), *Informatique appliqué à la gestion Foucher*, Paris.
4. Đặng Nguyễn Godefroy, *L'entreprise numérique. Economica, Collection (2001) “Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication”*, Paris.

# PHỤ LỤC

**Phụ lục 1**

**THƯ VÀ PHIẾU KHẢO SÁT VỀ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
VÀO CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC DN KD XUẤT NHẬP KHẨU VN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----  
**Kính gửi: Quý Công ty.....**

*(về việc khảo sát ứng dụng CNTT vào công tác kế toán)*

Việc ứng dụng CNTT vào công tác kế toán tại doanh nghiệp đã thu được nhiều kết quả, như giảm bớt khối lượng tính toán, chất lượng báo cáo tốt hơn, nhanh hơn. Nhà quản lý và kế toán có nhiều thời gian để phân tích, đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị, giúp nhà lãnh đạo có những số liệu kịp thời, chính xác nhằm đưa ra các quyết định đúng đắn cho hoạt động kinh doanh..... Tuy nhiên cho đến nay việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin ở các cơ quan, doanh nghiệp vẫn còn chưa đồng bộ, đơn lẻ vì vậy còn không có ít khó khăn bất cập.

Để ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu một cách hiệu quả nhất, kính mong quý cơ quan trả lời các câu hỏi do chúng tôi cung cấp, bằng cách đánh dấu “x” vào các ô ở dưới.

Kính mong nhận được sự hợp tác của công ty.

Xin trân trọng cảm ơn!

**NGƯỜI KHẢO SÁT**

## PHIẾU KHẢO SÁT

**Quý vị vui lòng đánh chéo và trả lời vào các ô phía dưới.**

1/. Doanh nghiệp bạn có sử dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán không?

Có

Không

2./ Các bộ phận nào sau đây trong doanh nghiệp đã được tin học hoá:

a. Bộ phận Kế toán

b. Bộ phận Kinh doanh

c. Bộ phận Nhân sự

d. Bộ phận Sản xuất

3/. Doanh nghiệp mua phần mềm đóng gói (phần mềm thương mại, do các Công ty chuyên sản xuất phần mềm bán), hay tự thiết kế?

a. Phần mềm đóng gói:

Tên phần mềm: .....

Địa chỉ nhà cung cấp phần mềm:.....

.....

Phần mềm: do nước ngoài  hay trong nước thiết kế

b. Tự thiết kế/ nhóm thiết kế: , trên phần mềm:

Excel:

Access:

Khác  (nêu tên).....

4/. Phần mềm được cài đặt trên windows:

98:

2000:

XP

Khác .....

5/. Phần mềm được thiết kế bởi ngôn ngữ/phần mềm (trả lời câu này nếu Anh/ chị biết):

Fox:

C:

Visual Basic:

Visual Fox:

Access:

Lotus note:

Oracle:

Delphi:

SQL Server:

C++:

Java:

Khác:

6/. Cơ sở dữ liệu (data base) được thiết kế bởi ngôn ngữ/ phần mềm (trả lời) câu này nếu Anh/chị biết):

SQL server:

Oracle:

Access:

Visual fox:

Khác: .....

7/. Phần mềm bạn đang sử dụng phù hợp với các quy định của pháp luật về kế toán?

Có

Không

Khác

Lý do:.....

8/. Đáp ứng yêu cầu thông tin quản trị nội bộ doanh nghiệp.

Có  Không  Khác

Lý do:.....

9/. Tính linh hoạt của phần mềm (có thể nâng cấp hoặc thay đổi theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp).

Có  Không  Khác

Lý do:.....

10/. Có thể liên kết, giao tiếp với các ứng dụng khác như nhập và truy xuất dữ liệu từ Excel, Access...

Có  Không  Khác

Lý do:.....

11/. Độ tin cậy, chính xác của phần mềm (khả năng tính toán chính xác của phần mềm).

Có  Không  Khác

Lý do:.....

12/. Tính bảo mật (ngăn cản người không có trách nhiệm vào phần mềm thay đổi dữ liệu hoặc xem những báo cáo quan trọng).

Có  Không  Khác

Lý do:.....

13/. Chế độ, dịch vụ bảo hành (chế độ bảo hành càng lâu càng tốt, yêu cầu nhân viên phần mềm sửa chữa ngay khi hệ thống phần mềm gặp sự cố).

Có  Không  Khác

Lý do:.....

14/. Phần mềm có yêu cầu hệ thống phần cứng (kiểm tra lại toàn bộ hệ thống máy tính xem có đáp ứng yêu cầu phần mềm không).

Có  Không  Khác

Lý do:.....

15/. Giá cả hợp lý?

Có  Không  Khác

Lý do:.....

16/. Hạn chế của phần mềm doanh nghiệp đang sử dụng (xem xét phần mềm còn những hạn chế nào so với yêu cầu đặt ra đối với doanh nghiệp).

Có

Không

Khác

Lý do:.....

**Quý vị vui lòng đánh dấu X vào các ô phía dưới ( từ câu 17 đến câu 38)**

①: *Rất tốt*    ②: *Tốt*    ③: *Trung bình*    ④: *Không tốt*    ⑤: *Kém*

**Phần mềm kế toán/ quản lý Quý Doanh nghiệp đã mua, có:**

Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá				
	①	②	③	④	⑤
17. Khả năng thích ứng với công tác kinh doanh của doanh nghiệp					
18. Tính đúng, đủ chi phí thu mua hàng hóa					
19. Quản lý công nợ phải thu và phải trả					
20. Khả năng phân tích tài chính					
21. Khả năng truy xuất nguồn gốc					
22. Khả năng lập báo cáo tài chính hợp nhất/tổng hợp					
23. Khấu hao tài sản cố định					
24. Hạch toán đưa tiền vào xử lý chênh lệch tỷ giá					
25. Khả năng hạch toán chiết khấu thương mại, chiết khấu tính toán					
26. Khả năng nhập liệu, in báo cáo tiền tỷ (nhiều phần mềm giới hạn tiền tỷ)					
27. Khả năng sử dụng. Đơn vị tính/quy cách trong hàng tồn kho.					
28. Mã hàng tồn kho cho phép mở cả số lẫn chữ					
29. Khả năng dự báo nhu cầu hàng tồn kho và thời gian đặt hàng					
30. Khả năng quản lý nhiều địa điểm hàng tồn kho					
31. Phương pháp tính giá hàng tồn kho					
32. Khả năng tiếp nhận đơn đặt hàng					
33. Tính đúng, đủ giá vốn hàng bán					



Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá				
	①	②	③	④	⑤
34. Báo cáo phân tích doanh thu (theo mặt hàng/khu vực/...)					
35. Báo cáo công nợ khách hàng (nợ ngắn, dài hạn/ quá hạn)					
36. Khả năng lập Báo cáo thuế GTGT					
37. Khả năng lập Báo cáo thuế khác (Thu nhập cá nhân, tiêu đặc biệt....)					
38. Khả năng quản lý nhân sự và tiền lương					

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

Ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI TRẢ LỜI**

Xin vui lòng gửi lại (có bì thư và tem  
kèm theo)

**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

.....

**Phụ lục 2****THƯ VÀ PHIẾU KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP THIẾT KẾ PHẦN MỀM KẾ  
TOÁN PHỤC VỤ CHO CÁC DN KD XUẤT NHẬP KHẨU****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*****Kính gửi: Quý Công ty.....****(về việc khảo sát thiết kế phần mềm kế toán)*

Việc ứng dụng CNTT vào công tác kế toán tại doanh nghiệp đã thu được nhiều kết quả, như giảm bớt khối lượng tính toán, chất lượng báo cáo tốt hơn, nhanh hơn. Nhà quản lý và kế toán có nhiều thời gian để phân tích, đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị, giúp nhà lãnh đạo có những số liệu kịp thời, chính xác nhằm đưa ra các quyết định đúng đắn cho hoạt động kinh doanh..... Tuy nhiên cho đến nay việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin ở các cơ quan, doanh nghiệp vẫn còn chưa đồng bộ, đơn lẻ vì vậy còn không có ít khó khăn bất cập.

Để đánh giá chất lượng phần mềm kế toán phục vụ cho các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam hiện nay, công tác triển khai sử dụng phần mềm kế toán (đối với người sử dụng), nhằm tìm hiểu nhu cầu sử dụng và sự đáp ứng nhu cầu của phần mềm kế toán (đối với nhà sản xuất thiết kế). Kính mong quý cơ quan trả lời các câu hỏi do chúng tôi cung cấp, bằng cách đánh dấu “x” vào các ô ở dưới.

Kính mong nhận được sự hợp tác của công ty.

Xin trân trọng cảm ơn!

**NGƯỜI KHẢO SÁT**

## PHIẾU KHẢO SÁT

**Quý vị vui lòng tích (✓) hoặc đánh giá chéo vào các ô phía dưới đây:**

1/. Phần mềm kế toán của Quý doanh nghiệp thiết kế có:

- Tên: .....
- Phiên bản: .....
- Năm đưa phiên bản vào sử dụng: .....
- Đã bán/ cài đặt cho bao nhiêu doanh nghiệp: .....

2/. Quý doanh nghiệp thiết kế phần mềm kế toán có phân loại quy mô của doanh nghiệp hay không (doanh nghiệp vừa và nhỏ, lớn)?

Có

Không

3/. Những phân biệt (Mô - đun) nào sau đây đã thiết kế?

***a/. Loại dành Cho Doanh nghiệp vừa và nhỏ:***

- Mô - đun Hệ thống Có  Không
- Mô - đun Kế toán thu chi Có  Không
- Mô - đun Kế toán tiền gửi ngân hàng Có  Không
- Mô - đun Kế toán mua hàng Có  Không
- Mô - đun Kế toán bán hàng Có  Không
- Mô - đun Kế toán công nợ Có  Không
- Mô - đun Kế toán tổng hợp Có  Không

***b/. Loại phần mềm dành cho các doanh nghiệp có quy mô lớn***

***- Các mô - đun về bán hàng:***

- + Mô - đun nhận đơn đặt hàng Có  Không
- + Mô - đun bán hàng hoá và dịch vụ Có  Không
- + Mô - đun công nợ phải thu Có  Không
- + Mô - đun phân tích bán hàng Có  Không
- + Mô - đun Quản lý quan hệ khách hàng Có  Không
- + Mô - đun Bán lẻ Có  Không
- + Mô - đun Thương mại điện tử Có  Không



9/. Có thể liên kết, giao tiếp với các ứng dụng khác như nhập và truy xuất dữ liệu từ Excel, Access...

Có

Không

Khác

Lý do:.....

10/. Chế độ, dịch vụ bảo hành (chế độ bảo hành càng lâu càng tốt, yêu cầu nhân viên phần mềm sửa chữa ngay khi hệ thống phần mềm gặp sự cố).

Có

Không

Khác

Lý do:.....

11/. Phần mềm có yêu cầu hệ thống phần cứng phải đảm bảo một số điều kiện tối thiểu không ? (Ram, CPU,...)

Có

Không

Khác

Nếu có: (liệt kê vào yêu cầu):.....

12/. Phần mềm kế toán có tính năng:

Tiêu chí đánh giá	Trả lời		
	Có	Không	Khác
- Khả năng truy xuất nguồn gốc (truy ngược)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng lập báo cáo tài chính hợp nhất/tổng hợp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khấu hao tài sản cố định theo nhiều phương pháp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Hạch toán đưa tiền vào xử lý chênh lệch tỷ giá	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng hạch toán chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng sử dụng Đơn vị tính/ quy cách trong hàng tồn kho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mã hàng tồn kho cho phép mở cả số lẫn chữ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng dự báo nhu cầu hàng tồn kho và thời gian đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng quản lý nhiều địa điểm hàng tồn kho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Phương pháp tính giá hàng tồn kho theo 4 phương pháp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng hoạch định lượng hàng hóa cho các đơn đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng lập Báo cáo thuế GTGT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng lập Báo cáo thuế khác (Thu nhập cá nhân, tiêu thụ đặc biệt,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13/. Các phân hệ của phần mềm kế toán Quý doanh nghiệp chuyển số liệu để tổng hợp in sổ kế toán và báo cáo kế toán theo phương pháp kết chuyển lô (Batch poting) hay phương pháp thời gian thực (real time poting)

Phân hệ (Mô - đun)	Phương pháp kết chuyển	
	Theo lô (Batch)	Thời gian thực (Real time)
- Tiền (Tiền mặt, tiền gửi NH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Hàng tồn kho (hàng hoá,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bán hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Công nợ phải thu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Công nợ phải trả	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14/. Khi in các sổ kế toán như Sổ cái tài khoản, Sổ chi tiết Công nợ, Sổ chi tiết hàng tồn kho... người sử dụng thông tin nếu có nhu cầu in hay theo dõi nguồn thông tin tổng hợp từ phân hệ (mô - đun) nào thì có xử lý được không?

Có  Không

15/. Phần mềm quý doanh nghiệp có thể điều chỉnh số liệu sau khi đã nhập liệu?

Có  Không

- Sau khi điều chỉnh thông tin phần mềm có lưu lại những dấu vết kiểm soát việc điều chỉnh (Audit trails)

Có  Không

- Nếu có lưu lại những dấu vết kiểm soát việc điều chỉnh (Audit trails) thì thông tin nào sau đây được lưu lại.

+ Ngày tháng năm điều chỉnh: Có  Không

+ Loại nghiệp vụ: Có  Không

+ Số ID/ISP người điều chỉnh: Có  Không

+ .....: Có  Không



20/. Các công cụ lập báo cáo khác có thể thâm nhập vào cơ sở dữ liệu của hệ thống:

Tên các công cụ	Phương pháp kết chuyển	
	Theo lô (Batch)	Thời gian thực (Real time)
- Crystal Reports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- BRIO Query Report and Analysis Report Master for Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- FRx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- F9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- View Mix	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21/. Hệ thống báo cáo tài chính

Phân hệ (Mô - đun)	Trả lời	
	Có	Không
- Bảng cân đối kế toán (dạng đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bảng cân đối kế toán (dạng rút gọn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo kết quả hoạt động KD (dạng đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo kết quả hoạt động KD (dạng rút gọn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (phương pháp trực tiếp)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (phương pháp gián tiếp)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Thuyết minh báo cáo tài chính	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bảng đối chiếu số phát sinh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bảng cân đối tài khoản kiểu bàn cờ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tài khoản chữ T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 22/. Hệ thống báo cáo phân tích

Tên báo cáo	Báo cáo theo		
	Tháng	Quý	Năm
- Báo cáo tài chính dạng so sánh kỳ này với kỳ trước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo tài chính dạng so sánh kỳ này với dự toán (kế hoạch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo tài chính dạng phân tích theo chiều ngang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo tài chính dạng phân tích theo chiều dọc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 23/. Các chỉ số tài chính.

Tên các báo cáo	Trả lời	
	Có	Không
<b>I. Bố trí cơ cấu tài sản và cơ cấu nguồn vốn</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bố trí cơ cấu tài sản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tài sản cố định/ Tổng tài sản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tài sản lưu động/ Tổng tài sản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bố trí cơ cấu nguồn vốn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nợ phải trả/ tổng nguồn vốn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nguồn vốn chủ sở hữu/ Tổng nguồn vốn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II. Khả năng thanh toán</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng thanh toán hiện hành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng thanh toán nhanh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng thanh toán dài hạn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III. Tỷ suất lợi nhuận</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận trước thuế doanh thu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên doanh thu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận trên tài sản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận trước thuế trên tổng tài sản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên tổng tài sản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên nguồn vốn chủ sở hữu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 24/. Các báo cáo về doanh thu bán hàng

Tên các báo cáo	Trả lời	
	Có	Không
- Báo cáo doanh thu bán hàng theo khu vực	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo doanh thu bán hàng theo nhân viên bán hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo doanh thu bán hàng theo bộ phận	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo lãi/ lỗ gộp theo từng mặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo doanh thu theo thời gian, từ ngày đến ngày	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo chênh lệch doanh thu thực tế so với dự toán theo từng mặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo thực hiện tình hình chiết khấu theo thời gian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo thực hiện tình hình chiết khấu theo khách hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo thực hiện tình hình chiết khấu theo hoá đơn dự báo khả năng thu tiền mặt từ việc bán hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo công nợ phải thu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo tuổi nợ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo các khoản nợ phải thu khó đòi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 25/. Phần mềm có thể lập báo cáo về tình hình mua hàng.

Tên các báo cáo	Trả lời	
	Có	Không
- Báo cáo chiết khấu được hưởng theo thời gian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo chiết khấu được hưởng theo nhà cung cấp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo chiết khấu được hưởng theo hoá đơn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo tình hình nhận hàng (trễ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo hàng mua phải trả lại	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo chênh lệch mua hàng thực tế so với dự toán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo mua hàng theo thời gian, từ ngày đến ngày	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dự báo nhu cầu tiền mặt cho việc mua hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo công nợ phải trả	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo nợ quá hạn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

26/. Phần mềm có thể lập các báo cáo về tình hình hàng tồn kho:

Tên các báo cáo	Trả lời	
	Có	Không
- Dự báo số lượng hàng tồn kho cần mua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo nhập xuất tồn kho tổng hợp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo nhập xuất tồn kho theo kho/chi nhánh,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo nhập xuất tồn kho theo tiêu thức chọn lựa (theo nhóm/ theo hạn sử dụng/ theo lô,....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo hàng tồn kho bị trả lại	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Báo cáo kiểm kê hàng tồn kho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Ngày..... tháng..... năm.....

Xin vui lòng gửi lại  
(có bì thư và tem kèm theo)

**NGƯỜI TRẢ LỜI**

**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

.....

**Phụ lục 3**  
**DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

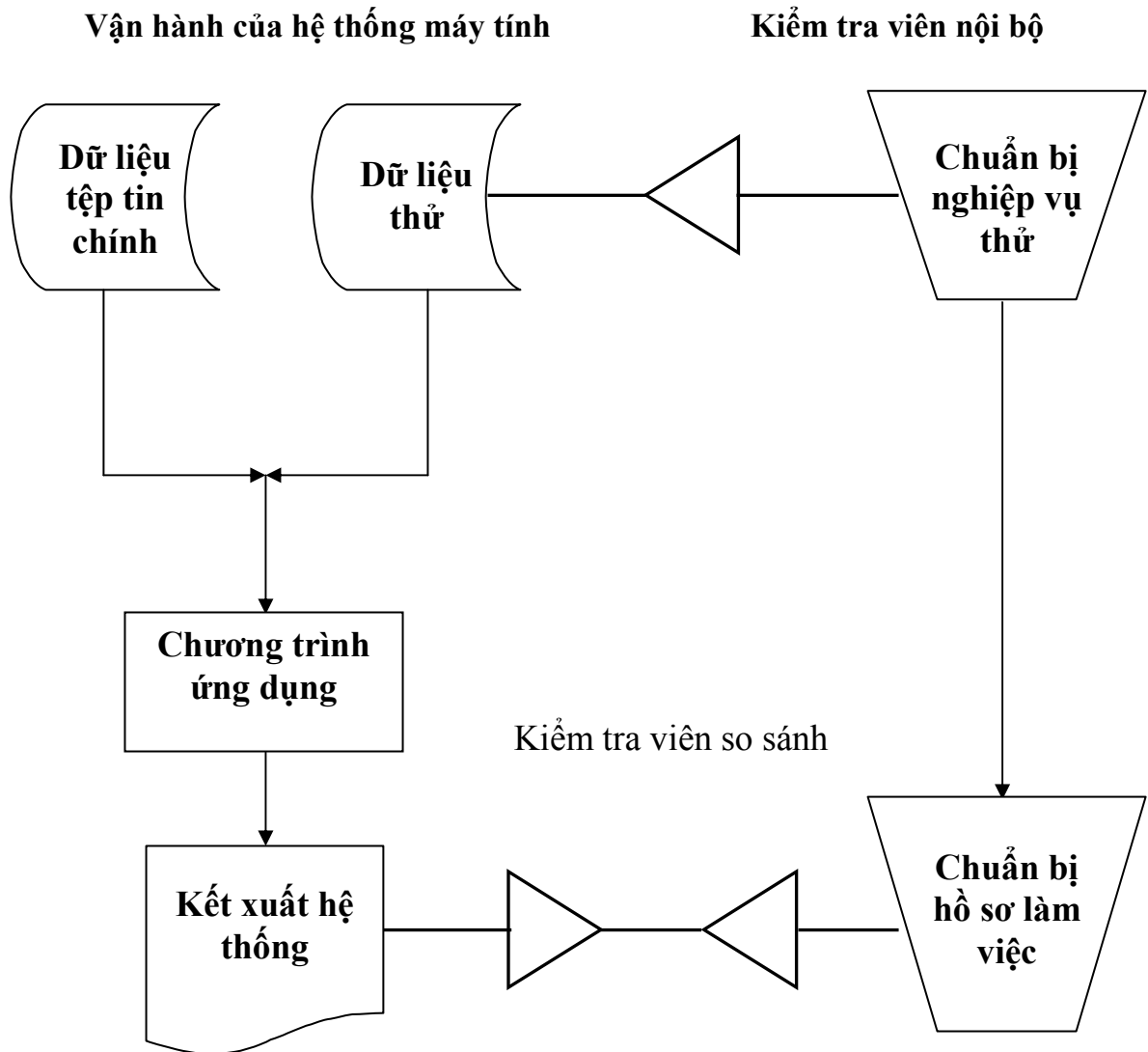
TT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU	TÍNH CHẤT	
			BB (* )	HD (* )
	<b>I/ Lao động tiền lương</b>			
1	Bảng chấm công	01a-LĐTL		x
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	01b-LĐTL		x
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-LĐTL		x
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL		x
5	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-LĐTL		x
6	Bảng phân bổ tiền lương và BHXH	11-LĐTL		x
	<b>II/ Hàng tồn kho</b>			
1	Phiếu nhập kho	01-VT		x
2	Phiếu xuất kho	02-VT		x
3	Biên bản kiểm nghiệm hàng hoá	03-VT		x
4	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	04-VT		x
5	Biên bản kiểm kê hàng hoá	05-VT		x
6	Bảng kê mua hàng	06-VT		x
	<b>III/ Bán hàng</b>			
1	Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	01-BH		x
2	Thẻ quầy hàng	02-BH		x
	<b>IV/ Tiền tệ</b>			
1	Phiếu thu	01-TT	x	
2	Phiếu chi	02-TT	x	
3	Giấy đề nghị tạm ứng	03-TT		x
4	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04-TT		x
5	Giấy đề nghị thanh toán	05-TT		x
6	Biên lai thu tiền	06-TT	x	

7	Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	07-TT		x
8	Bảng kê chi tiền	09-TT		x
	<b>V/ Tài sản cố định</b>			
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	01-TSCĐ		x
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	02-TSCĐ		x
4	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	04-TSCĐ		x
5	Biên bản kiểm kê TSCĐ	05-TSCĐ		x
6	Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ	06-TSCĐ		x
<b>CHỨNG TỪ BAN HÀNH THEO CÁC VĂN BẢN PHÁP LUẬT</b>				
1	Hoá đơn Giá trị gia tăng	01GTKT-3LL	x	
2	Hoá đơn bán hàng thông thường	02GTGT-3LL	x	
3	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	03 P XK-3LL	x	
4	Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý	04 HDL-3LL	x	
5	Hoá đơn dịch vụ cho thuê tài chính	05 TTC-LL	x	
6	Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn	04/GTGT	x	

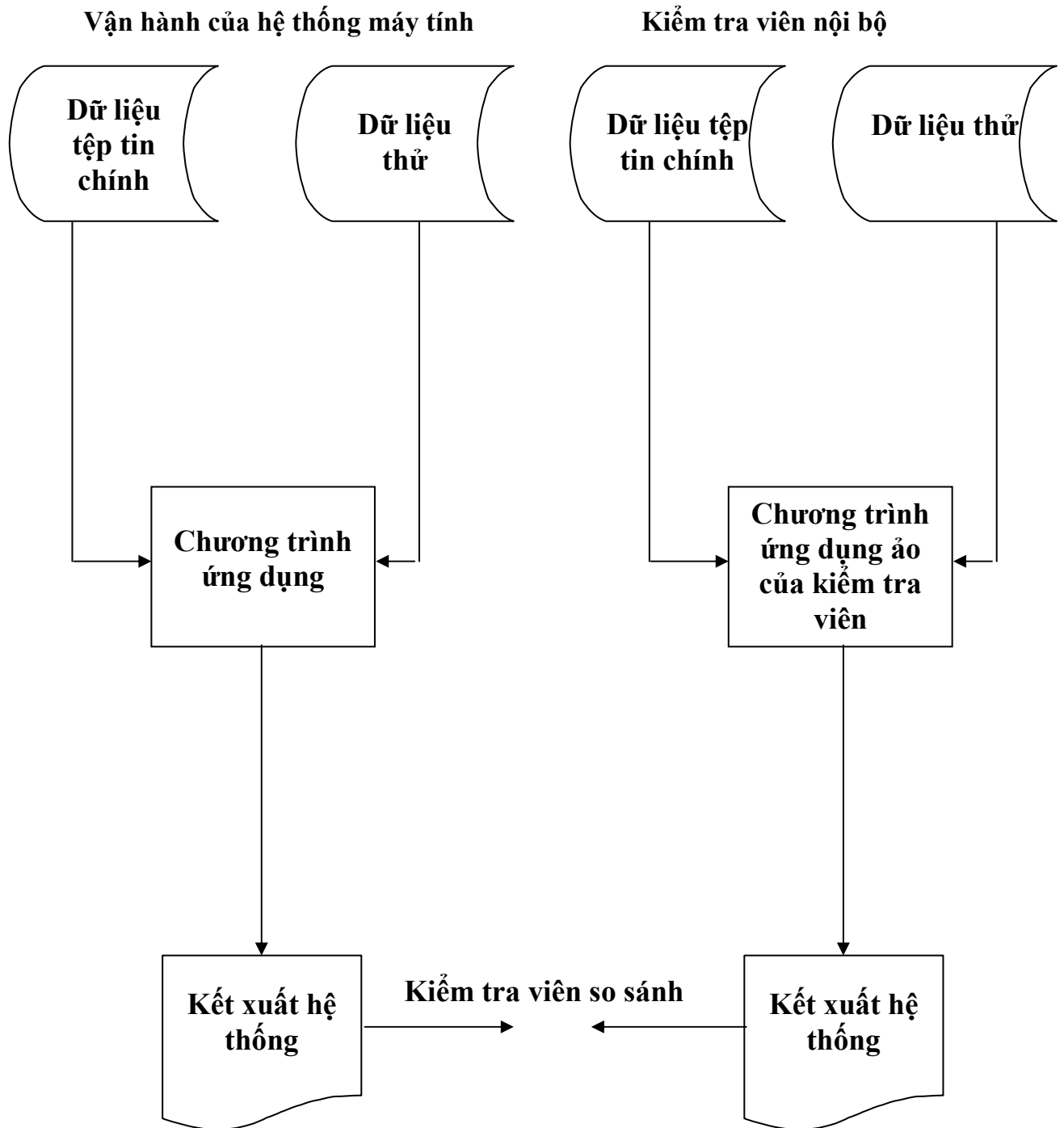
**Ghi chú:** (\*) BB: Mẫu bắt buộc

(\*) HD: Mẫu hướng dẫn

**Phục lục 4**  
**PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA THỬ NGHIỆM KIỂM SOÁT**  
**KIỂM TRA DỮ LIỆU**

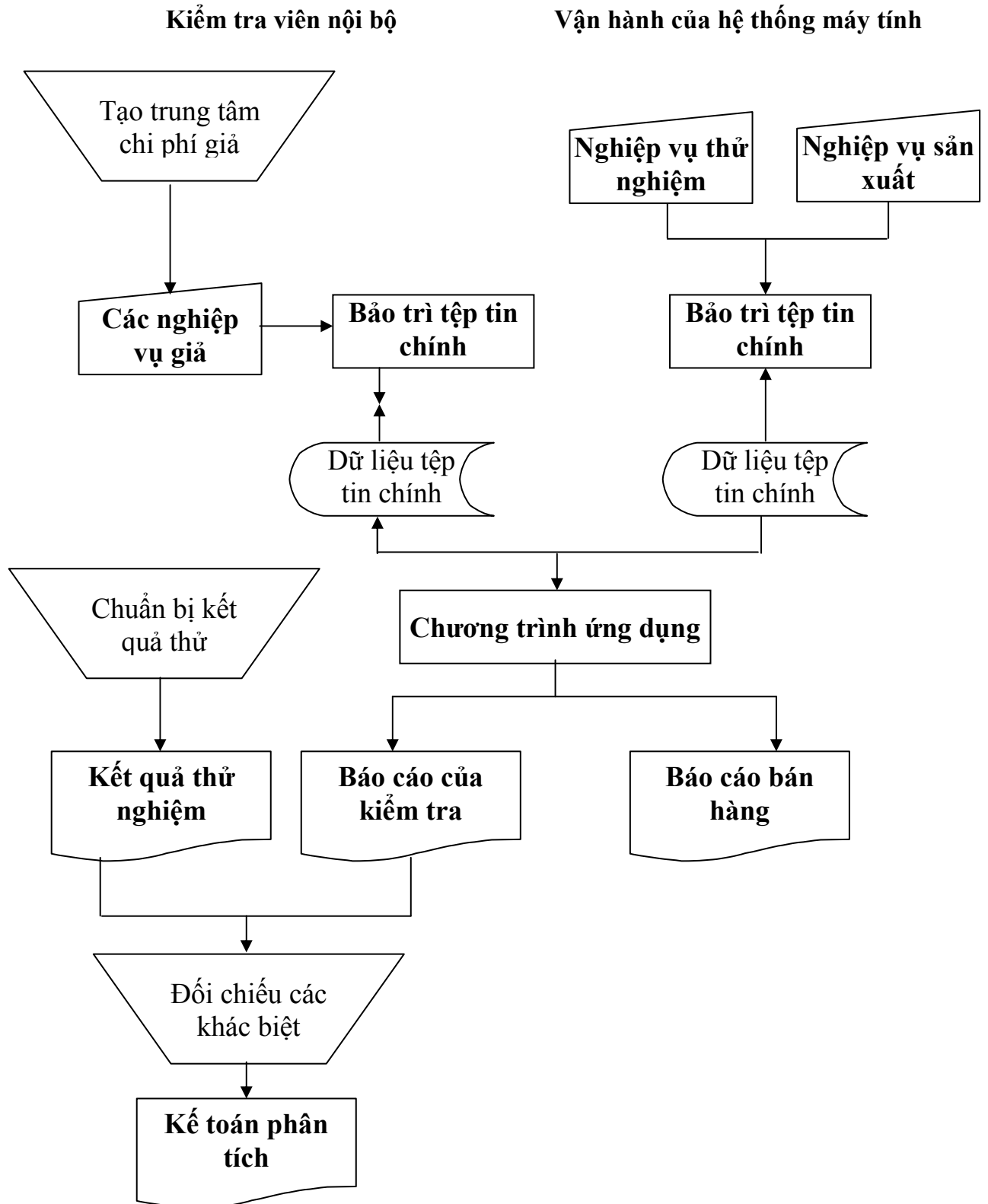


**Phụ lục 5**  
**PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA THỬ NGHIỆM KIỂM SOÁT MÔ PHỎNG**  
**SONG SONG**



## Phụ lục 6

**PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA THỬ NGHIỆM KIỂM SOÁT PHƯƠNG TIỆN  
KIỂM TRA TÍCH HỢP HỆ THỐNG**





**Phụ lục 7**

Công ty .....

**SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG**

Tháng.....Năm.....

Đơn vị tính.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tên HH	Mã hóa HH	Doanh thu			Các khoản giảm trừ doanh thu			Giá vốn hàng bán	C P B H	CP QL DN	Thuế TN DN	Lãi lỗ sau thuế
	Số	Ngày				SL	ĐG	TT	Chiết khấu	Giảm giá	...					
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			HH													
			HH													
			Cộng													

Ngày.....tháng.....năm.....

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Người lập**

(Ký, họ tên)



**PHẦN III – XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ**

Chi tiêu.	Hàng hóa			Hàng hóa			.....	Tổng cộng		
	Kỳ trước	Kỳ này		Kỳ trước	Kỳ này		.....	Kỳ trước	Kỳ này	
		KH	TH		KH	TH			KH	TH
A	1	2	3	4	5	6	.....	....	.....	....
Lãi gộp trước thuế										
Chi phí thuế GTGT										
Lợi nhuận sau thuế										

**PHẦN IV – Ý KIẾN**

+ Nhận xét, đánh giá tình hình và nguyên nhân:

+ Kiến nghị biện pháp:

Ngày.....tháng.....năm.....

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Người lập**

(Ký, họ tên)

## Phụ lục 9

Công ty:.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**  
**(DN có nhiều Hàng hóa)**  
 Tháng .....Quý.....Năm.....

Hàng hóa		Doanh thu					Chi phí kinh doanh					Lãi trước thuế	Chi phí thuế TNND	Lợi nhuận sau thuế TNDN	Ý kiến	
		Doanh thu bán hàng	Chiết khấu thương mại	Giảm giá hàng bán	Hàng bán bị trả lại	Thuế TTĐB, XK, GTGT phải nộp	Doanh thu thuần	Tổng cộng chi phí	Trong đó						Nhận xét nguyên nhân	Kiến nghị biện pháp
									Gián vốn bán hàng	Chi phí bán hàng phân bổ	Chi phí quản lý phân bổ					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Tên HH (mã HH)	Kỳ trước															
	Kỳ này	KH														
		TH														
Tên HH (mã HH)	Kỳ trước															
	Kỳ này	KH														
		TH														
Tên HH (mã HH)	Kỳ trước															
	Kỳ này	KH														
		TH														
Tên HH (mã HH)	Kỳ trước															
	Kỳ này	KH														
		TH														

Ngày.....tháng.....năm.....

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Phụ lục 10**

Công ty ...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH***(Dạng lãi trên biến phí – DN có nhiều Hàng hóa)*

Tháng..... Năm.....

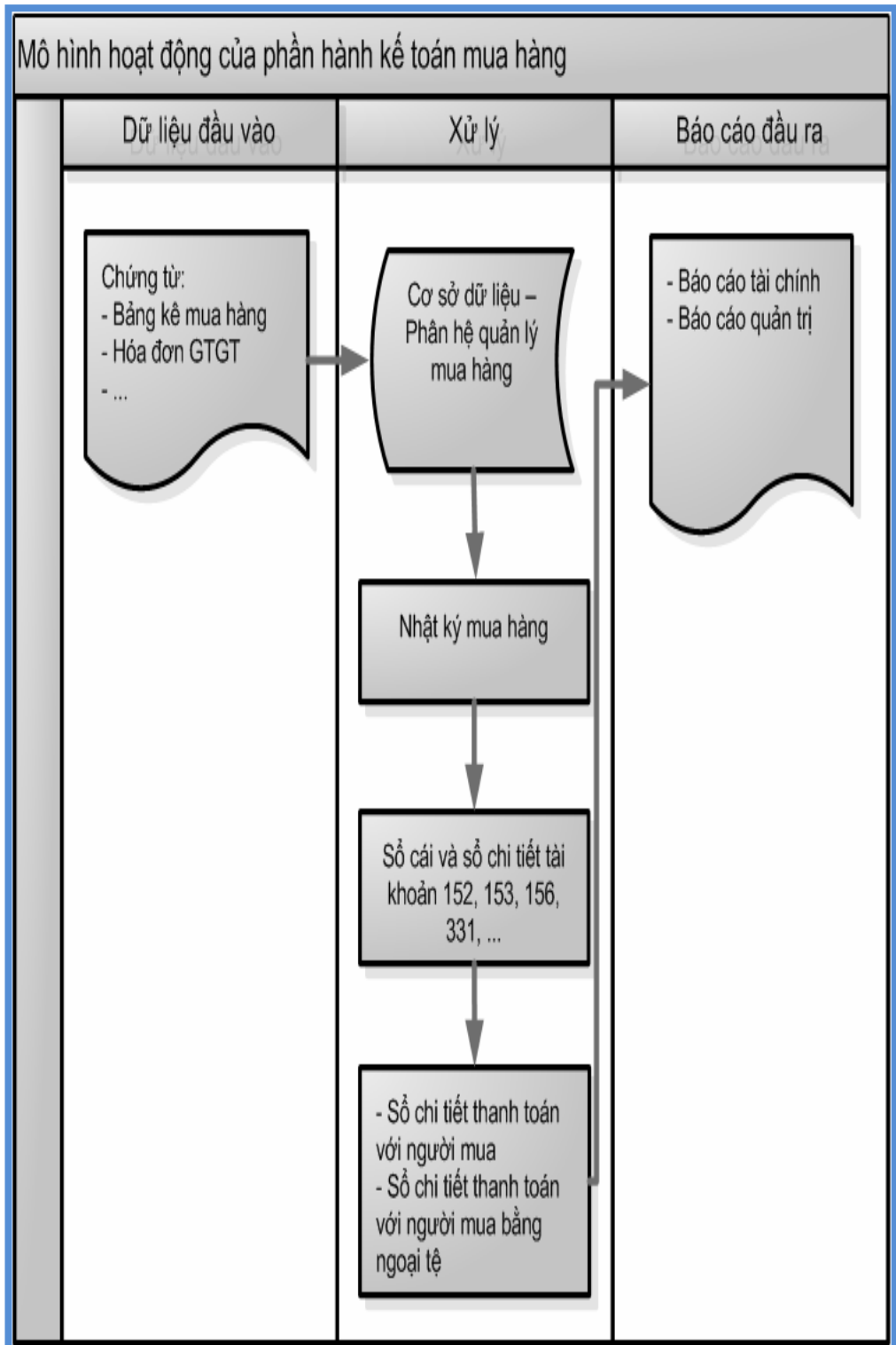
Chỉ tiêu	HH (cửa hàng)			HH (Đại lý)			...	Tổng cộng toàn DN			Ý kiến	
	1	2	3	4	5	6		...	.....	.....	.....	.....
A							...	.....	.....	.....	.....	.....
1. Doanh thu												
Các khoản giảm trừ doanh thu												
- Chiết khấu TM												
- Giảm giá hàng bán												
- Hàng bán bị trả lại												
- Thuế TTĐB, thuế NX, thuế GTGT phải nộp (PP trực tiếp)												
2. Doanh thu thuần												
Trừ biến phí:												
- Biến phí của hàng bán												
- Biến phí bán hàng và biến phí QLDN												
3. Lãi trên biến phí												
Trừ định phí phân bổ												
- Định phí bán hàng												
- Định phí QLDN												
4. Thu nhập thuần trước thuế TNDN												
5. CP thuế TNDN												
6. LNSau thuế TNDN												

Ngày.....tháng.....năm.....

**Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Người lập***(Ký, họ tên)*

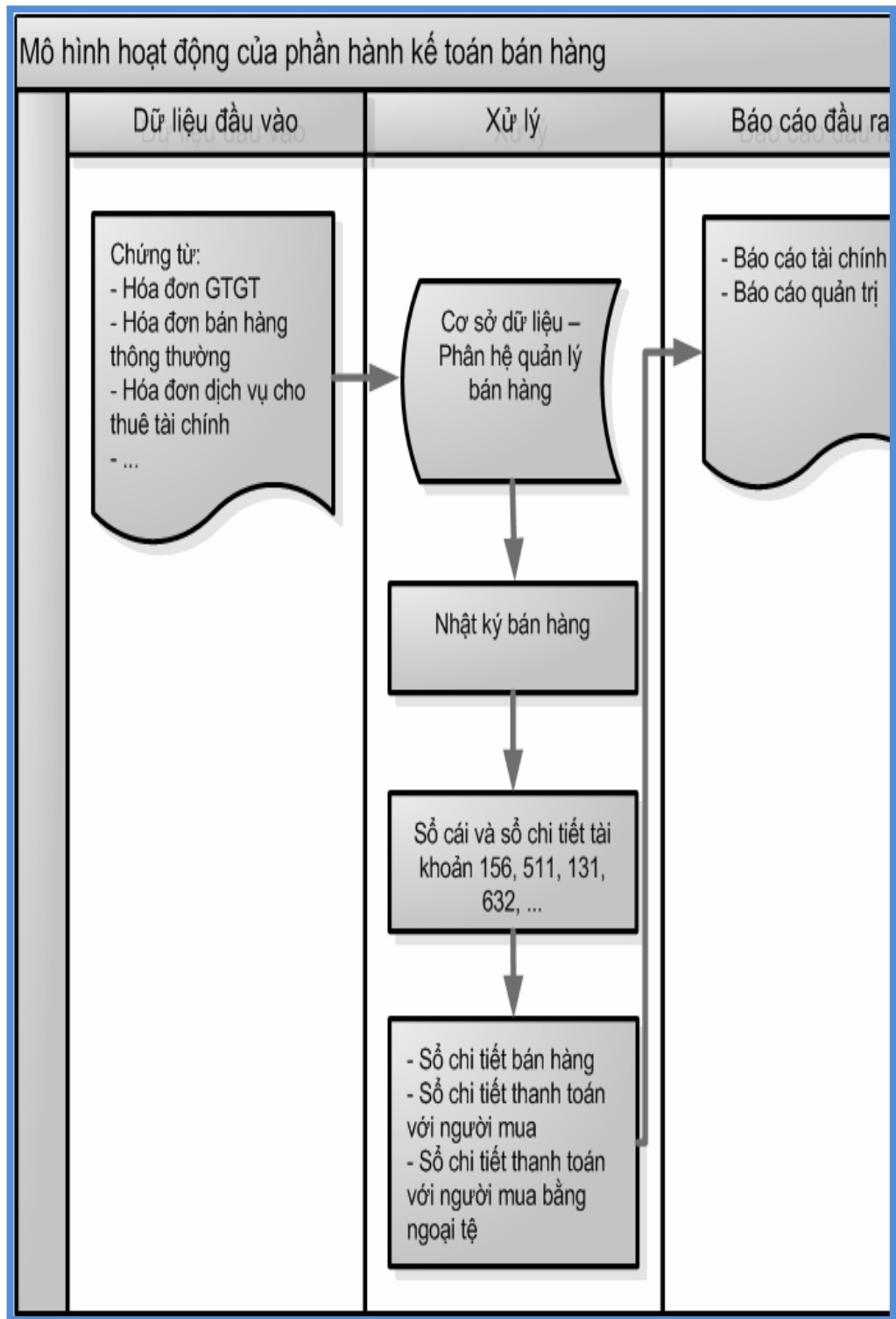
### Phụ lục 11

#### Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán mua hàng



## Phụ lục 12

## Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán bán hàng



## Phụ lục 13

**Tổng Công ty**  
**Thương Mại Hà Nội**

## SỔ CÁI TK 511

Từ ngày 01-01-2009 đến ngày 30-9-2009

ĐVT: 1000 đồng

CTGS			Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
Mã CT	Số	Ngày			Nợ	Có
CS	01	20/01	Bán máy	131		134.500.000
CS	02	03/01	may (Công ty X19)	131		50.800.000
			Bán xe máy	131		
			v.v	131		
				131		
				131		
				131		
				v.v		
				911A	4.720.834.688	
				911B	461.725.000	
				911D	791.044.676	
				911F	19.927.480.000	
				911H	218.182	
				911K	395.576.824	
				911L	1.677.297.750	
				911M	22.352.727	
				911P	215.540.834.992	
				911W	13.4734.590.000	
				911Y	370.146.714	
			<b>Cộng</b>		<b>260.901.839.890</b>	<b>260.901.839.890</b>



**Phụ lục 14****Công ty Cổ phần XNK Phương Bắc****SỔ CÁI TK 511***Quý III – năm 2009**Đại lý: Hàng điện tử**ĐVT: 1000 đồng*

<b>Tên TK</b>	<b>Nợ</b>	<b>Có</b>	<b>Số dư</b>
111		91.127.791	
131		213.489.991	
331		19.829.365	
911	324.447.417		
<b>Cộng</b>	<b>324.447.417</b>	<b>324.447.417</b>	

**SỔ CÁI TK 511***Quý III – năm 2009**Văn phòng đại diện Hà Đông**ĐVT: 1000 đồng*

<b>Tên TK</b>	<b>Nợ</b>	<b>Có</b>	<b>Số dư</b>
111		128.808.176	
131		261.051.257	
911	389.859.433		
<b>Cộng</b>	<b>389.859.433</b>	<b>389.859.433</b>	



**Phụ lục 16****BÁO CÁO MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH TOÀN TỔNG CÔNG TY A***Quý III – Năm 2009*

STT	Tên đơn vị	Doanh thu và các khoản thu nhập	Lãi trước thuế	Lỗ	Lỗ lũy kế
I	Văn phòng Tổng công ty đơn vị phụ thuộc	133.497.899.503	8.223.587.108	-397.980.434	-5.373.292.367
II	Các đơn vị nhà nước giữ 100% vốn	548.325.565.770	6.208.882.576	-1.891.538.207	-5.082.343.735
III	Các đơn vị sẽ cổ phần, sáp nhập	606.828.254.770	6.208.882.576	-995.139.971	-5.082.343.835
IV	Các đơn vị sẽ phải cơ cấu lại	162.784.726.623	.577.439.993	-2.408.208.399	-69.045.586.530
	<b>Cộng</b>	<b>1.451.436.446.545</b>	<b>18.434.774.085</b>	<b>-5.674.866.920</b>	<b>-84.942.742.578</b>

**Phụ lục 17**

Biểu mẫu hóa đơn chiết khấu, giảm giá

<b>HÓA ĐƠN CHIẾT KHẤU GIẢM GIÁ</b>									
Liên									
Ngày      tháng      năm									
Đơn vị bán hàng									
Địa chỉ					Số tài khoản				
Hình thức thanh toán									
Đơn vị mua hàng									
Địa chỉ					Số tài khoản				
Số TT	Nội dung	HĐ được chiết khấu giảm giá		Tiền hàng hóa dịch vụ chưa có thuế GTGT được chiết khấu	Tỷ lệ chiết khấu, giảm giá	Thành tiền chưa có thuế GTGT	Tỷ lệ thuế GTGT	Tiền thuế GTGT	Tổng cộng tiền thanh toán
		SH	Ngày						
A	B	C	D	1	2	3=1x2	4	5=4x3	6=3+5
	<b>Cộng</b>								
Số tiền viết bằng chữ:									
Đại diện đơn vị mua			Người viết hóa đơn			Kế toán trưởng			
<i>(Ký, họ tên)</i>			<i>(Ký, họ tên)</i>			<i>(Ký, họ tên)</i>			