

KIỂM SOÁT HTTHÔNG TIN KẾ TOÁN –phần 1

Mục tiêu

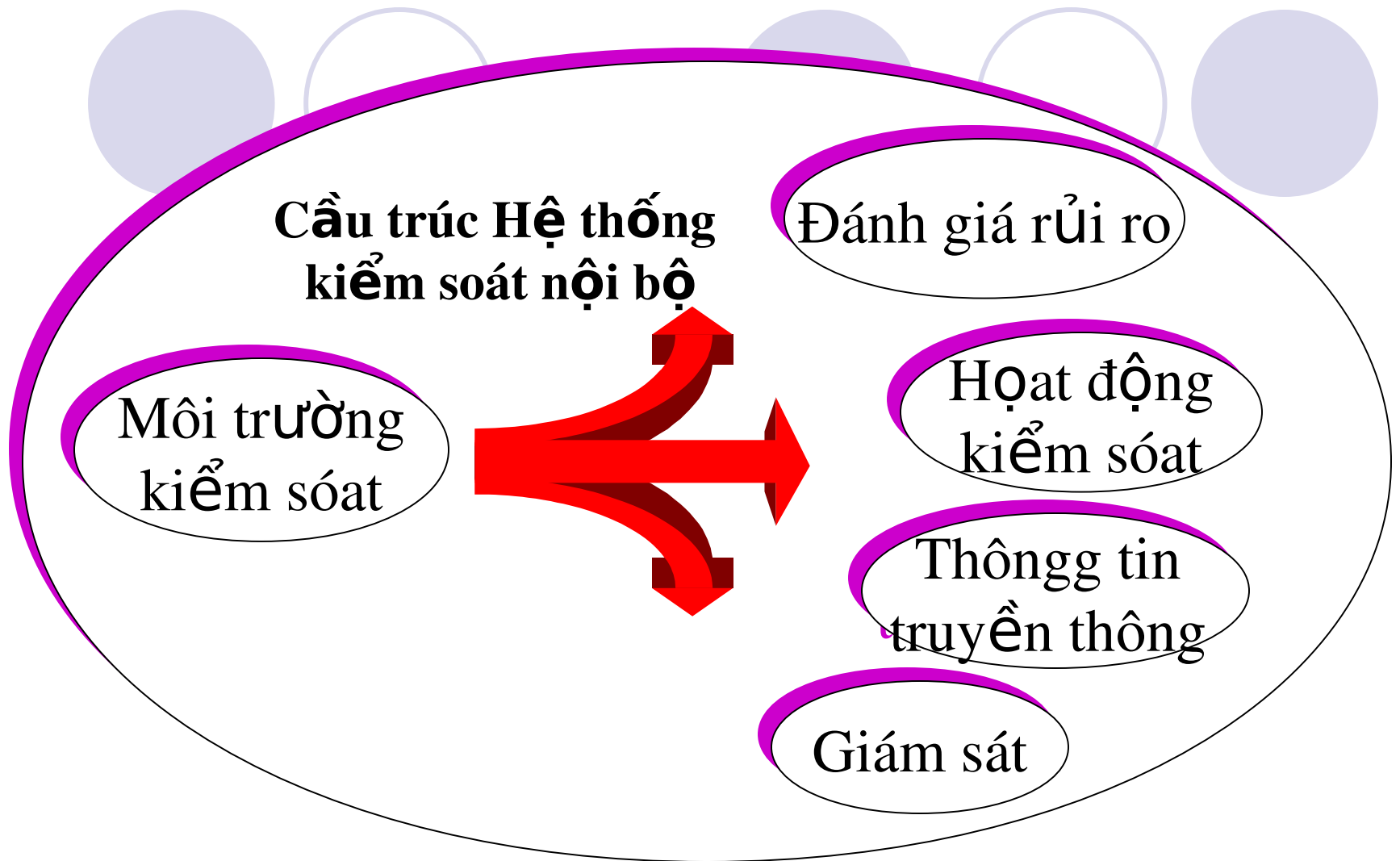
- Hiểu khái niệm KSNB
- Hiểu cấu trúc hệ thống KSNB

Nội dung

- I. Khái niệm KSNB, Cấu trúc hệ thống kiểm soát nội bộ
- II. Các hoạt động kiểm soát
- III. KSNB trong DN nhỏ

I. Khái niệm kiểm soát nội bộ

- Kiểm soát nội bộ là **một quá trình** do ban giám đốc, nhà quản lý và các nhân viên của đơn vị chi phối, **được thiết lập để** cung cấp một sự **đảm bảo hợp lý** nhằm thực hiện **ba mục tiêu**
 - Báo cáo tài chính tin cậy
 - Các luật lệ và qui định được tuân thủ
 - Hoạt động hữu hiệu và hiệu quả



**Theo định nghĩa của COSO-
Committee of Sponsoring Organization**

1. MÔI TRƯỜNG KIỂM SOÁT

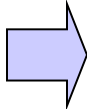
- Các nhân tố phản ánh sắc thái chung của đơn vị:
 - Nhận thức, quan điểm và thái độ của người quản lý liên quan đến vấn đề kiểm soát
 - Trình độ, nhận thức của nhân viên VỀ KSNB
- Các nhân tố
 - Triết lý quản lý và phong cách hoạt động
 - Cơ cấu tổ chức
 - Phương pháp Ủy quyền
 - Khả năng đội ngũ nhân viên
 - Chính sách nguồn nhân lực
 - Sự trung thực và các giá trị đạo đức
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

2. ĐÁNH GIÁ RỦI RO

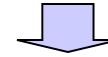
Rủi ro là những cái làm mục tiêu không đạt được.

Đánh giá rủi ro là việc nhận dạng và phân tích tầm cỡ, khả năng xảy ra rủi ro đe dọa các mục tiêu của mình

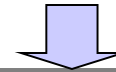
Rủi ro xuất hiện do nhiều nguyên nhân
VD: hoạt động, HT KSNB yếu kém, thay đổi môi trường KS, Kthuật...



● Xác định mục tiêu

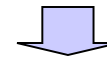


● Nhận diện rủi ro

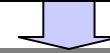


● **Đánh giá mức độ rủi ro**

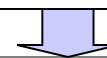
$$\text{Mức độ rủi ro} = \text{Mức Thiệt hại} \times \text{Xác suất rủi ro}$$



● Các hoạt động KS



● Ước tính chi phí-hiệu quả KS đề nghị!



● Quyết định áp dụng/không áp dụng KS

Ví dụ về mục tiêu-rủi ro

Hệ thống thông tin: xử lý, cung cấp thông tin về tổ chức
Mục tiêu kiểm soát việc xử lý của HT kế toán

- Tính có thực của nghiệp vụ.
- Đảm bảo sự phê chuẩn đúng đắn với nghiệp vụ.
- Tính đầy đủ.
- Đúng kỳ hạn
- Chính xác: phân loại đúng; Đánh giá giá trị đúng; Chuyển số chính xác

Rủi ro của quá trình xử lý Hệ thống thông tin kế toán là gì? Thử đưa một số ví dụ để kiểm soát rủi ro 1 và 2

Ví dụ về mục tiêu-rủi ro

Xử lý hoạt động bán hàng

- Mục tiêu kiểm soát hoạt động bán chịu: Thu được tiền sau khi bán 1 chịu.
- Đảm bảo sự phê chuẩn đúng đắn với nghiệp vụ bán chịu.
- V.v..

Rủi ro của quá trình xử lý hoạt động này là gì? Thử đưa một số ví dụ để kiểm soát rủi ro 1 và 2 này?

3. Các hoạt động kiểm soát

- Là các qui trình, thủ tục, biện pháp được thực hiện để kiểm soát các rủi ro kiểm soát nhằm giúp tổ chức và người quản lý đạt được mục tiêu kiểm soát

4. THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Thông tin:

- Loại thông tin gì cần thu thập xử lý, truyền thông
- Phương pháp xử lý thông tin

- Truyền thông
- Truyền đạt, trao đổi thông tin giữa các đối tượng liên quan
 - Trong nội bộ,
 - Với bên ngoài
 - Phương pháp truyền thông
- Cung cấp cho nhân viên hiểu vai trò, trách nhiệm liên quan tới các chính sách, thủ tục kiểm soát:

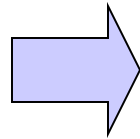


5. Giám sát

- **Đánh giá chất lượng của các thành phần khác của HT KSNB và điều chỉnh phù hợp**
 - Đánh giá thường xuyên
 - Các chương trình đánh giá định kỳ
- **Thực hiện:**
 - Kiểm toán nội bộ, kiểm toán độc lập,
 - Thu thập thông tin bên ngoài
 - Hệ thống kế toán trách nhiệm

II. CÁC HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT

- Hoạt động kiểm soát là:
Những chính sách,
Những thủ tục
nhằm đảm bảo
kiểm soát được
các rủi ro



- Các hoạt động kiểm soát
 1. Phân chia trách nhiệm
 2. Kiểm soát quá trình xử lý thông tin và nghiệp vụ.
 - i Phân chia trách nhiệm
 - Hệ thống xử lý thông tin.
 4. Bảo vệ tài sản, thông tin
 5. Kiểm tra độc lập
 6. Phân tích rà soát

1. PHÂN CHIA TRÁCH NHIỆM theo nguyên tắc bất kiêm nhiệm

Không để một cá nhân nắm tất cả các chức năng của một nghiệp vụ: Ủy quyền, bảo quản tài sản và ghi chép, giữ sổ sách kế toán.

Ví dụ

Không cho phép kiêm nhiệm giữa một số bước công việc (khâu công việc) trong 1 chức năng:

° Các bước khác nhau liên quan đến thực hiện một nghiệp vụ nên phân chia cho các cá nhân khác nhau hoặc các bộ phận khác nhau. VD hoạt động mua hàng

° Phân chia giữa bộ phận xử lý dữ liệu điện tử (EDP) và bộ phận sử dụng; Phân chia trong bộ phận EDP

Phân chia trách nhiệm theo nguyên tắc bất kiêm nhiệm

Ngăn điều chỉnh sổ, che giấu lấy cắp tài sản

Bảo quản tài sản:

- Giữ hiện vật
- Viết Check
- Nhận Check

Ghi chép:

- Lập chứng từ gốc
- Giữ, ghi sổ, các tập tin
- Lập các điều chỉnh
- Lập báo cáo thực hiện

Thực hiện, Xét duyệt

Ngăn việc phê chuẩn nghiệp vụ không có thực để che giấu việc lấy cắp tài sản

Ngăn điều chỉnh sổ để che giấu nghiệp vụ không có thực được phê chuẩn hoặc được thực hiện

2. Kiểm soát quá trình xử lý thông tin và nghiệp vụ.

2.1. ỦY QUYỀN VÀ XÉT DUYỆT

Ủy quyền là việc trao quyền cho một cá nhân hoặc một bộ phận thực hiện nghiệp vụ, đưa ra quyết định

➤ **Ủy quyền chung bằng chính sách**

Đưa ra chính sách chung bao gồm các điều kiện cho phép thực hiện nghiệp vụ.

➤ **Xét duyệt cụ thể (Ủy quyền từng trường hợp cụ thể)**

Xét duyệt từng trường hợp cụ thể, không có chính sách chung.

Việc Ủy quyền, xét duyệt nên bằng văn bản

2.2 Kiểm soát chứng từ

- Chức năng chứng từ : Ghi nhận hoạt động; truyền thông; kiểm soát
- Chứng từ ghi nhận hoạt động: Đảm bảo dữ liệu chính xác
 - ✓ Mọi nghiệp vụ đều lập chứng từ
 - ✓ Lập chứng từ tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ
 - ✓ Chứng từ phải được thiết kế mẫu đầy đủ, đơn giản, rõ ràng
 - ✓ Chứng từ phải được đánh số trước, liên tục
 - ✓ Chứng từ phải có các số hiệu tham chiếu
 - ✓ Chứng từ phải có các chữ ký uỷ quyền, xét duyệt
 - ✓ Chứng từ phải có số tiền ghi bằng chữ ...
- Luân chuyển Chứng từ
- Lưu trữ Chứng từ

2.3. Kiểm soát sổ sách, báo cáo

- Sổ sách ghi nhận hoạt động: Đảm bảo ghi chép chính xác, đầy đủ
 - ✓ Ghi chép dựa trên chứng từ
 - ✓ Thiết kế mẫu đầy đủ
 - ✓ Để lại dấu vết kiểm toán
 - ✓ Kiểm tra, đối chiếu sổ
 - ✓ Quy trình ghi chép sổ sách
- Lưu trữ, bảo quản sổ sách
- Báo cáo

2.4.KS quá trình xử lý thông tin

- Trường hợp xử lý bằng tay: KS toàn bộ qui trình ghi chép xử lý từ chứng từ lên báo cáo
- Trường hợp xử lý bằng máy
 - ✓ Kiểm soát chứng từ, tập tin giống xử lý bằng tay
 - ✓ Kiểm soát việc nhập liệu đưa vào hệ thống
 - ✓ Kiểm soát quá trình tính toán, tổng hợp số liệu
 - ✓ Kiểm soát quá trình truyền thông kết quả xử lý
 - ✓ Kiểm soát quá trình lưu trữ dữ liệu, thông tin
 - ✓ V.v...

3. Bảo vệ tài sản và thông tin

Phân chia trách nhiệm đầy đủ theo nguyên tắc bất kiêm nhiệm

Hạn chế tiếp cận tài sản

Kiểm kê tài sản

Kiểm soát tiếp cận thông tin: thiết bị lưu trữ, thiết bị xử lý thông tin, dữ liệu truy cập

Sử dụng các thiết bị quan sát, tính tiền POS, ghi nhận tài sản khi sử dụng

4. KIỂM TRA ĐỘC LẬP

- Hoạt động kiểm tra được thực hiện bởi người khác không thực hiện nghiệp vụ để nâng cao tính khách quan
 - Kiểm tra trước khi nghiệp vụ diễn ra.
 - Kiểm tra sau khi nghiệp vụ xảy ra
- Phương pháp
 - Đối chiếu 2 nguồn ghi chép độc lập
 - Đối chiếu thực tế và sổ sách
 - Kiểm tra ghi kép
 - Kiểm tra toàn bộ chứng từ, quá trình xử lý
 - Dùng dữ liệu sự kiện trước kiểm soát sự kiện sau

5. PHÂN TÍCH VÀ SOÁT

Mục đích

Phát hiện các biến động bất thường,
Xác định nguyên nhân, xử lý kịp thời

Phương pháp

Đối chiếu định kỳ tổng hợp và chi tiết, thực tế và kế hoạch, kỳ này và kỳ trước, sử dụng các chỉ số

Ví dụ phân tích rà soát

BAÛNG BAÛO CAÙO GIAÙ THAØNH SAÛN PHAÃM

Kyø thaùng 05/2004

Saùn phaãrm A: Soá lööing 100

CHI PHÍ	GIAÙ THAØNH KYØ NAØY		Z Ñ.VÒ KYØ TRÖÖUC	Bieán ñoäng kyø naøy/kyø tröôuc
	TOAØN BOÃ	ÑÔN VÒ		
Nguyeân vaät lieäu tröïc tieáp	1,000,00 0	10,000	9,000	0.11
Nhaân công tröïc tieáp	500,000	5,000	5,050	(0.01)
Saùn xuaát chung	500,000	5,000	6,000	(0.17)

III. Phân loại các hoạt động kiểm soát

Cách 1.

- Kiểm soát ngăn ngừa: Ngăn không cho sai sót, gian lận xảy ra

Ví dụ:

- Kiểm soát phát hiện Phát hiện các sai sót, gian lận đã xảy ra

Ví dụ:

- Kiểm soát sửa chữa: Sửa chữa các sai sót gian lận đã phát hiện

Phân loại các hoạt động kiểm soát

Cách 2. Theo mối quan hệ giữa chính sách chung và cụ thể

- Kiểm soát chung; đảm bảo môi trường kiểm soát

Ví dụ:

- Kiểm soát ứng dụng: đảm bảo KS xử lý từng nghiệp vụ

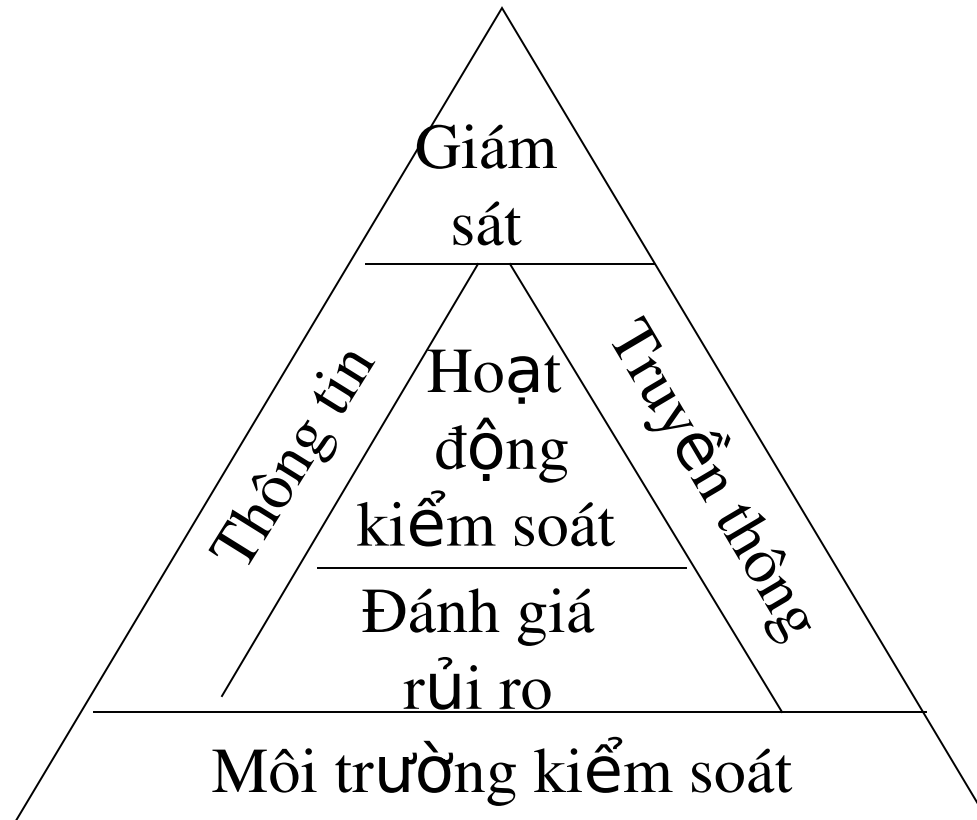
Ví dụ:

Hạn chế của KSNB

Cung cấp một sự đảm bảo hợp lý

- Do những sơ sót, bất cẩn của con người
- Gian lận:
 - Thông đồng
 - Lạm quyền quản lý
- Thủ tục kiểm soát chỉ thiết kế cho những gian lận, sai sót nhìn thấy trước
- Chi phí - hiệu quả hoạt động kiểm soát

Mối quan hệ giữa các thành phần của hệ thống KSNB



IV. Kiểm soát nội bộ trong doanh nghiệp nhỏ

- 1. Tạo lập môi trường kiểm soát và giá trị đạo đức trong toàn DN
- 2. Người quản lý trực tiếp nhận dạng, phân tích và đánh giá rủi ro
- 3. Trực tiếp thực hiện các hoạt động kiểm soát, giám sát. Tăng cường các thủ tục kiểm tra, đối chiếu, phân tích
- 4. Chú ý các thủ tục kiểm soát trực tiếp với tài sản vật chất
- 5. Sử dụng lợi thế của máy tính;
- 6. Sử dụng thanh toán ngân hàng