

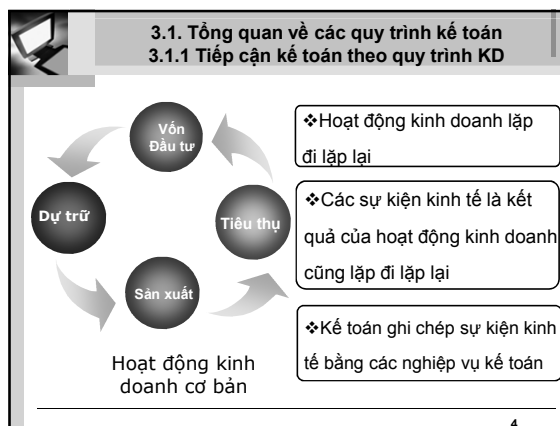
Chương 3: CÁC QUY TRÌNH KẾ TOÁN

Mục tiêu chương 3

- Nhấn mạnh tính liên tục của hoạt động kinh doanh và xử lý kế toán
- Chỉ ra rõ ràng mối quan hệ giữa các sự kiện trong quy trình -> kiểm soát hoạt động
- Dễ dàng phân tích, thiết kế hệ thống kế toán xử lý nghiệp vụ

Nội dung

- Tổng quan về các quy trình kế toán
- Quy trình mua hàng
- Quy trình bán hàng
- Quy trình sản xuất
- Quy trình tài chính
- Quy trình quản lý tiền lương
- Quy trình quản lý TSCĐ hữu hình



3.1.1 Tiếp cận kế toán theo quy trình KD

- ❖ Việc xem xét, tổ chức hệ thống kế toán xử lý hoạt động KD theo quy trình KD gọi là tiếp cận kế toán theo quy trình kinh doanh
- ❖ Các hoạt động kế toán để xử lý hoạt động kinh doanh theo quy trình gọi là quy trình kế toán

VD: Hoạt động kế toán xử lý quy trình bán hàng còn gọi là quy trình kế toán bán hàng

3.1.2 Mục đích

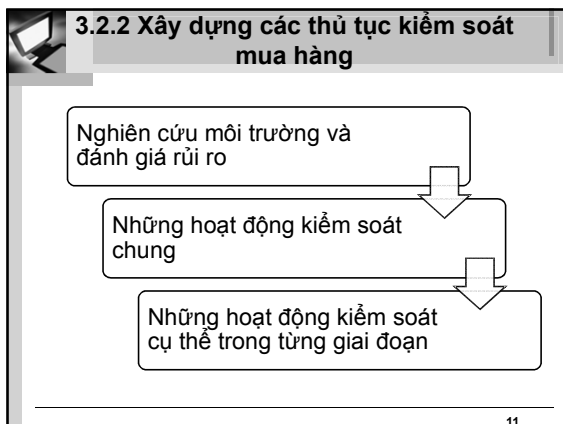
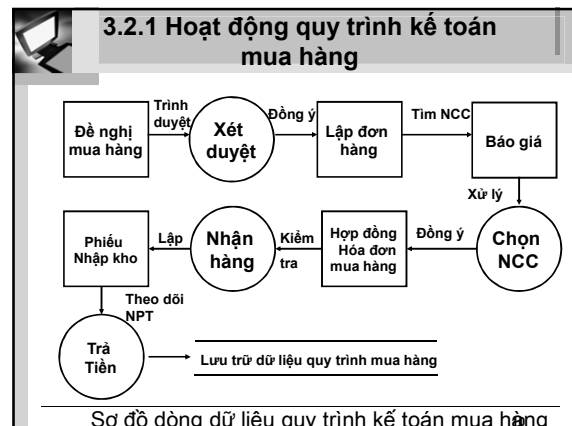
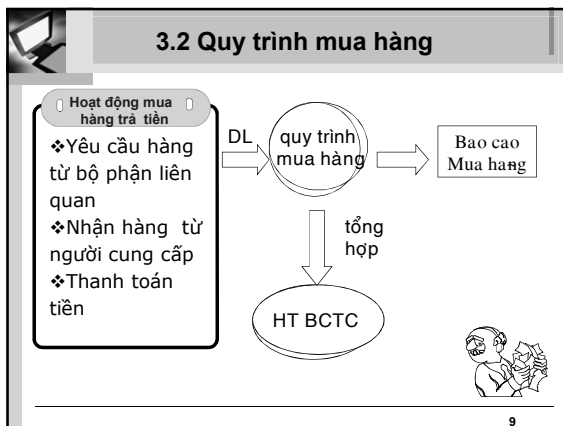
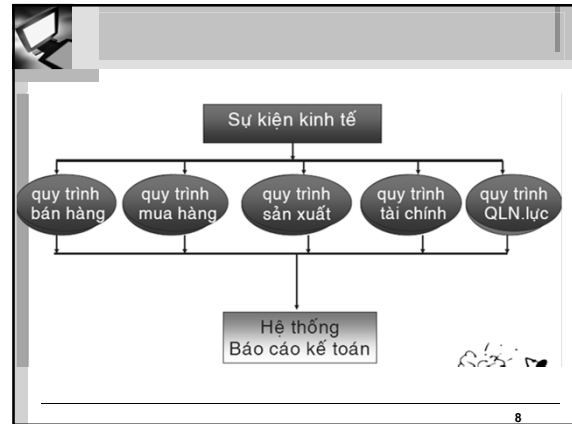
- ❖ Nhấn mạnh tính liên tục của HĐ KD và xử lý kế toán
- ❖ Chỉ ra rõ ràng mối quan hệ giữa các sự kiện trong quy trình -> kiểm soát hoạt động
- ❖ Dễ dàng phân tích, thiết kế hệ thống xử lý nghiệp vụ

3.1.3 Các loại quy trình KD

Tùy quan điểm có thể chia hoạt động kinh doanh làm 4, 5 hay 6 quy trình...

Ví dụ Quan niệm quy trình: quy trình bán hàng; quy trình mua hàng; quy trình sản xuất; quy trình tài chính; quy trình quản lý tiền lương, TSCĐ.

7



- ### 3.2.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro
- a/ Xét đề nghị mua hàng
- Đặt mua hàng không cần thiết/phù hợp
 - Đặt mua hàng nhiều hơn nhu cầu sử dụng
 - Đặt mua hàng quá trễ/quá sớm
 - Nhân viên mua hàng xóa dấu vết đã đặt hàng để đề nghị mua lần 2
 - ...
- 12

3.2.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

b/ Chọn nhà cung cấp

- Nhân viên xử lý báo giá thông đồng NCC
- Nhân viên mua hàng thông đồng với NCC

c/ Nhận hàng

- Nhận hàng không đúng quy cách, chất lượng, số lượng
- Nhận và biển thủ hàng và không nhập kho

13

3.2.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

d/ Bảo quản hàng

- Hàng tồn kho có thể bị đánh cắp
- NV kho hủy hoặc giấu hàng có lỗi để tránh bị phạt
- Hàng hóa bị hư hỏng, mất phẩm chất.

14

3.2.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

e/ Nợ phải trả và trả tiền

- Lập chứng từ khống để thanh toán
- Chi trả tiền nhiều hơn giá trị đã nhận
- Ghi nhận sai thông tin về nhà cung cấp: Tên, thời hạn thanh toán
- Ghi chép hàng mua và nợ phải trả sai niên độ
- Trả tiền khi chưa được phê duyệt
- Trả tiền trễ hạn...

15

3.2.2.2 Những thủ tục kiểm soát chung

a/ Phân chia trách nhiệm

- ❖ Tổ chức BP mua hàng độc lập bộ phận khác
- ❖ Chức năng phê duyệt tách biệt với mua hàng
- ❖ Chức năng xét duyệt lựa chọn độc lập với chức năng đặt hàng
- ❖ Bộ phận đặt hàng tách biệt bộ phận nhận hàng
- ❖ Kế toán không được kiêm thủ kho.

16

3.2.2.2 Những thủ tục kiểm soát chung

b/ Kiểm soát xử lý thông tin

- ❖ Kiểm soát chung
 - Đối tượng sử dụng
 - Kiểm soát dữ liệu
- ❖ Kiểm soát ứng dụng
 - Kiểm soát dữ liệu
 - Kiểm soát quá trình nhập liệu
- ❖ Kiểm soát chứng từ và sổ sách
- ❖ Ủy quyền xét duyệt.

c/ Kiểm tra độc lập

17

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

- a. Kiểm soát quá trình mua hàng
- b. Kiểm soát quá trình nhận hàng
- c. Kiểm soát quá trình tồn trữ
- d. Kiểm soát quá trình nợ phải trả và trả tiền

18

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

a. Kiểm soát quá trình mua hàng:

- Yêu cầu mua hàng
- Phê duyệt việc mua hàng
- Lựa chọn nhà cung cấp
- Đặt hàng
- Xác nhận cam kết mua hàng

19

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

❖ Yêu cầu mua hàng:

- Tất cả NV mua hàng đều phải có giấy đề nghị mua hàng đã được duyệt
- Giấy đề nghị mua hàng phải có đầy đủ thông tin và lập thành 2 liên:
 - Phân công cụ thể người chịu trách nhiệm đề nghị
 - Phải đánh số liên tục trước khi sử dụng
- Thường xuyên theo dõi đối với giấy đề nghị mua hàng đã phát hành

20

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

❖ Phê duyệt việc mua hàng:

- Giao bộ phận liên quan xem xét thường xuyên nhu cầu về hàng tồn kho
- Phân nhiệm xét duyệt mua hàng cho một cá nhân
- Nếu đơn vị có định mức tồn kho tối thiểu, việc đặt hàng vẫn cần có sự phê duyệt.

21

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

❖ Lựa chọn nhà cung cấp:

- Đề nghị các NCC báo giá ngay khi có nhu cầu
 - Đối với hàng hóa giá trị cao phải đấu thầu
 - Hoán đổi vị trí các nhân viên mua hàng
 - Kỳ luật nếu nhân viên nhận tiền hoa hồng
- Mọi thông tin trong bảng báo giá phải ghi chép, lưu trữ, báo cáo người chịu trách nhiệm phê duyệt
- Việc phê duyệt do nhà quản lý cấp cao thực hiện hoặc ủy quyền cho lãnh đạo bộ phận mua hàng
- Thực hiện nguyên tắc bắt kiểm nhiệm giữa chức năng đặt hàng và xét duyệt
- Quản lý danh sách NCC và cập nhật thường xuyên

22

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

❖ Đặt hàng:

- Đơn đặt hàng được lập căn cứ trên giấy đề nghị MH
- Chỉ bộ phận mua hàng mới được phép đặt hàng
- Theo dõi chặt chẽ việc phát hành và sử dụng các đơn đặt hàng in sẵn
- Thông báo NCC biết những người có thẩm quyền đặt hàng với từng nhóm hàng.
- Theo dõi những lô hàng đã quá hạn giao hàng nhưng vẫn chưa nhận được

23

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

b. Kiểm soát quá trình nhận hàng

- Bộ phận nhận hàng cần tách biệt với bộ phận đặt hàng
- Khi nhận hàng cần lập báo cáo nhận hàng
- Từ chối nhận hàng nếu hàng giao không đúng với đơn đặt hàng hay hợp đồng
- Thiết kế mẫu biểu kiểm tra đặc tính hàng mua
- Nhanh chóng chuyển hàng đến đúng vị trí lưu trữ hoặc nơi cần sử dụng

24

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

c. Kiểm soát quá trình tồn trữ

- Bảo quản hàng
- Kiểm kê kho
- Các thủ tục kiểm soát quan trọng khác

25

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

❖ Bảo quản hàng:

- Hàng phải được dán nhãn và bảo quản cẩn thận ở kho
- Giữ bí mật về vị trí cách bố trí, quản lý kho
- Giao trách nhiệm bảo quản hàng cho thủ kho
- Thủ kho sử dụng thẻ kho để theo dõi
- Thủ kho chỉ được xuất hàng khi có chỉ thị của người có thẩm quyền
- Sắp xếp ngăn nắp, khoa học và theo thứ tự ưu tiên sử dụng
- Kiểm tra định kỳ để phát hiện các hàng lỗi thời cần xử lý

26

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

❖ Kiểm kê kho:

- Cần tiến hành các cuộc kiểm kê định kỳ và đột xuất
- Trước khi kiểm kê, phải xây dựng kế hoạch kiểm kê
- Khi kiểm kê, cần giám sát chặt chẽ đảm bảo các hướng dẫn trong kế hoạch kiểm kê được tuân thủ đầy đủ.
- Lập nhóm tái kiểm kê để kiểm kê lại ngẫu nhiên các phiếu kiểm kê
- Kết quả kiểm kê được tổng hợp đối chiếu với sổ kho, sổ kế toán chi tiết hàng tồn kho

27

3.2.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

d. Kiểm soát nợ phải trả và trả tiền

- Đảm bảo HD của NCC được chuyển ngay đến phòng kế toán
- KT công nợ kiểm tra đối chiếu giữa HD với các chứng từ khác
- KT công nợ phải tập hợp tất cả chứng từ liên quan và đính kèm với PC/UNC trình kế toán trưởng, giám đốc phê duyệt
- Nên hạn chế thanh toán bằng tiền mặt
- Theo dõi những HD mà kế toán nhận được không có đơn đặt hàng, hợp đồng, báo cáo nhận hàng
- Kế toán công nợ cần mở hồ sơ theo dõi riêng các HD chưa trả tiền, HD đã trả tiền

28

BÀI TẬP MẪU

❖ Sau khi nhận được yêu cầu của khách hàng, nhân viên phục vụ ghi yêu cầu đó vào phiếu yêu cầu được đánh số trước gồm 2 liên: 1 liên trắng và 1 liên vàng. Nhân viên phục vụ chuyển phiếu yêu cầu này vào quầy thu ngân. Nhân viên thu ngân kí xác nhận và giữ lại liên trắng, liên vàng được chuyển xuống quầy pha chế.

29

BÀI TẬP MẪU (tt)

❖ Sau khi pha chế xong, nhân viên pha chế ký xác nhận đã hoàn thành vào liên vàng và chuyển thức uống cho nhân viên phục vụ đưa đến khách hàng. Khách hàng yêu cầu thanh toán tiền, nhân viên thu ngân lập phiếu tính tiền gồm 2 liên: 1 liên trắng và 1 liên vàng. Thu ngân giao liên trắng cho nhân viên phục vụ chuyển cho khách hàng. Nhân viên phục vụ nhận tiền từ khách hàng và xin lại liên trắng, chuyển tiền và liên trắng cho thu ngân.

30

BÀI TẬP MẪU (tt)

❖ Thu ngân nhận tiền và liên trắng, đóng dấu xác nhận đã thu tiền vào cả 2 liên của phiếu tính tiền, sau đó chuyển liên trắng phiếu tính tiền và phiếu trắng của phiếu yêu cầu cho kế toán, chỉ giữ lại liên vàng của phiếu tính tiền. Kế toán kí nhận và nhập số liệu trên phiếu tính tiền vào máy.

31

BÀI TẬP MẪU (tt)

❖ Cuối ngày, nhân viên pha chế chuyển tất cả các phiếu vàng của phiếu yêu cầu cho kế toán. Kế toán đối chiếu 2 liên của phiếu yêu cầu, tổng kết doanh thu và chuyển toàn bộ chứng từ cho chủ quán. Nhân viên thu ngân chuyển liên vàng của phiếu tính tiền và toàn bộ tiền cho chủ quán. Chủ quán nhận tiền và lưu các chứng từ theo ngày.

- Vẽ sơ đồ dòng dữ liệu cho quy trình trên
- Vẽ lưu đồ chứng từ cho quy trình trên.
- Đánh giá môi trường kiểm soát, nhận diện rủi ro
- Thiết lập các thủ tục kiểm soát

32

3.3 Quy trình bán hàng

Hoạt động bán hàng

- Đơn đặt hàng
- Giao HH/DV với khách hàng
- Lập HĐ, theo dõi công nợ
- Thu tiền bán hàng

DL → quy trình bán hàng → TT

Báo cáo BH

HT báo cáo tài chính

Ví Dụ: Quy trình Bán hàng

33

3.3.1 Hoạt động quy trình kế toán bán hàng

Lưu trữ dữ liệu quy trình bán hàng

Sơ đồ dòng dữ liệu quy trình kế toán bán hàng

34

3.3.2 Xây dựng các thủ tục kiểm soát bán hàng

35

3.3.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

❖ Xử lý đơn đặt hàng của khách hàng

- Đơn đặt hàng có thể được chấp nhận nhưng không được phê duyệt
- Đồng ý bán hàng nhưng không có khả năng cung ứng
- Ghi sai trên hợp đồng bán hàng về chủng loại, số lượng, đơn giá hay một số điều khoản bán hàng, hoặc nhầm lẫn khách hàng.

36

3.3.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Xét duyệt bán chịu
 - Bán chịu cho những khách hàng không đủ tiêu chuẩn theo chính sách bán chịu dẫn đến mất hàng, không thu được tiền
 - Nhân viên bán hàng có thể cấp quá nhiều hạn mức bán chịu để đẩy mạnh doanh thu

37

3.3.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Giao hàng
 - Giao hàng khi chưa được xét duyệt
 - Giao hàng không đúng chủng loại, chất lượng, số lượng, khách hàng
 - Hàng hóa có thể bị thất thoát trong quá trình giao hàng
 - Phát sinh thêm chi phí ngoài dự kiến trong quá trình giao hàng

38

3.3.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Lập hóa đơn
 - Bán hàng không lập hóa đơn
 - Lập hóa đơn sai về giá trị, tên, mã số thuế, địa chỉ của khách hàng
 - Không bán hàng nhưng vẫn lập hóa đơn

39

3.3.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Ghi chép doanh thu
 - Ghi nhận sai tên khách hàng, thời hạn thanh toán
 - Ghi sai niên độ về doanh thu và nợ phải thu
 - Ghi sai số tiền, ghi trùng hay ghi sai sót hóa đơn

40

3.3.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Theo dõi nợ phải thu khách hàng
 - Quản lý nợ phải thu khách hàng kém
 - Khoản tiền thanh toán của KH bị chiếm đoạt
 - Xóa sổ nợ phải thu khách hàng nhưng không được xét duyệt
 - Nợ phải thu bị thất thoát do không theo dõi chặt chẽ
 - Không lập hoặc lập dự phòng phải thu khó đòi không đúng
 - Không đánh giá lại NPT KH có gốc ngoại tệ vào cuối kỳ
 - Không khai báo về các khoản NPT KH bị thế chấp.

41

3.3.2.2 Những thủ tục kiểm soát chung

- a. Phân chia trách nhiệm: phân công tách biệt các bộ phận sau:
 - Bộ phận bán hàng
 - Bộ phận xét duyệt bán chịu
 - Bộ phận giao hàng
 - Bộ phận lập hóa đơn
 - Bộ phận kho
 - Bộ phận theo dõi nợ phải thu
 - Kế toán nợ phải thu KH không kiêm nhiệm việc thu tiền

42

3.3.2.2 Những thủ tục kiểm soát chung

- b. Kiểm soát xử lý thông tin
 - Kiểm soát chung
 - Kiểm soát ứng dụng
 - Kiểm soát chứng từ sổ sách
 - Ủy quyền và xét duyệt
- c. Kiểm tra độc lập

43

3.3.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn cụ thể

- a. Kiểm soát quá trình tiếp nhận đơn đặt hàng và xét duyệt bán chịu
- b. Kiểm soát quá trình giao hàng và lập hóa đơn
- c. Kiểm soát việc thu tiền và nợ phải thu khách hàng

44

3.3.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn cụ thể

- a. Kiểm soát quá trình tiếp nhận đơn đặt hàng và xét duyệt bán chịu:
 - Xác minh người mua
 - Đối chiếu đơn giá trên đơn đặt hàng của khách hàng với bảng giá chính thức
 - Xác nhận khả năng cung ứng
 - Lập lệnh bán hàng
 - Xét duyệt bán chịu

45

3.3.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn cụ thể

- b. Kiểm soát quá trình giao hàng và lập hóa đơn:
 - Phiếu giao hàng, phiếu xuất kho đánh số thứ tự trước khi sử dụng
 - Chứng từ vận chuyển phải được khách hàng ký nhận
 - Khi lập hóa đơn phải căn cứ vào:
 - Chứng từ vận chuyển đã được KH ký nhận
 - Đơn đặt hàng đã được đối chiếu với ctu vận chuyển
 - Hợp đồng giao hàng
 - Cử người kiểm tra lại ngẫu nhiên thông tin trên HD
 - HD nên được lập ngay sau khi hoàn tất việc giao hàng.

46

3.3.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn cụ thể

- c. **Kiểm soát việc thu tiền và nợ phải thu khách hàng:**
 - ❖ Phương thức bán hàng thu tiền mặt:
 - Khuyến khích thanh toán qua ngân hàng hay thẻ tín dụng
 - Sử dụng HD mỗi khi bán hàng, khuyến khích khách hàng nhận HD
 - Lưu trữ và bảo mật về thông tin giao dịch trong tập tin máy tính
 - Cuối ngày phải tiến hành đối chiếu tiền mặt tại quỹ với số liệu thủ quỹ ghi chép
 - Tách biệt chức năng ghi chép việc thu tiền với chức năng hạch toán thu tiền

47

3.3.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn cụ thể

- c. **Kiểm soát việc thu tiền và nợ phải thu khách hàng:**
 - ❖ Phương thức bán chịu:
 - Định kỳ, đối chiếu số liệu kế toán với các chứng từ liên quan hay số liệu của các bộ phận khác.
 - Bộ phận theo dõi nợ phải thu đối chiếu công nợ thường xuyên với khách hàng.
 - Định kỳ lập báo cáo về số dư nợ phải thu, số hàng bán bị trả lại theo từng nhân viên/ địa điểm bán hàng

48

3.3.2.3 Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn cụ thể

c. Kiểm soát việc thu tiền và nợ phải thu khách hàng:

- ❖ Phương thức bán chịu: (tt)
 - Định kỳ lập bảng phân tích số dư nợ phải thu theo tuổi nợ, sắp xếp theo từng đối tượng KH
 - Ban hành chính sách lập dự phòng phải thu khó đòi, xóa số nợ phải thu khó đòi.
 - Định kỳ in các báo cáo về số dự phòng phải thu khó đòi đề nghị trích lập, số nợ khó đòi đã xóa số theo từng nhân viên theo đối công nợ.
 - Trường hợp KH vừa là người mua vừa là người bán cần theo dõi riêng công nợ trên 2 TK phải thu và phải trả độc lập nhưng cùng mã KH.

49

3.4 Quy trình sản xuất

Hoạt động sản xuất

- ❖ Thiết kế sản phẩm
- ❖ Lập kế hoạch sản xuất
- ❖ Sản xuất
- ❖ Tính giá thành và nhập kho thành phẩm

50

Các hoạt động

- ❖ Thiết kế sản phẩm: Thiết kế sản phẩm, xác định yêu cầu NVL, Trình tự sản xuất
- ❖ Lập kế hoạch sản xuất: Hoạch định sản xuất, Lệnh sản xuất, Nhu cầu NVL
- ❖ Sản xuất: Thực hiện sản xuất, Sử dụng nguồn lực, Kết quả sản xuất
- ❖ Tính giá thành: Tập hợp chi phí, Tổng hợp CP sản xuất, Đánh giá SPDD, Tính giá thành

51

3.4.1 Hoạt động quy trình kế toán sản xuất

52

3.4.2 Xây dựng các thủ tục kiểm soát sản xuất

1. Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro
2. Những hoạt động kiểm soát chung
3. Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

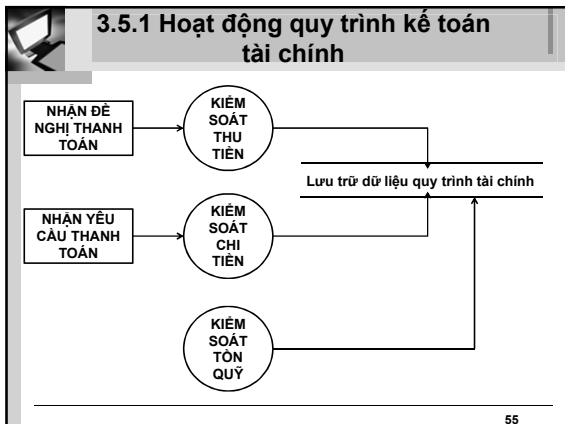
53

3.5 Quy trình tài chính

Hoạt động tài chính

- Đầu tư tài chính
- Chi phí tài chính

54



- ### 3.5.2 Xây dựng các thủ tục kiểm soát tài chính
1. Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro
 2. Những hoạt động kiểm soát chung
 3. Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn
- 56

3.5.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

❖ Thu tiền:

Thu trực tiếp từ bán hàng	<ul style="list-style-type: none"> - Thu tiền từ KH bị nhân viên bán hàng/ thu ngân chiếm dụng, biến thủ - Tiền thu không đúng với giá trị hàng bán ra do hóa đơn bị tính sai
Thu nợ khách hàng	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên thu nợ biến thủ số tiền thu được/ không nộp về kịp thời. - Xóa sổ nợ phải thu để chiếm dụng tiền thu được - Ghi chép các khoản thu tiền sai niên độ, sai số tiền, sai đối tượng, thiếu sót, trùng lặp nghiệp vụ
Thu tiền từ thẻ tín dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Không cập nhật kịp thời, ghi nhận sai số tiền thu bằng thẻ tín dụng. - Không bảo mật thông tin KH nên người khác có thể sử dụng thông tin để thu lợi.

57

3.5.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

❖ Chi tiền:

<ul style="list-style-type: none"> - Chi trả NCC - Chi mua CCDC - Chi tiếp khách - Chi quảng cáo, tiếp thị - Chi công tác phí - Chi vận phòng phẩm - Chi dịch vụ mua ngoài (điện, nước,...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi chép các khoản chi trả tiền sai niên độ, sai số tiền, sai đối tượng theo dõi, ghi chép thiếu sót hoặc trùng lặp nghiệp vụ - Chi sai số tiền cần chi trên các chứng từ liên quan như hóa đơn mua hàng, phiếu giao hàng, biên bản nợ... - Chi trả sai nhà cung cấp, sai lô hàng hoặc sai giá đã thoả thuận - Chi trả cho các khoản phí, các khoản mua hàng, dịch vụ không có thực, không được phê duyệt, không phù hợp với chính sách của đơn vị - Chi không đúng mục đích hay nhu cầu - Chi vượt quá mức cần thiết - Lạm dụng để chi cho cá nhân - Chi không kịp thời → không được hưởng chiết khấu thanh toán hay phải trả thêm lãi suất quá hạn - Thực hiện việc chuyển khoản hoặc rút tiền ngân hàng không được phép
--	--

58

3.5.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

❖ Số dư tiền:

- Số dư tiền	<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền tồn quỹ thực tế sai lệch so với sổ sách và báo cáo - Tiền tồn quỹ bị mất cắp, bị thủ quỹ chiếm dụng, tham ô - Tiền tồn quỹ quá ít dẫn đến thiếu hụt tiền khi cần hoặc quá nhiều làm giảm khả năng sinh lời
--------------	--

59

- ### 3.5.2.2 Những mục tiêu kiểm soát chung
- ❖ Sử dụng nhân viên có năng lực và trung thực
 - ❖ Phân chia trách nhiệm đầy đủ
 - ❖ Kiểm soát quá trình xử lý thông tin
 - Kiểm soát chung: kiểm soát đối tượng sử dụng; kiểm soát dữ liệu
 - Kiểm soát ứng dụng: kiểm soát dữ liệu; kiểm soát quá trình nhập liệu
 - Kiểm soát chứng từ sổ sách
 - Ủy quyền và xét duyệt
 - ❖ Phân tích và rà soát
 - ❖ Bảo vệ tài sản
- 60

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

I. Những thủ tục kiểm soát cụ thể đối với tiền mặt

- Kiểm soát thu tiền mặt
- Kiểm soát chi tiền mặt
- Kiểm soát tồn quỹ tiền mặt

II. Những thủ tục kiểm soát cụ thể đối với tiền gửi

- Kiểm soát thu tiền gửi
- Kiểm soát chi tiền gửi
- Kiểm soát số dư tiền gửi

61

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

I.a. Kiểm soát thu tiền mặt

- Thu tiền trực tiếp từ bán hàng, cung cấp dịch vụ
- Thu nợ của khách hàng
- Các khoản giảm giá, hàng bán bị trả lại

62

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

I.b. Kiểm soát chi tiền mặt

- Chi trả tiền cho nhà cung cấp về việc mua tài sản
- Thanh toán các khoản chi tiêu khác trong đơn vị

63

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

I.c. Kiểm soát tồn quỹ tiền mặt

- Bảo quản chặt chẽ, giao thủ quỹ chịu trách nhiệm, thủ quỹ kiểm kê cuối ngày
- Tiền phải được để trong két sắt, niêm phong trước khi về
- Xác định mức tồn quỹ thích hợp

64

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

II.a. Kiểm soát thu tiền gửi

- Thu nợ của khách hàng
 - Phân nhiệm cho nhiều nhân viên mở thư
 - Đóng dấu vào mặt sau của séc
 - Lập danh sách các séc nhận được
 - Lập danh sách các séc ký thác vào ngân hàng
 - Ghi sổ kế toán
 - Ghi giảm công nợ
 - Điều tra các séc chưa đủ thông tin

65

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

II.a. Kiểm soát thu tiền gửi

- Thu tiền từ thẻ tín dụng
 - Mở riêng tài khoản NH cho các khoản thu tiền qua thẻ tín dụng
 - Hạn chế tiếp cận các thông tin trên thẻ tín dụng
 - Đối chiếu khoản thu tín dụng và nghiệp vụ nhận tiền

66

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

II.b. Kiểm soát chi tiền gửi

- Tách biệt chức năng người giữ séc, người phê chuẩn, người ghi sổ kế toán.
- Tất cả các nv chi qua NH đều phải được phê chuẩn
- Phải có chứng từ gốc kèm theo
- Có người độc lập xử lý khiếu nại của KH-NCC
- Kiểm tra độc lập lại các thanh toán bằng thẻ tín dụng
- Tách biệt giữa chức năng viết séc, ký séc, chuyển séc.

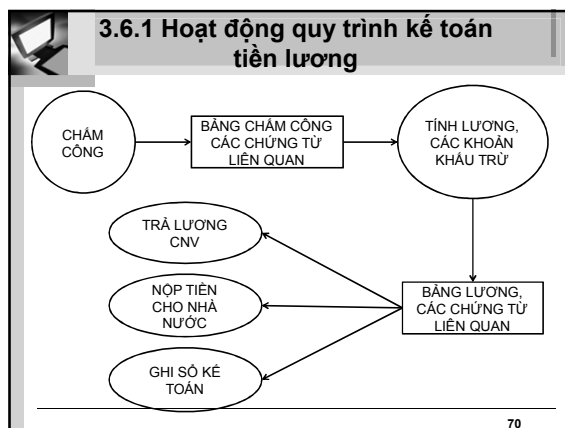
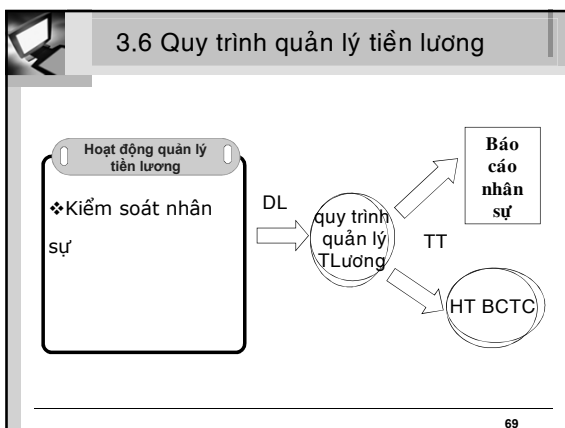
67

3.5.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

II.c. Kiểm soát số dư tiền gửi

- Định kỳ đối chiếu giữa sổ sách kế toán với sổ phụ ngân hàng
- Cất giữ séc ở nơi an toàn
- Lưu trữ danh sách các séc đã sử dụng và cập nhật thường xuyên

68



3.6.2 Xây dựng các thủ tục kiểm soát tiền lương

- Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro
- Những hoạt động kiểm soát chung
- Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

71

3.6.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- Thu thập các chứng từ ban đầu để tính lương
 - Sai sót trong chấm công, tính toán số lượng sản phẩm dịch vụ hoàn thành
 - Tính giờ công cho những NV không có thật
 - Sai phạm trong cập nhật dữ liệu về nhân sự
 - Thiếu các thủ tục khiến chi phí tiền lương không được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế

72

3.6.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Tính lương và các khoản khấu trừ
 - Tính sai tiền lương phải trả
 - Tính lương cho số nhân viên đã nghỉ việc
 - Tính lương không chính xác do sai về chức danh, chức vụ, cấp bậc, bộ phận...
 - Khấu trừ sai hoặc không khấu trừ các khoản
 - Không tuân thủ pháp luật về mức lương tối thiểu, mức tiền công làm ngày lễ, chủ nhật

73

3.6.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Phát hành séc trả lương
 - Chậm trễ hoặc sai sót trong việc trả lương
 - Nhân viên lập séc chiếm đoạt tiền của những người lao động không có thật

74

3.6.2.1 Nghiên cứu môi trường và đánh giá rủi ro

- ❖ Nộp thuế TNCN và các khoản khấu trừ
 - Chậm nộp hoặc không nộp các khoản đã khấu trừ từ tiền lương cho ngân sách nhà nước.

75

3.6.2.2 Những hoạt động kiểm soát chung

- ❖ Phân chia trách nhiệm giữa các chức năng
 - Bộ phận nhân sự; Bộ phận sử dụng lao động; Bộ phận tính lương; Bộ phận trả lương
- ❖ Kiểm soát quá trình xử lý thông tin
 - Kiểm soát chung: kiểm soát đối tượng sử dụng; kiểm soát dữ liệu
 - Kiểm soát ứng dụng: kiểm soát dữ liệu, kiểm soát quá trình nhập liệu
- ❖ Kiểm tra độc lập việc thực hiện
- ❖ Phân tích, rà soát, đánh giá tính hợp lý của chi phí tiền lương

76

3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

- a. Xây dựng chính sách tiền lương
- b. Kiểm soát quá trình lập bảng chấm công và các tài liệu liên quan để tính lương
- c. Kiểm soát quá trình tính lương và các khoản khấu trừ
- d. Kiểm soát quá trình trả lương
- e. Kiểm soát quá trình nộp thuế TNCN và các khoản khấu trừ

77

3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

- a. Xây dựng chính sách tiền lương
 - Căn cứ vào mức đóng góp của nhân viên
 - Căn cứ vào thị trường lao động
 - Căn cứ vào tình hình kinh doanh và khả năng tài chính của đơn vị
 - Căn cứ vào sự công bằng giữa các nhân viên cùng phòng ban và giữa các bộ phận trong cùng đơn vị
 - Căn cứ vào giá trị vật chất và tinh thần mà đơn vị trao cho nhân viên
 - Căn cứ vào pháp luật hiện hành và các quy định của đơn vị.

78

3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

b. Kiểm soát quá trình lập bảng chấm công và các tài liệu liên quan để tính lương

- Lập các chứng từ ban đầu làm cơ sở tính lương
- Kiểm tra sự đầy đủ của các chứng từ ban đầu về tiền lương
- Kiểm tra các nội dung trên chứng từ ban đầu về tiền lương

79

3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

c. Kiểm soát quá trình tính lương và các khoản khấu trừ

- Ban hành chính sách tiền lương rõ ràng
- Kịp thời cập nhật các biến động về nhân sự
- Phân công người có thẩm quyền phê duyệt các thay đổi trong tính lương
- Phân công người có thẩm quyền phê duyệt bảng lương
- Chuyển chứng từ cho kế toán hạch toán kịp thời

80

3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

c. Kiểm soát quá trình tính lương và các khoản khấu trừ (tt)

- Định kỳ đối chiếu lương thực tế với kế hoạch
- Phân công nhân viên kiểm tra lại việc tính lương và các khoản khấu trừ.

81

3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

d. Kiểm soát quá trình trả lương

- Phiếu đề nghị thanh toán phải gửi cho người có thẩm quyền xét duyệt
- Khi nhận lương trực tiếp người lao động phải ký nhận lên bảng thanh toán lương
- Nếu chi lương qua tài khoản ngân hàng nên mở tài khoản chuyên chi lương
- Bảng thanh toán lương phải chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

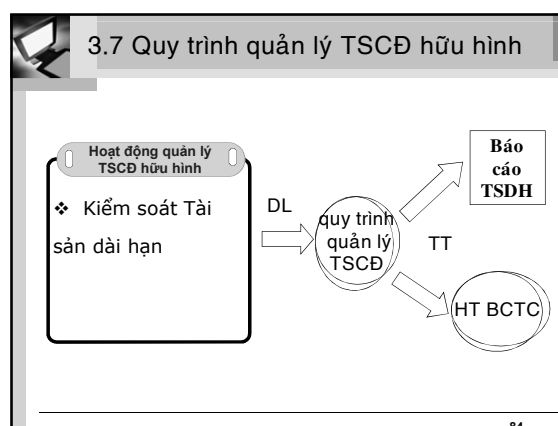
82

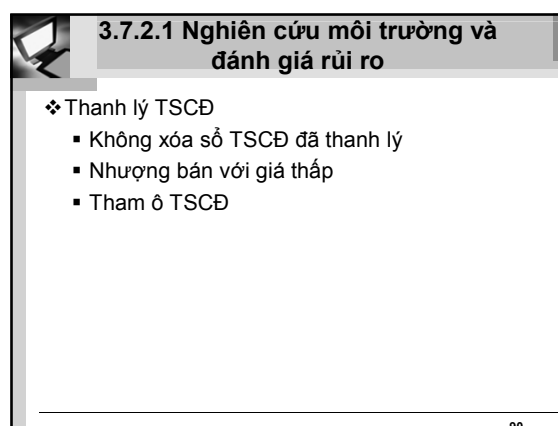
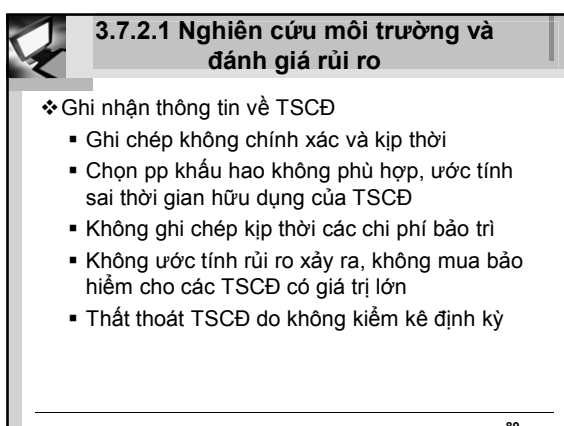
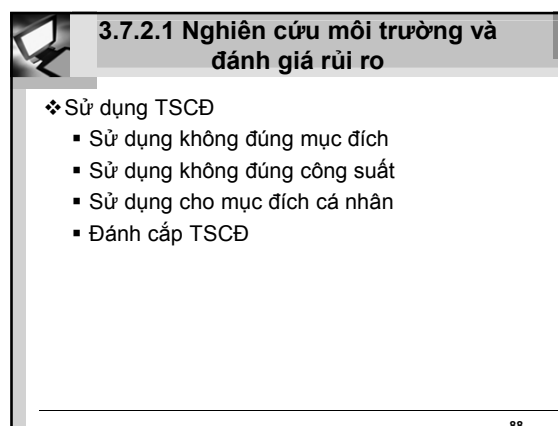
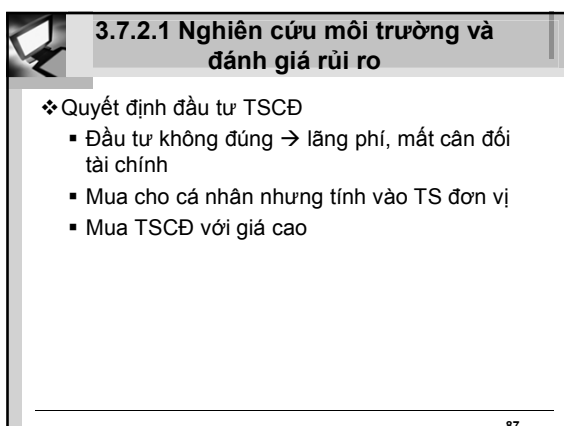
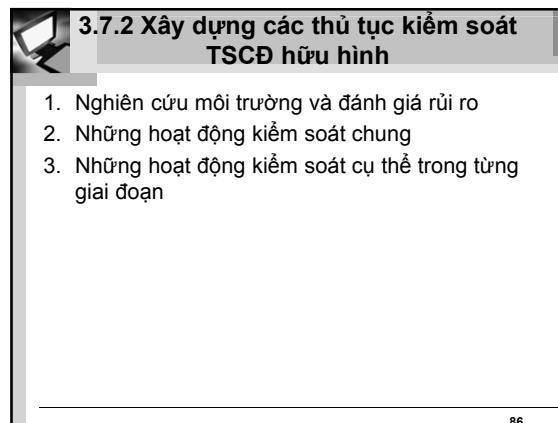
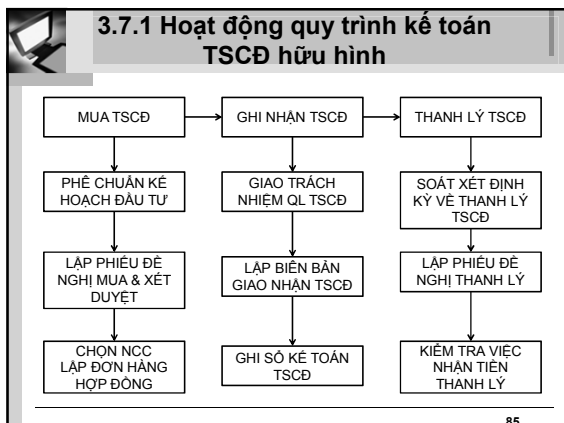
3.6.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

e. Kiểm soát quá trình nộp thuế TNCN và các khoản khấu trừ

- Phải phê duyệt trước khi chi lương
- Định kỳ phân tích tổng quát tính hợp lý của quỹ lương
- Người lao động phải ký nhận lương trực tiếp hoặc chi trực tiếp qua tài khoản ngân hàng

83





3.7.2.2 Những hoạt động kiểm soát chung

- ❖ Xây dựng kế hoạch đầu tư TSCĐ hữu hình
- ❖ Phân chia trách nhiệm đầy đủ
- ❖ Kiểm soát quá trình xử lý thông tin
- ❖ Kiểm tra độc lập
- ❖ Kiểm soát vật chất
- ❖ Phân tích rà soát

91

3.7.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

1. Đề xuất mua tài sản
2. Xét duyệt mua tài sản
3. Lựa chọn nhà cung cấp
4. Lập đơn đặt hàng
5. Nhận tài sản cố định
6. Ghi nhận tài sản cố định

92

3.7.2.3 Những hoạt động kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn

7. Giao trách nhiệm quản lý tài sản
8. Kiểm kê tài sản
9. Tính và ghi chép khấu hao TSCĐ
10. Ghi nhận nợ phải trả và thanh toán cho NCC
11. Thủ tục kiểm soát đối với việc sửa chữa, nâng cấp TSCĐ
12. Thủ tục thanh lý tài sản cố định

93