

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
KHOA KẾ TOÁN – TÀI CHÍNH
BỘ MÔN KIỂM TOÁN**

**BAI GIẢNG
HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN 1**

Giảng viên Tham gia giảng dạy

ThS Nguyễn Thanh Công

Ngo Xuân Ban

Bùi Mạnh Công

Nguyễn Thọ Ly

Phạm Ninh Tuấn

Tài liệu tham khảo

1. Phan Đức Dũng – Thiều Thị Tâm – Nguyễn Việt Hưng – Phạm Quang Huy (2008) – Hệ thống thông tin kế toán – Nhà xuất bản thống kê
2. Nguyễn Thế Hưng (2008) – Hệ thống thông tin kế toán – Nhà xuất bản thống kê
3. Tập thể tác giả bộ môn Hệ thống thông tin kế toán, Khoa kế toán Kiểm toán Trường Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh(1995)- Hệ thống thông tin kế toán
4. Ths.Nguyễn Bích Liên- Bài giảng HTTTKT
5. TS.Bùi Quang Hùng – Bài giảng HTTTKT

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN

Chương 1:

Mục tiêu

1. Hiểu khái niệm hệ thống
2. Hiểu khái niệm và vai trò của hệ thống thông tin, hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp
3. Hiểu phạm vi, mục tiêu và luân chuyển dữ liệu cơ bản trong HTTTKT
4. Sử dụng công cụ để mô tả hệ thống

Nội dung:

1. **Hệ thống**
 - ❖ Khái niệm
 - ❖ Phân loại
2. **Hệ thống thông tin**
 - ❖ Khái niệm
 - ❖ Cấu trúc quản lý
 - ❖ Hệ thống thông tin trong DN
 - ❖ Chu trình hoạt động KD
3. **Hệ thống thông tin kế toán**
 - ❖ Khái niệm HTTTKT
 - ❖ Các chu trình xử lý nghiệp vụ kế toán
4. **Các công cụ kỹ thuật**
 - ❖ Sơ đồ dòng dữ liệu
 - ❖ Lưu đồ
5. **Phát triển HTTT**

1.1 Các khái niệm về hệ thống

1.1.1 Định nghĩa :

Hệ thống là một tập hợp các thành phần kết hợp với nhau và cùng nhau hoạt động để đạt được các mục tiêu đã định trước”.

Một hệ thống bất kỳ đều có ba đặc điểm sau:

- Các thành phần BP hoặc đặc điểm hữu hình.
- Cách thức hay phương pháp xử lý.
- Mục tiêu đạt đến của hệ thống.

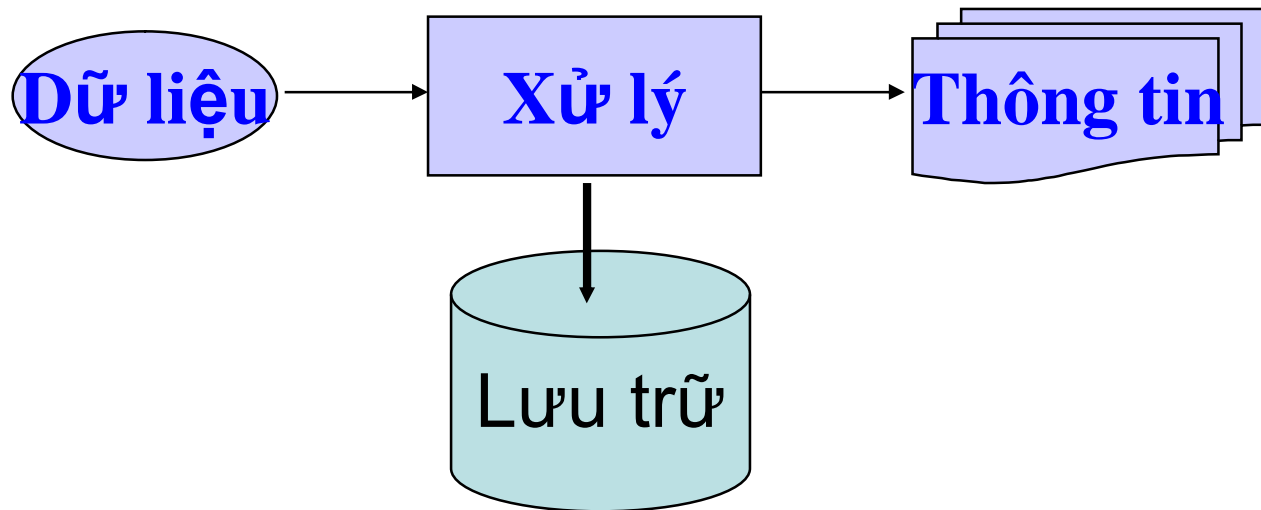
1.1 Các khái niệm về hệ thống

1.1.2 Phân loại hệ thống

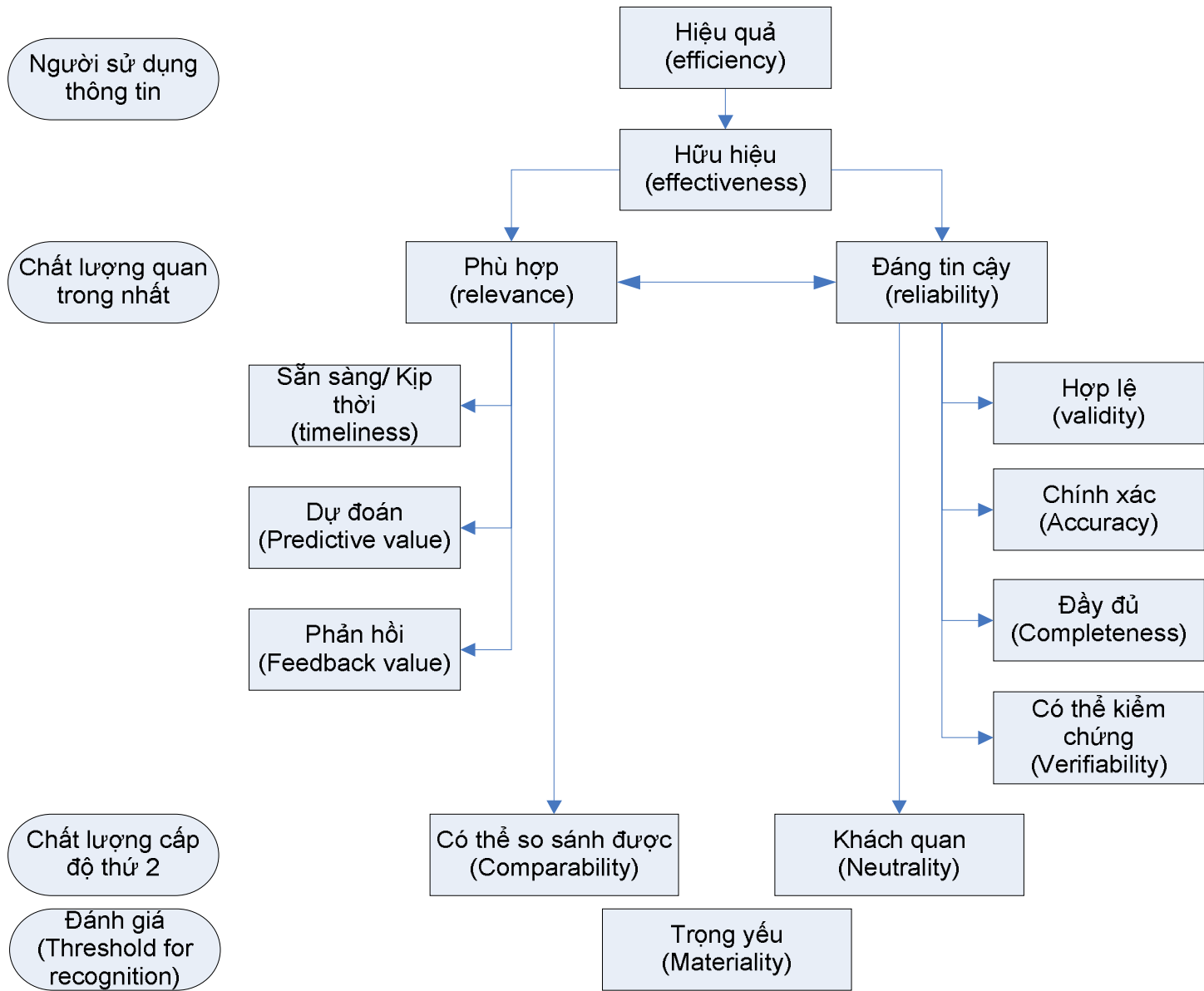
- Theo mục tiêu của hệ thống
- Theo mối quan hệ giữa các hệ thống
- Theo thiết bị sử dụng của hệ thống
- Theo mối quan hệ của hệ thống với môi trường

1.2 Hệ thống thông tin

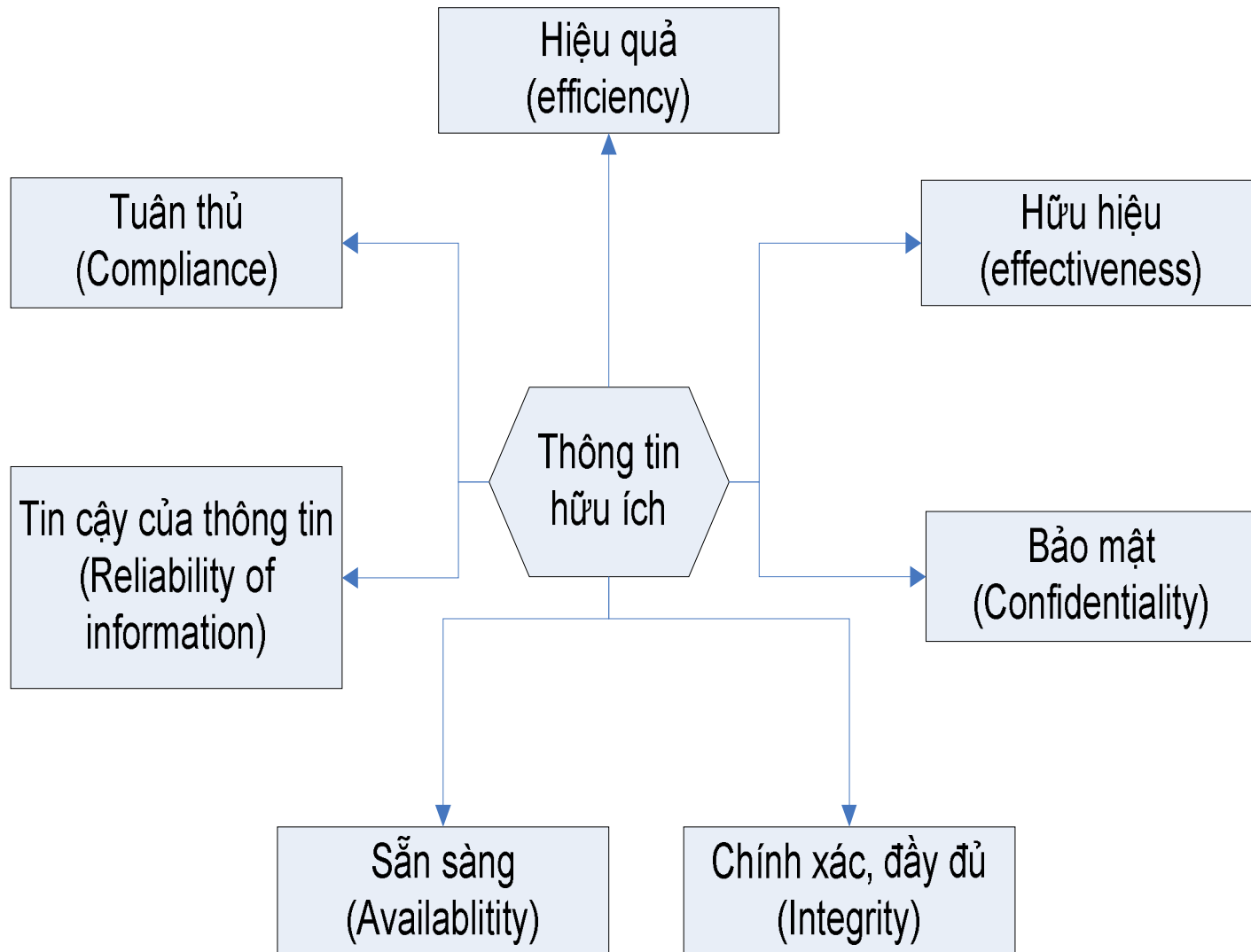
Hệ thống thông tin trong doanh nghiệp là hệ thống thu thập, xử lý và lưu trữ dữ liệu để tạo thông tin hữu ích cho người sử dụng



Chất lượng thông tin và việc ra quyết định – FASB (Financial Accounting Standards Board)



Thông tin hữu ích - COBIT

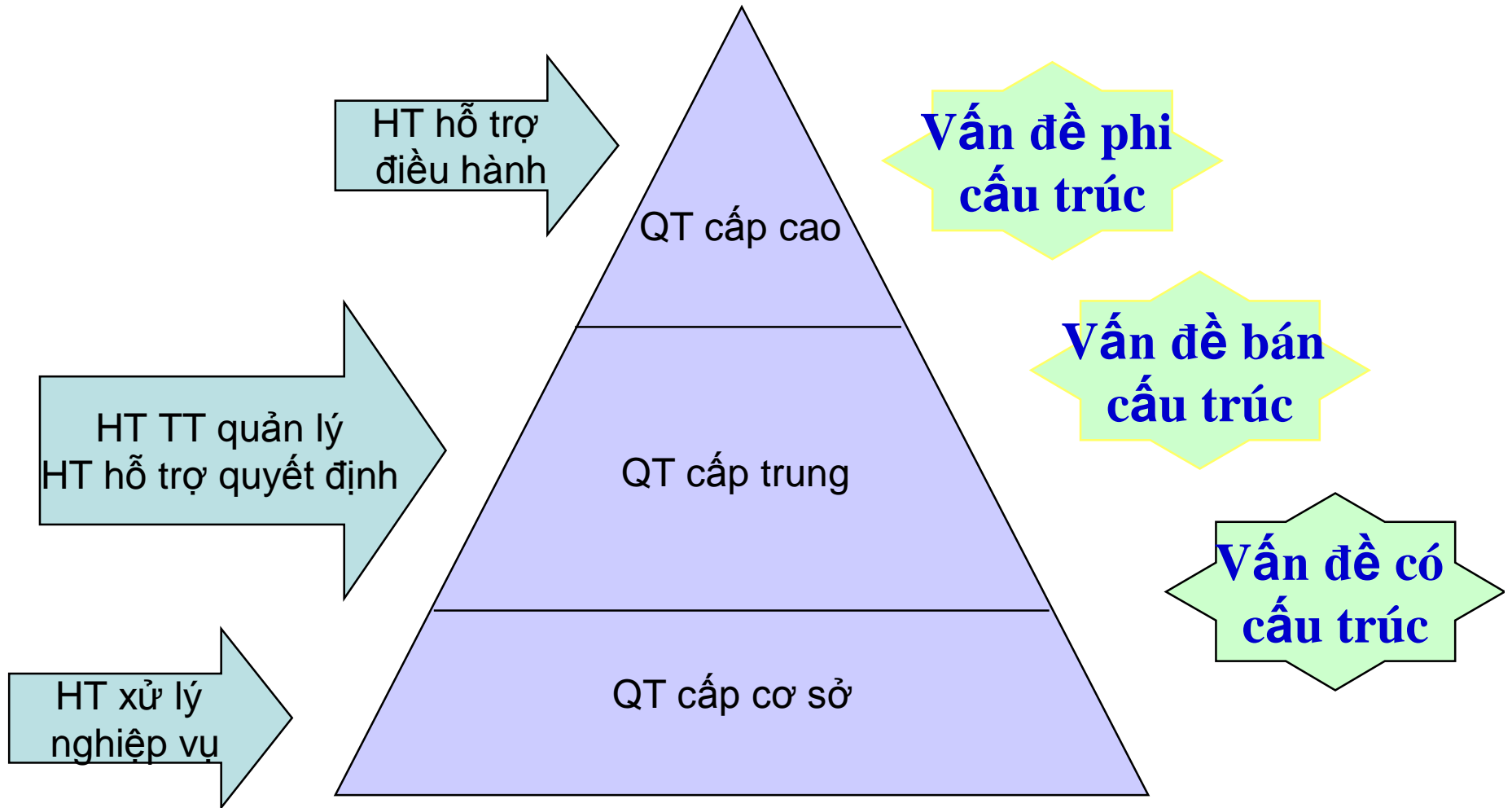


Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam

- **Trung thực**
- **Khách quan**
- **Đầy đủ**
- **Kịp thời**
- **Dễ hiểu**
- **Có thể so sánh**

1.2 Hệ thống thông tin

1.2.1 Cấu trúc quản lý



Hệ thống xử lý nghiệp vụ

(Transaction processing system)

Chức năng của hệ thống

Hệ thống TT BH và TT	HTTT SX	Hệ thống thông tin tài chính	Hệ thống thông tin kế toán	Hệ thống thông tin nhân lực
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Xử lý bán hàng ▪ Xác định giá bán ▪ Nghiên cứu thị trường ▪ Khuyến mãi, khuyến mại ▪ Triển khai sản phẩm mới 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thực hiện kế hoạch sản xuất ▪ Thực hiện kế hoạch mua, nhận NVL ▪ Sử dụng máy móc, nhân lực v.v.. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thực hiện kế hoạch tài chính ✓ Thu, chi ▪ Chính sách thanh toán cụ thể ▪ v.v 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KT tài chính ▪ Kế toán chi phí ▪ KT thuế ▪ v.v 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thực hiện kế hoạch: ✓ Tuyển dụng ✓ Huấn luyện ▪ Chính sách lương, thưởng ▪ v.v

Các hệ thống chủ yếu

<ul style="list-style-type: none"> ▪ HT xử lý đặt hàng ▪ HT giao hàng ▪ HT giá bán ▪ HT nghiên cứu thị trường 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HT KS NVL ▪ HT KS mặt hàng mua ▪ HT KS máy móc thiết bị ▪ HT KS chất lượng SP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HT quản lý quỹ ▪ HT lập kế hoạch tài chính ▪ v.v 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HT kế toán chi phí ▪ HT theo dõi công nợ ▪ HT sổ cái và lập báo cáo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HT lập kế hoạch nguồn lực ▪ HT theo dõi lao động, nhân sự ▪ HT tính lương v.v
---	--	--	---	---

Hệ thống thông tin quản lý

(Management information system)

HT bán hàng và thị trường	HT TT sản xuất	HT TT tài chính	HT TT kế toán	HT TT nhân lực
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quản lý bán hàng, phân tích và định giá bán ▪ Phân tích, dự báo bán hàng ▪ Định giá sản phẩm và quảng cáo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kiểm soát hàng tồn kho ▪ Lập kế hoạch sản xuất ▪ Lập kế hoạch kho hàng 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lập ngân sách hàng năm ▪ Dự báo tài chính ▪ Kế hoạch đầu tư vốn 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Phân tích lợi nhuận – giá vốn ▪ Phân tích chi phí ▪ Phân tích đầu tư 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Phân tích sự phân bố lao động ▪ Phân tích chi phí hợp đồng lao động

Hệ thống thông tin hỗ trợ điều hành

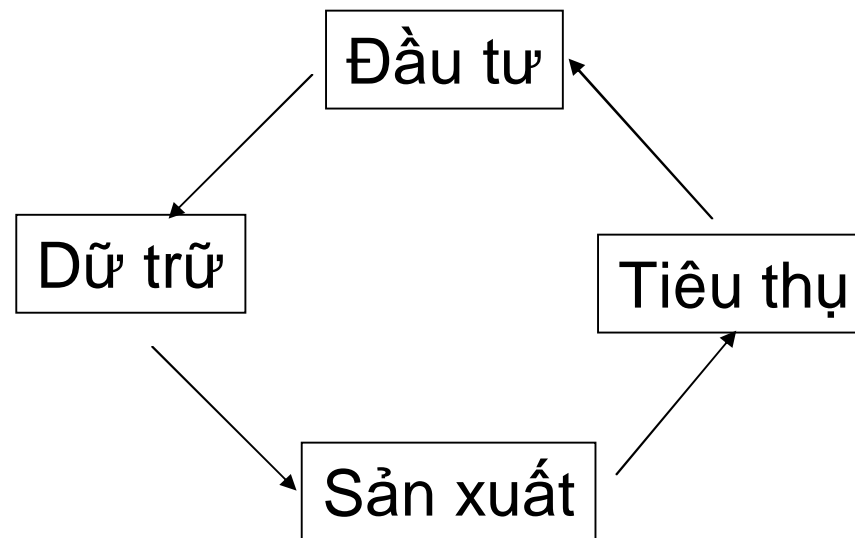
(Executive support system)

HT bán hàng và thị trường	HT TT sản xuất	HT TT tài chính	HT TT kế toán	HT TT nhân lực
▪ Dự báo khuynh hướng bán hàng trong dài hạn	▪ Kế hoạch hoạt động trong dài hạn	▪ Dự báo ngân sách trong dài hạn	▪ Lập kế hoạch lợi nhuận	▪ Lập kế hoạch nguồn nhân lực

1.2.2 Các chu trình hoạt động kinh doanh

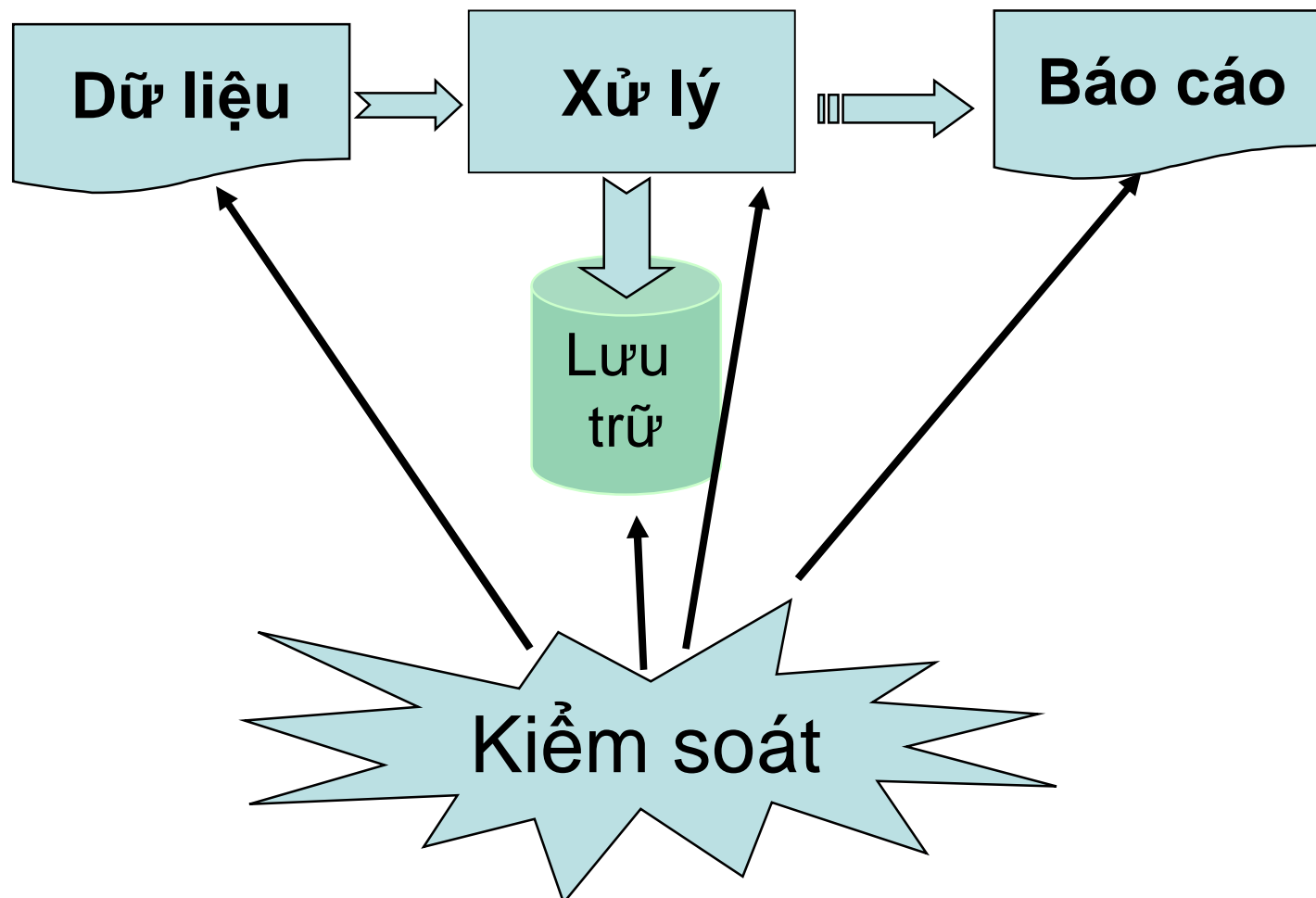
Để xây dựng hệ thống thông tin doanh nghiệp, nhất là hệ thống xử lý nghiệp vụ (TPS), cách tiếp cận hợp lý nhất là phân tích hoạt động kinh doanh thành các chu trình kinh doanh và tổ chức xử lý theo chu trình

Chu trình hoạt ãng kinh doanh



1.3 Hệ thống thông tin kế toán

Là 1 hệ thống được thiết lập nhằm thu thập, lưu trữ và cung cấp thông tin kế toán cho người sử dụng



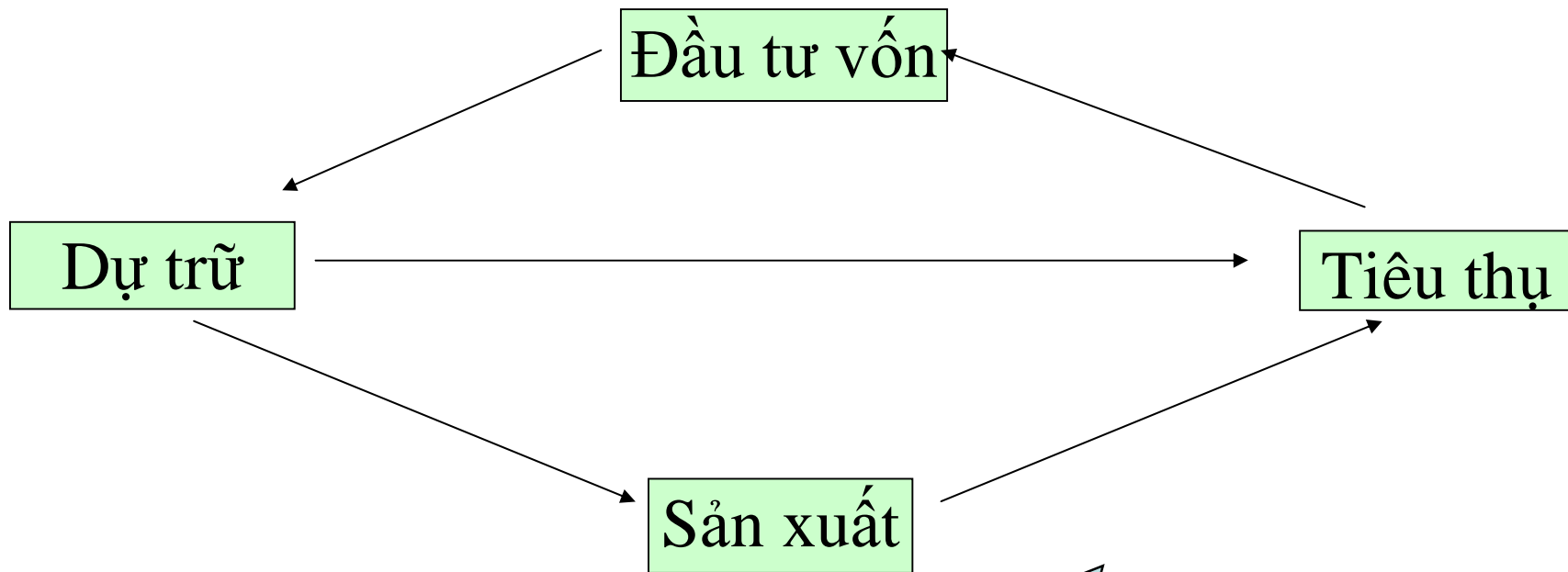
Hệ thống thông tin kế toán truyền thống ???

**Hệ thống thông tin kế toán tổ chức theo hoạt động
???**

1.3.1 Người sử dụng thông tin kế toán

- Nhà quản trị
- Người có lợi ích trực tiếp từ hoạt động của doanh nghiệp
- Người có lợi ích gián tiếp từ hoạt động của doanh nghiệp

1.3.2 Các chu trình xử lý nghiệp vụ kế toán



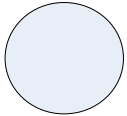
Mối quan hệ giữa các chu trình??

1.4. Các công cụ kỹ thuật

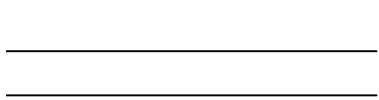
1.4.2. Sơ đồ dòng dữ liệu

Hữu ích cho việc trình bày hệ thống về các quá trình xử lý song song, các công việc diễn ra đồng thời. Sơ đồ dòng dữ liệu nhấn mạnh đến luồng lưu chuyển thông tin giữa các hệ thống xử lý. Đặc tính của sơ đồ dữ liệu là sự “bùng nổ” của các hệ thống con cho sự biểu diễn chi tiết hơn ở mức thấp hơn, sâu hơn của sơ đồ

Ký hiệu



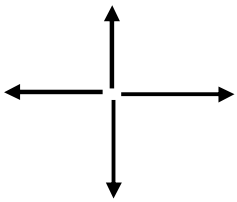
Ký hiệu xử lý



Ký hiệu lưu trữ dữ liệu. Ký hiệu này mô tả dữ liệu được lưu trữ



Ký hiệu nguồn cung cấp dữ liệu cho hệ thống hay đích nhận thông tin của hệ thống .

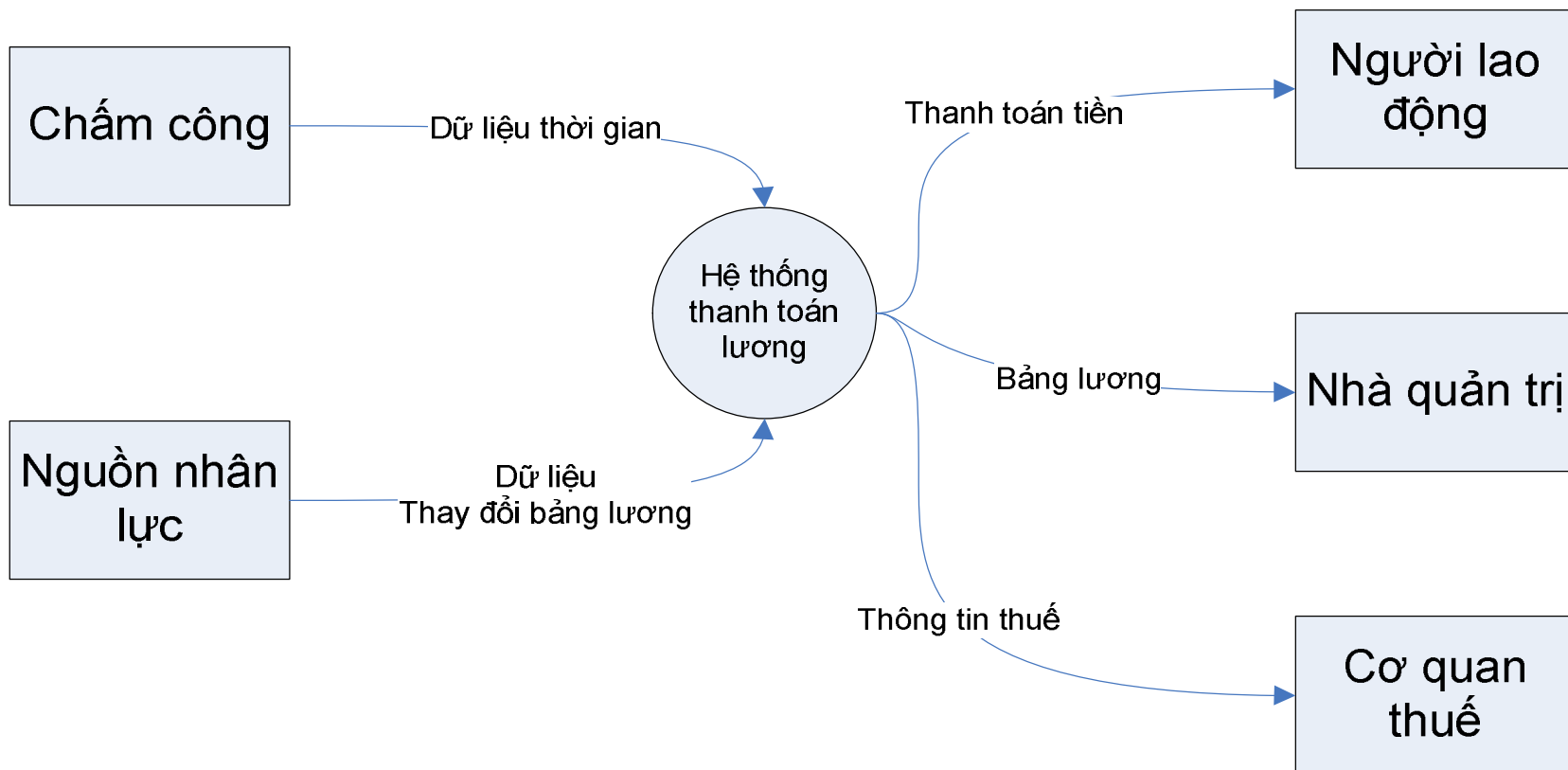


Ký hiệu này mô tả luân chuyển dữ liệu hay thông tin.

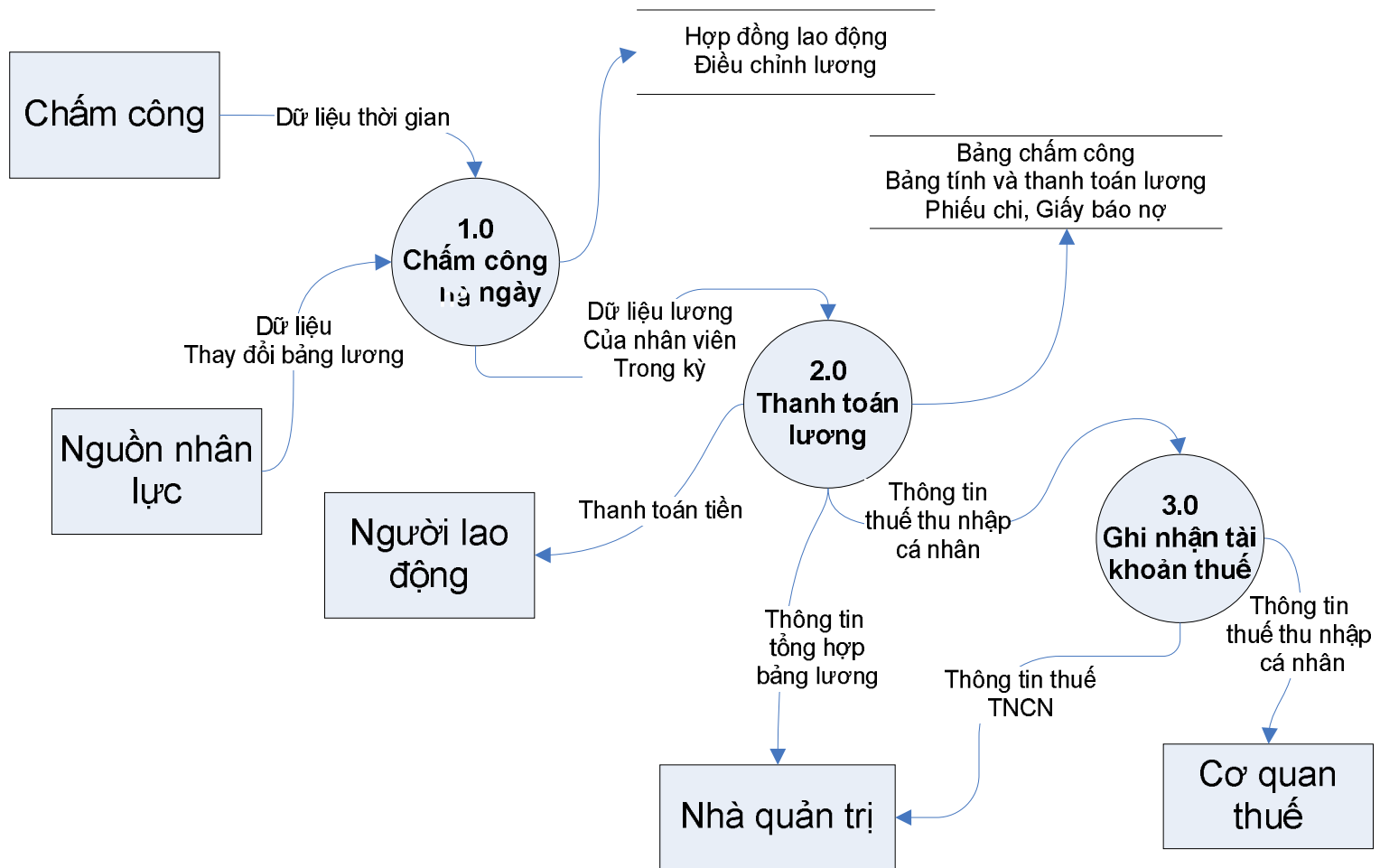
Nguyên tắc và cách vẽ sơ đồ dòng dữ liệu

Sơ đồ dòng dữ liệu được trình bày theo nguyên tắc phân cấp nghĩa là trước hết sơ đồ dòng dữ liệu trình bày tổng quát luân chuyển dữ liệu của toàn hệ thống, sau đó nó sẽ trình bày chi tiết xử lý, luân chuyển dữ liệu của cấp tổng quát, rồi sau đó lại chi tiết hơn nữa cho từng nội dung xử lý của cấp sau cấp tổng quát.

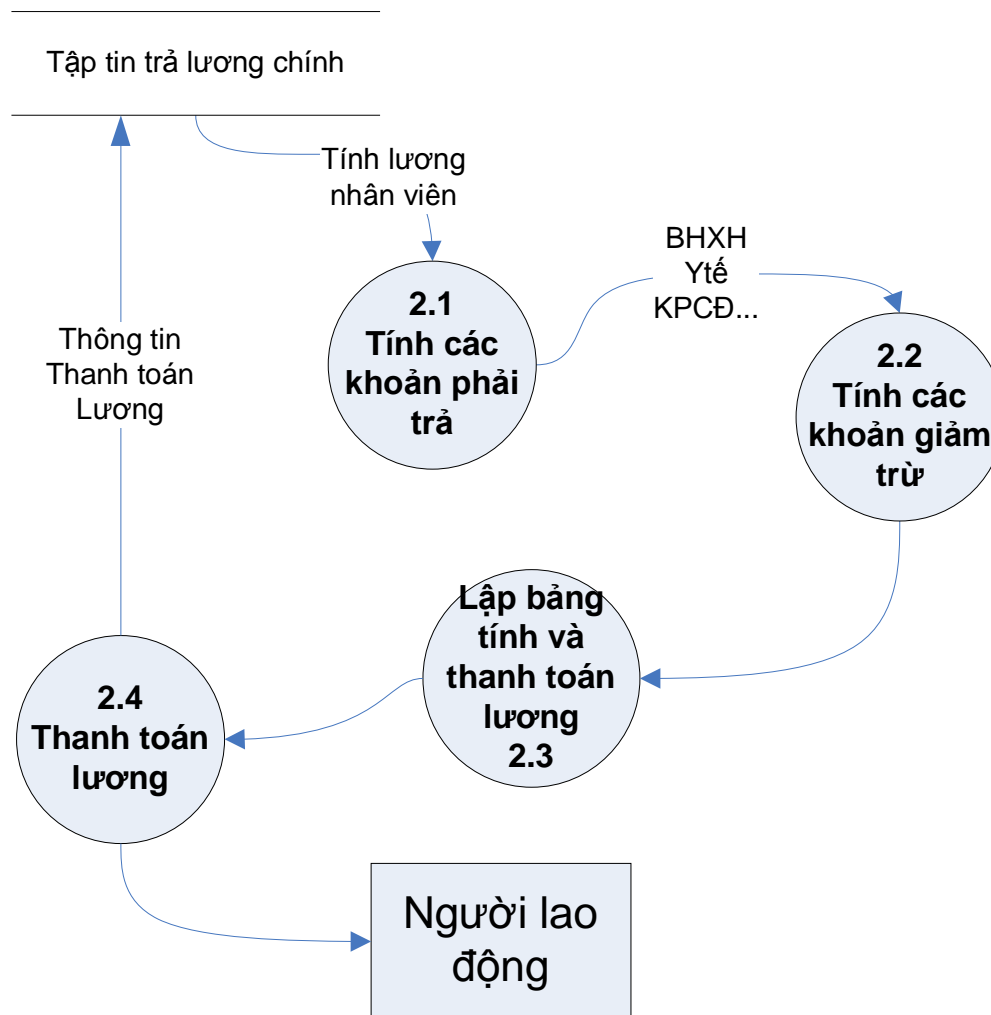
Sơ đồ dòng dữ liệu cấp tổng quát (cấp 0)



Sơ đồ dòng dữ liệu cấp 1



Sơ đồ dòng dữ liệu cấp 2



Vẽ dòng sơ đồ dữ liệu cấp 0

- **Bước 1:** Mô tả HT hiện hành bằng các đoạn văn mô tả
- **Bước 2:** Xác định các bộ phận tham gia và các hoạt động xử lý dữ liệu trong mỗi bộ phận
- **Bước 3:** Đánh dấu các hoạt động xử lý trong mỗi bộ phận
 - Hoạt động xử lý bao gồm: truy suất, chuyển hoá, lưu trữ dữ liệu. Các hoạt động nhập liệu, sắp xếp, tính toán, ghi chép....
 - Các hoạt động chuyển và nhận dữ liệu giữa các bộ phận không phải là hoạt động xử lý
 - Các hoạt động chức năng nhập, xuất, bán hàng không phải là hoạt động xử lý.

Vẽ dòng sơ đồ dữ liệu cấp 0

➤ **Bước 4:** Nhận diện các đối tượng bên ngoài hệ thống

- Là các đối tượng không thực hiện xử lý nào trong HT

➤ **Bước 5:**

- Vẽ các hình chữ nhật biểu diễn các đối tượng bên ngoài
- Vẽ một vòng tròn biểu diễn nội dung chính trong hoạt động xử lý của hệ thống hiện hành.
- Vẽ các dòng dữ liệu nối vòng tròn và các đối tượng bên ngoài hệ thống
- Đặt tên cho các dòng dữ liệu (nhận và gửi dữ liệu)

Vẽ dòng sơ đồ dữ liệu cấp 1

- **Bước 6:** Liệt kê các hoạt động xử lý dữ liệu theo trình tự diễn ra hoạt động đó
- **Bước 7:** Nhóm các HĐ xử lý dữ liệu theo các cách sau:
 - Nhóm các hoạt động xảy ra cùng một nơi và cùng thời điểm
 - Nhóm các hoạt động xảy ra cùng thời điểm nhưng khác nơi xảy ra
- **Bước 8:** Vẽ hình tròn và đặt tên chung cho mỗi nhóm hoạt động theo 1 động từ nêu bật nội dung chính các hoạt động trong nhóm
- **Bước 9:** Đọc lại bảng mô tả hệ thống và nối các hình tròn lại với nhau theo mối liên hệ hợp lý
- **Bước 10:** BỔ sung các nơi lưu trữ DL nếu thấy hợp lý

Vẽ dòng sơ đồ dữ liệu cấp 2

Phân cấp sơ đồ dòng dữ liệu

➤ Bước 11:

- Tiếp tục nhóm nhỏ các hoạt động trong mỗi nhóm ở bước 7 mỗi nhóm nhỏ trong một nhóm lớn là các hình tròn xử lý cấp con cho hình tròn lớn.
- Thực hiện các bước 8,9,10

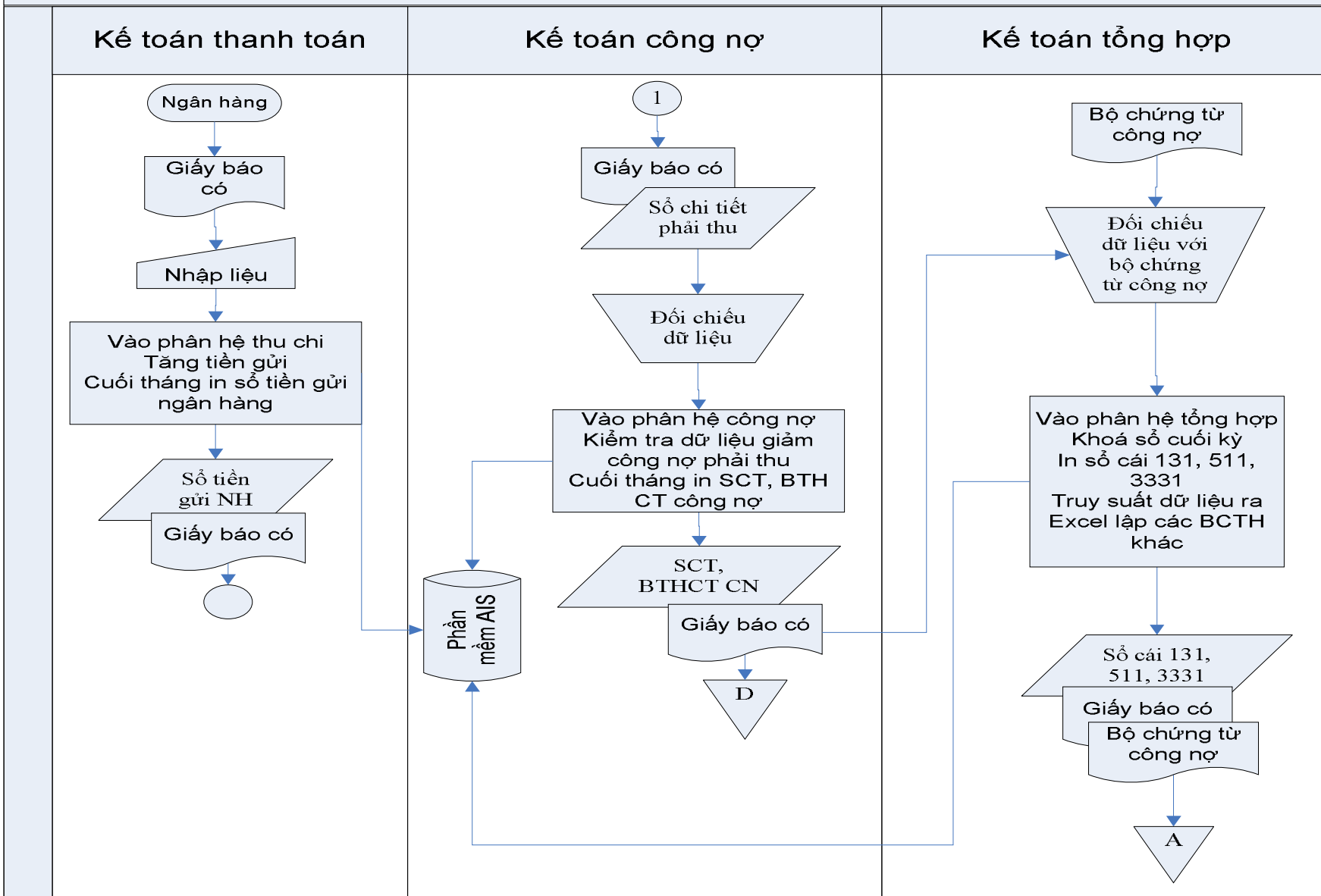
1.4.2 Lưu đồ

Lưu đồ là công cụ sử dụng hình vẽ mô tả ngắn gọn các luân chuyển dữ liệu, quy trình xử lý trong một hệ thống.

Có nhiều lưu đồ như:

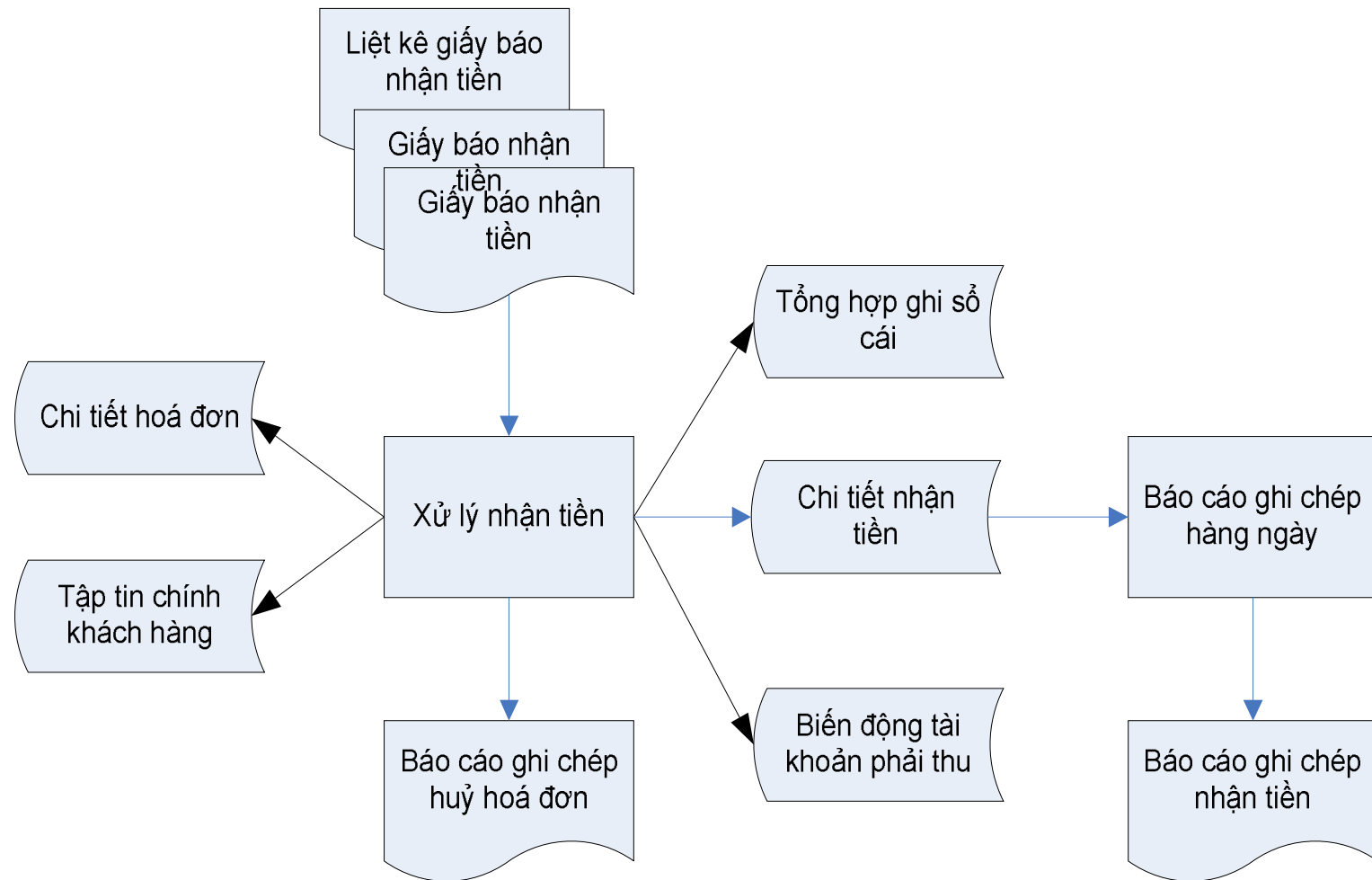
- Lưu đồ chứng từ
- Lưu đồ hệ thống
- Lưu đồ chương trình.

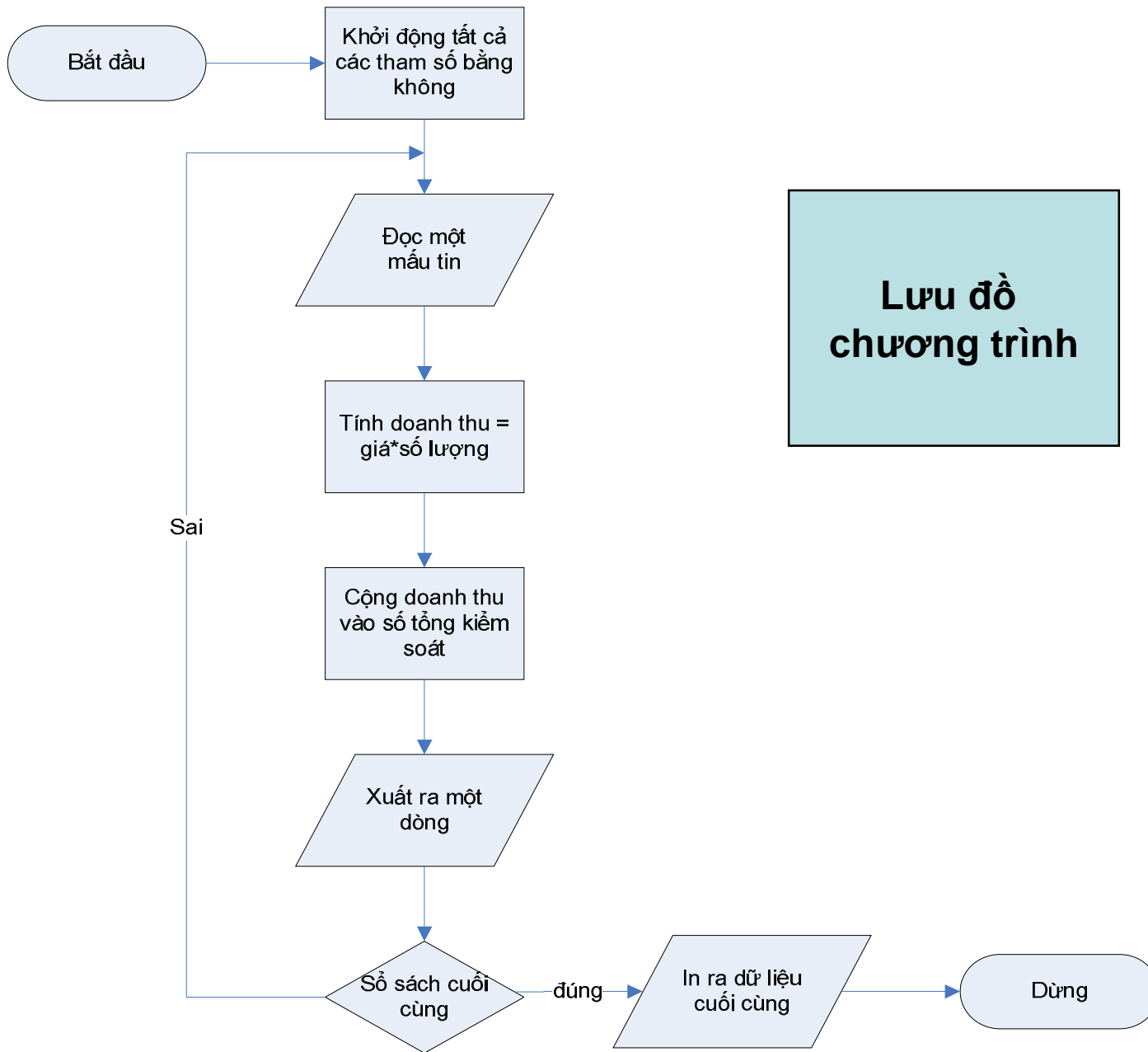
Quy trình xử lý thu nợ khách hàng



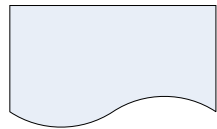
Lưu đồ Chứng từ

Lưu đồ hệ thống





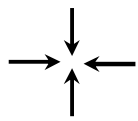
Các ký hiệu lưu đồ



Chứng từ, báo cáo.



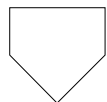
Sổ sách, nhật ký của hệ thống



Hướng luân chuyển của dữ liệu hay xử lý trong lưu đồ.



Điểm nối lưu đồ trong cùng trang giấy.

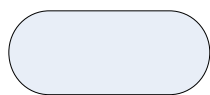


Điểm nối sang trang.

Các ký hiệu lưu đồ

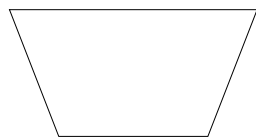
: text box
text line
changes as
change the
next, drag
idle.

Ký hiệu này dùng để ghi thêm các chú thích cho các ký hiệu hay nội dung trong lưu đồ.



Ký hiệu này có hai ý nghĩa:

- Sự bắt đầu hay kết thúc lưu đồ
- Chỉ ra các dữ liệu hay thông tin được bắt đầu từ đâu hay chuyển tới đâu

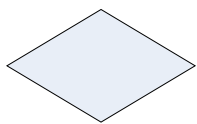


Xử lý bằng tay



Xử lý bằng máy

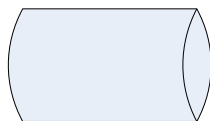
Các ký hiệu lưu đồ



Các điểm ra quyết định trong trình tự xử lý



Ký hiệu này mô tả lưu trữ bằng các phương tiện mà hệ thống máy có thể đọc ghi được như băng từ, đĩa từ, đĩa quang...



Ký hiệu này mô tả lưu trữ bằng phương tiện mà hệ thống máy có thể truy suất trực tiếp không cần tuần tự.

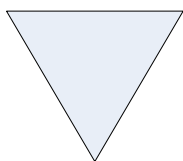
Các ký hiệu lưu đồ



Ký hiệu này mô tả thông tin được hiển thị bằng thiết bị Video, màn hình, máy in chứ không in ra giấy



Ký hiệu này mô tả việc đưa dữ liệu vào hệ thống bằng các thiết bị bằng bàn phím, cần gạt, máy quét...



Lưu trữ chứng từ
D: Phân loại theo ngày của hồ sơ hay dữ liệu
N: Phân loại theo số của hồ sơ hay số thứ tự của dữ liệu
A: Phân loại theo tên của hồ sơ hay dữ liệu

Các bước thực hiện khi vẽ lưu đồ

- **BƯỚC 1:** Mô tả HT hiện hành bằng các đoạn văn mô tả
- **BƯỚC 2:** Xác định các bộ phận tham gia và các hoạt động xử lý trong mỗi bộ phận
- **BƯỚC 3:** Đánh dấu các HĐXL trong mỗi bộ phận
 - HĐ xử lý bao gồm: truy suất, chuyển hoá, lưu trữ dữ liệu. Các hoạt động nhập liệu, sắp xếp, tính toán, ghi chép....
 - Các hoạt động chuyển và nhận dữ liệu giữa các bộ phận không phải là hoạt động xử lý
 - Các hoạt động chức năng nhập, xuất, bán hàng không phải là hoạt động xử lý.

Các bước thực hiện khi vẽ lưu đồ

- **Bước 4:** Chia lưu đồ thành các cột
 - Mỗi một bộ phận bên trong là một cột trong lưu đồ
 - Các cột được sắp xếp sao cho dòng luân chuyển dữ liệu từ trái sang phải

- **Bước 5:** Xác định các thành phần của từng cột
 - Đọc lại bảng mô tả lần lượt từng hoạt động
 - Sắp xếp các thành phần của từng bộ phận theo hướng di chuyển thông tin từ trên xuống dưới
 - Bất kỳ một xử lý nào cũng phải có đầu vào và đầu ra

Các bước thực hiện khi vẽ lưu đồ

➤ **Bước 6:** Hoàn thành lưu đồ

- Nối các ký hiệu thành phần bằng các dòng thông tin
- Sử dụng các đầu nối khi dòng thông tin qua các cột khác để tránh nhiều đường kẻ ngang, kẻ dọc
- Các hoạt động xử lý liên tiếp nhau có thể gộp chung thành một xử lý
- Biểu tượng xử lý luôn đặt giữa biểu tượng dữ liệu đầu vào và biểu tượng dữ liệu đầu ra.

Ví dụ:

- Người có nhu cầu tạm ứng viết giấy đề nghị tạm ứng gửi cho kế toán trưởng (giám đốc duyệt) sau đó chuyển giấy đề nghị tạm ứng đã duyệt cho kế toán thanh toán
- Kế toán thanh toán sau khi nhận giấy đề nghị tạm ứng đã duyệt lập phiếu chi (2liên) liên 1 lưu tại bộ phận theo ngày, liên 2 và giấy đề nghị tạm ứng đã duyệt chuyển cho thủ quỹ
- Thủ quỹ tiến hành chi tiền dựa trên phiếu chi số 2 và giấy ĐNTƯ đã duyệt sau đó ghi vào sổ quỹ tiền mặt, cuối tháng chuyển phiếu chi liên 2 và giấy ĐNTƯ đã duyệt cho kế toán tổng hợp
- Kế toán tổng hợp căn cứ vào phiếu chi liên 2 và giấy ĐNTƯ đã duyệt nhập liệu vào phần mềm MSI, chương trình cập nhật dữ liệu, vào nhật ký chi tiền và sổ cái các tài khoản liên quan. Chứng từ và sổ sách lưu tại bộ phận theo loại chứng từ

1.5 Các giai đoạn xây dựng hệ thống thông tin kế toán

- Giai đoạn chuẩn bị
 - Giai đoạn hình thành và phát triển
 - Giai đoạn khai thác và sử dụng
 - Giai đoạn thay thế

CHƯƠNG 2

CƠ SỞ DỮ LIỆU

Chương 2:

Mục tiêu

1. Hiểu khái niệm và vai trò của CSDL trong HTTTKT
2. Thiết kế cơ sở dữ liệu trong HTTTKT

Nội dung

1. Khái niệm CSDL
 - ❖ Vai trò CSDL
 - ❖ Lưu ý khi lưu trữ dữ liệu trên CSDL
2. Thiết kế CSDL trong HTTTKT

2.1 Cơ sở dữ liệu

Cơ sở dữ liệu là tập hợp nhiều dữ liệu liên quan và được lưu trữ vật lý trong máy tính. Nó liên kết các tập tin và được quản lý bởi một phần mềm gọi là hệ thống quản lý CSDL

2.1.1 Vai trò của cơ sở dữ liệu

- ***Thời gian nhập liệu***

VD: Chỉ cần nhập mã khách hàng chứ không cần nhập các thông tin khác của khách hàng khi nhập hoá đơn bán hàng

- ***Tránh lưu trữ trùng lặp dữ liệu:***

VD: thông tin về hàng chỉ lưu trữ ở một tập tin duy nhất khi cần có thì có thể truy suất ra từ mã hàng hoá

- ***Tăng cường khả năng kiểm soát dữ liệu***

VD: chỉ có thể bán hàng hoá có trong danh mục hàng hoá nếu nhập không đúng chương trình sẽ báo lỗi.

- ***Tiền lợi trong các thao tác với dữ liệu:***

VD: có thể thay đổi, thêm, xoá dữ liệu....

2.1.2 Những vấn đề cần lưu ý khi lưu trữ dữ liệu trong một CSDL

- Hệ thống cấp bậc và tính thứ tự của dữ liệu

Hệ thống cấp bậc của dữ liệu được mô tả theo trình tự sau:

Bit (hệ nhị phân)- character (ký tự) – vùng dữ liệu data field – dòng dữ liệu (record)- file/table (tập tin hay bảng dữ liệu) – Database (cơ sở dữ liệu)

2.1.2 Những vấn đề cần lưu ý khi lưu trữ dữ liệu trong một CSDL

Các khái niệm

- **Thực thể (Entity):** Là một sự vật, sự việc tồn tại và có thể phân biệt được hoặc thực thể là một đối tượng mà ta cần ghi nhớ thông tin cho nó.
- **Thuộc tính (Attribute):** một dữ liệu về một thực thể
VD: tên của từng loại hàng hoá, quy cách, số lượng vv

2.1.2 Những vấn đề cần lưu ý khi lưu trữ dữ liệu trong một CSDL

- **Tập thực thể (Entity set).** Là một nhóm bao gồm các thực thể có các thuộc tính tương tự nhau.
- **Khoá chính (primary key):** Thuộc tính duy nhất để mô tả các thực thể trong một tập thực thể
- **Khoá ngoại (Foreign key):** Thuộc tính của một tập thực thể, bản thân là khoá chính của tập thực thể khác khác, khoá ngoại dùng để liên kết các tập thực thể với nhau

2.1.2 Những vấn đề cần lưu ý khi lưu trữ dữ liệu trong một CSDL

- Cấu trúc của dữ liệu hay của vùng
- Mọi liên kết giữa các tập tin
- Mọi liên kết một-một (1:1):
Một thành phần của thực thể này chỉ liên kết với **một** thành phần của thực thể khác và ngược lại.
- Mọi liên kết một-nhiều (1:n):
Một thành phần của thực thể này liên kết với **nhiều** thành phần của thực thể khác. Ngược lại **một** thành phần của thực thể khác chỉ liên kết với **một** thành phần của thực thể này.

2.1.2 Những vấn đề cần lưu ý khi lưu trữ dữ liệu trong một CSDL

- **Mối liên kết nhiều-nhiều (n:n):**
Một thành phần của thực thể này chỉ liên kết với **nhiều** thành phần của thực thể khác. Ngược lại **một** thành phần của thực thể khác liên kết với **nhiều** thành phần của thực thể này.

2.2 Thiết kế cơ sở dữ liệu trong hệ thống thông tin kế toán

- Yêu cầu một hệ thống thông tin kế toán:
 - Nhận diện thông tin đầu ra của hệ thống
 - Tìm được giải pháp phần cứng và phần mềm
 - Quản lý được, không quá phức tạp
 - Đảm bảo bí mật
- Nhận dạng sự kiện kinh doanh, kinh tế

2.2 Thiết kế cơ sở dữ liệu trong hệ thống thông tin kế toán

- **Bước 1:** xác định nhu cầu thông tin
- **Bước 2:** xác định các thực thể và thuộc tính tương ứng
- **Bước 3:** xác định mối quan hệ giữa các thực thể
- **Bước 4:** tạo sơ đồ mối liên kết thực thể
- **Bước 5:** chuẩn hóa mối quan hệ

CHƯƠNG 3

KIỂM SOÁT HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN

Mục tiêu:

1. Hiểu vai trò của HTKSNB trong đơn vị
2. Áp dụng nguyên tắc kiểm soát trong kiểm soát HTTTKT

Nội dung:

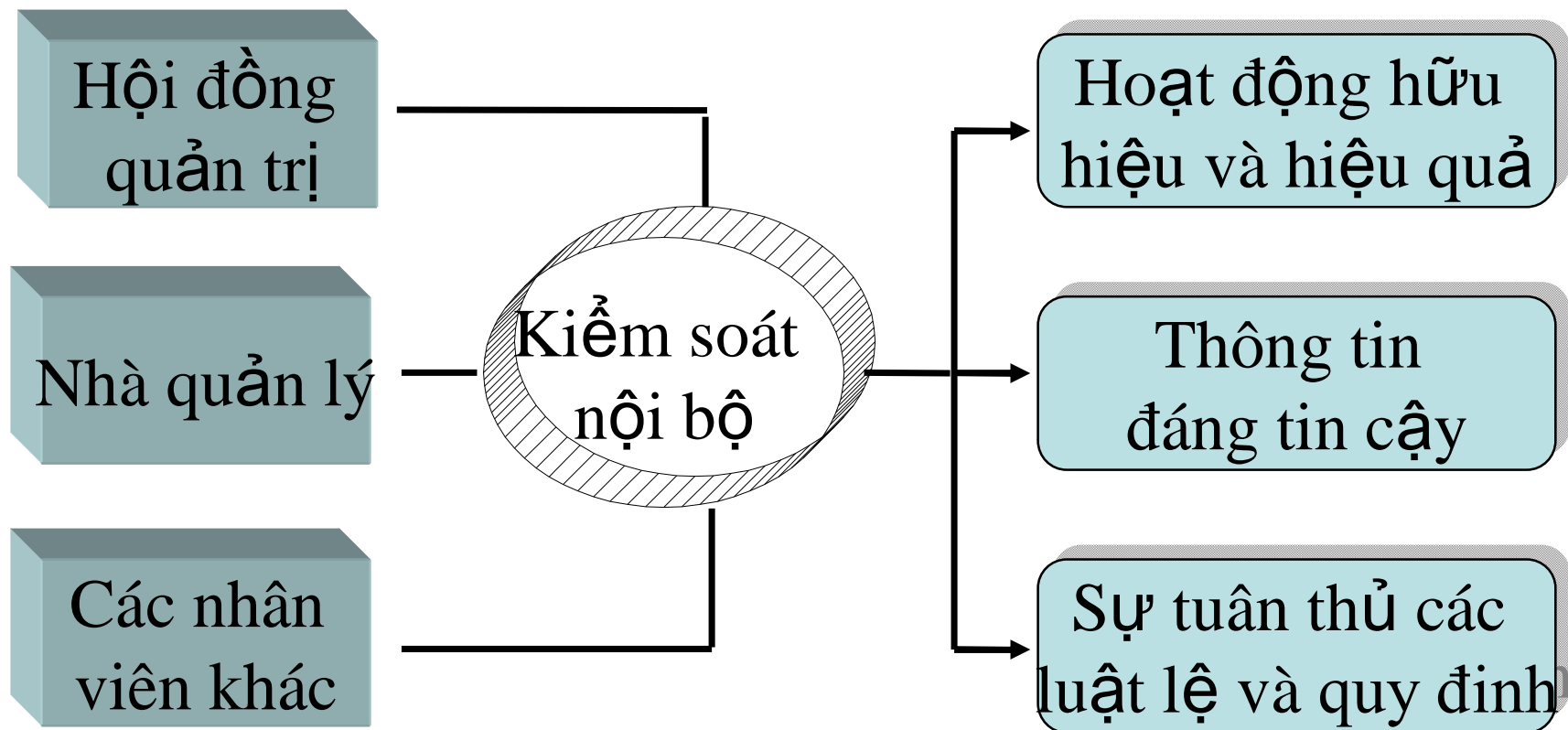
1. Kiểm soát nội bộ

- ❖ Các thành phần của HT KSNB
- ❖ Mối quan hệ giữa các TP của HT KSNB

2. Kiểm soát HTTTKT trong môi trường xử lý bằng máy

- ❖ Đặc điểm
- ❖ Rủi ro
- ❖ Thủ tục kiểm soát chung
- ❖ Thủ tục kiểm soát ứng dụng

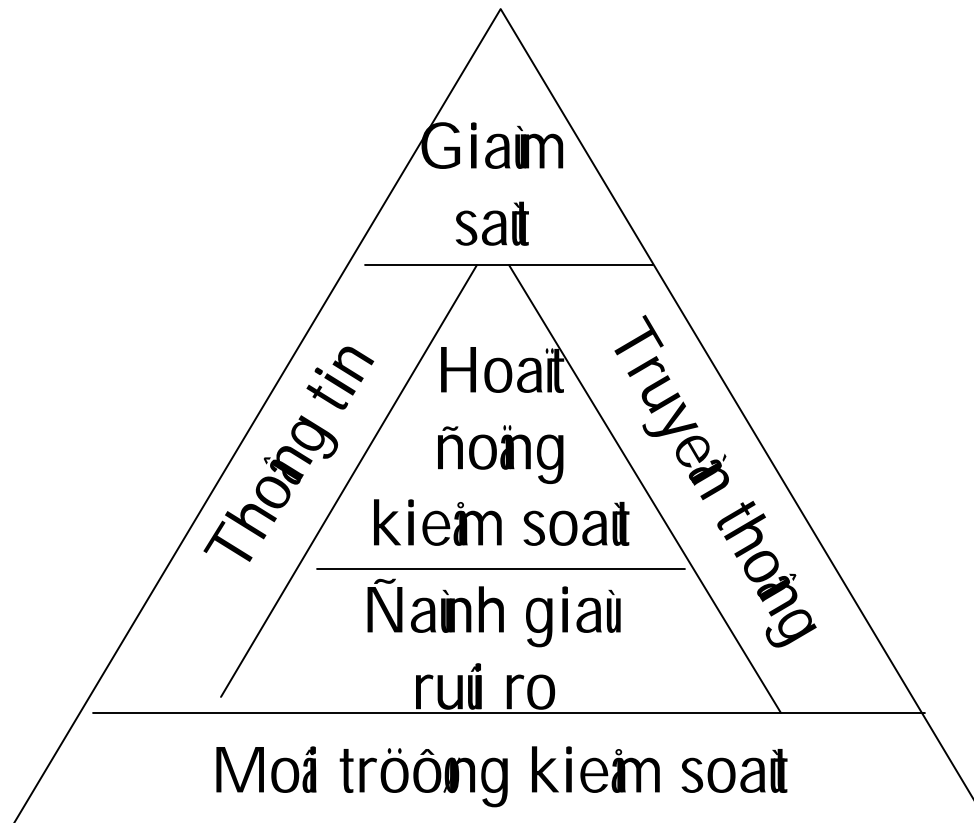
3.1.1 Định nghĩa về hệ thống kiểm soát nội bộ



Giới thiệu khuôn mẫu KSNB của COSO

- COSO (the Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission) là một tổ chức thành lập năm 1985 với mục đích **gia tăng chất lượng BCTC dựa trên những vấn đề về đạo đức kinh doanh, kiểm soát nội bộ hiệu quả và quản lý doanh nghiệp**. Tham gia COSO bao gồm hiệp hội kế toán Mỹ (American Accounting Association), AICPA (American Institute of Certified Public Accountants), hiệp hội kiểm toán nội bộ (Institute of Internal Auditors), hiệp hội kế toán quản trị (Institute of Management Accountants) và hiệp hội nhà quản lý tài chính (Financial Executive Institute) .
- Năm 1992, COSO ban hành khuôn mẫu kiểm soát nội bộ (Internal Control-Integrated Framework). Gồm 5 thành phần: **môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro, hoạt động kiểm soát, thông tin truyền thông và giám sát**. Khuôn mẫu này đưa ra các định nghĩa kiểm soát nội bộ và các hướng dẫn cho việc đánh giá và thực hiện gia tăng hệ thống kiểm soát nội bộ. Báo cáo này nhanh chóng được chấp nhận rộng rãi như những chuẩn mực về kiểm soát nội bộ và được sử dụng nó để đưa vào các chính sách, nguyên tắc, áp dụng cho các hoạt động kiểm soát
- Năm 2004, COSO ban hành báo cáo thứ 2: Enterprise Risk Management: integrated Framework (8 thành phần –môi trường nội bộ doanh nghiệp; thiết lập mục tiêu, xác định sự kiện; đánh giá rủi ro; đáp trả rủi ro; hoạt động kiểm soát; thông tin và truyền thông; giám)
- 2006, COSO hành : “internal control over financial reporting –guidance for small Public companies)

Mối quan hệ giữa các thành phần của HTKS nội bộ



3.1.3 Để có một hệ thống KSNB thật sự hiệu quả

- Kiểm soát chi tiêu
- Kiểm soát hàng tồn kho
- Kiểm soát bán hàng và kho hàng
- Trách nhiệm nhà quản lý
- Thiết lập quy chế kiểm soát

3.2. Kiểm soát hệ thống thông tin kế toán trong môi trường xử lý bằng máy

3.2.1 Đặc điểm tổ chức kế toán trong môi trường xử lý bằng máy

Cấu trúc tổ chức

- *Sự phân chia chức năng***
- *Sự hiểu biết***

Đặc điểm xử lý

- Chứng từ sử dụng.**
- Các dấu vết nghiệp vụ và TT không quan sát được**
- Xét duyệt và thực hiện nghiệp vụ.**
- Cập nhập một lần, ảnh hưởng tới nhiều tập tin và xử lý tự động theo chương trình**
- Các thủ tục kiểm soát được lập trình**

Rủi ro trong môi trường xử lý bằng máy

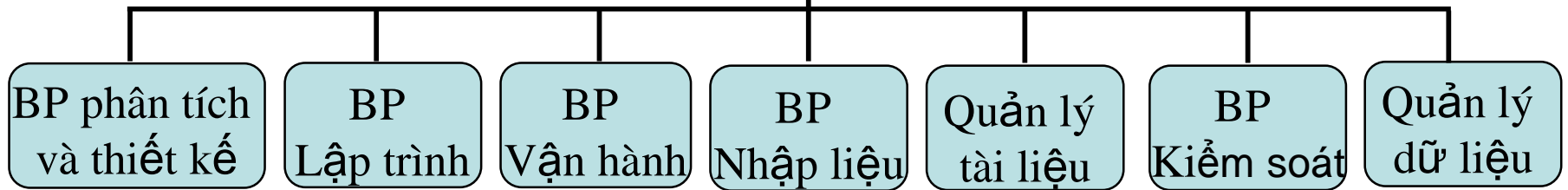
- **Rủi ro trong kinh doanh**
- **Rủi ro trong xử lý thông tin**
- **Rủi ro liên quan tới hệ thống**

Kiểm soát hệ thống thông tin trong môi trường xử lý bằng máy

- **Kiểm soát chung:** là các hoạt động kiểm soát được thiết kế và thực hiện nhằm đảm bảo môi trường kiểm soát của tổ chức được ổn định, vững mạnh nhằm gia tăng hiệu quả của kiểm soát ứng dụng. Nó bao gồm kiểm soát cấp độ toàn doanh nghiệp (entity level) và kiểm soát cấp độ hoạt động (activity level). Nó ảnh hưởng tới tất cả các chương trình ứng dụng.
- **Kiểm ứng dụng:** Là các hoạt động kiểm soát được thiết kế và thực hiện để ngăn ngừa, phát hiện và sửa chữa sai sót, gian lận trong quá trình xử lý nghiệp vụ của một chương trình xử lý. Nó là kiểm soát cấp hoạt động (activity level)

- **Tổ chức quản lý**
- **Kiểm soát phát triển hệ thống**
- **Kiểm soát sử dụng và bảo dưỡng hệ thống**
 - **Kiểm soát thiết bị**
 - **Kiểm soát phần mềm**
 - **Kiểm soát truyền thông**
 - **Kiểm soát nhập liệu**
 - **Kiểm soát lưu trữ**
 - **Kiểm soát dự phòng**

Trưởng phòng CNTT



Kiểm soát phát triển hệ thống

Mục tiêu

- Phát triển HT đạt yêu cầu của người sử dụng
- Phát triển trong thời gian và chi phí phù hợp
- Việc phát triển được uỷ quyền, cho phép
- Phát triển dựa trên kế hoạch chủ đạo dài hạn

Kiểm soát phát triển hệ thống

Các thủ tục khi thực hiện các thay đổi lên hệ thống:

- Phải được chấp thuận của các cấp quản lý
- Yêu cầu sự tham gia của bộ phận sử dụng và kiểm toán nội bộ (nếu có) trong việc phát triển hệ thống
- Hệ thống mới nên được thử nghiệm cho từng chương trình riêng và cho toàn bộ hệ thống
- Tài liệu liên quan đến thay đổi hệ thống phải được tập hợp và lưu trữ hợp lý để tiện cho việc tham khảo khi cần thiết

Kiểm soát phát triển hệ thống

Các tài liệu cần thiết của hệ thống

- Các báo cáo mô tả và lưu đồ trình bày về hệ thống và chương trình
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống
- Các thủ tục kiểm soát mà nhân viên vận hành và người sử dụng cần phải tuân thủ

Kiểm soát Sử dụng và bảo dưỡng hệ thống

Mục tiêu:

- Hệ thống chỉ được sử dụng cho các mục đích đã được DN quy định
 - Quyền truy cập để vận hành hệ thống chỉ được giao cho các nhân viên có trách nhiệm
 - Các sai sót trong quá trình xử lý được phát hiện kịp thời
- => Đảm bảo hệ thống vận hành theo đúng yêu cầu đã được thiết lập

Sử dụng và bảo dưỡng hệ thống

- Kiểm soát tiếp cận hiện vật với các thiết bị máy tính, truyền thông
- Kiểm soát cách sử dụng thiết bị
- Kiểm soát an toàn môi trường của thiết bị
- Kiểm soát sử dụng phần mềm
- Kiểm soát truyền thông

Kiểm soát thiết bị
Kiểm soát PM
Kiểm soát truyền thông

Kiểm soát truy cập dữ liệu, phần mềm, hồ sơ.

Kiểm soát truy cập

Kiểm soát lưu trữ dữ liệu

Kiểm soát lưu trữ

Kiểm soát đảm bảo an toàn trong các tình huống bất ngờ

Kế hoạch dự phòng

Kiểm soát thiết bị

Mục tiêu. Đảm bảo an toàn về mặt kỹ thuật và hiện vật

Thủ tục

- Hạn chế tiếp cận hiện vật: quy trình, thiết bị kiểm soát
- An toàn kỹ thuật: Thường được thiết kế trong thiết bị
- An toàn sử dụng
 - ✓ Tạo môi trường tốt nơi đặt thiết bị, nhiệt độ, độ ẩm, điện năng..
 - ✓ Tài liệu hướng dẫn sử dụng và xử lý khi gặp sự cố
 - ✓ Các thiết bị lưu trữ ngoài phải kiểm tra kỹ trước khi sử dụng
 - ✓ Các thiết bị phần mềm kiểm soát an toàn hệ thống và sử dụng
- Thường xuyên kiểm tra phát hiện kịp thời hư hỏng, sai sót để thay thế, sửa chữa thiết bị phù hợp

Kiểm soát phần mềm

Mục tiêu: KS chức năng hoạt động của phần mềm đảm bảo an toàn cho phần mềm

Thuật ngữ

- An toàn hiện vật thiết bị lưu trữ phần mềm, môi trường an toàn
- An toàn logic phần mềm:
 - ✓ Kiểm soát ngân sách: Xem kiểm soát truy cập
 - ✓ Kiểm soát phát hiện: Thông xuyên nội dung phần mềm gốc vào phần mềm nâng cấp
- Kiểm soát xử lý phần mềm: các yêu cầu
 - ✓ Phần mềm phải tạo nội dung đầu và kiểm tra:
 - ✓ Sửa chữa dữ liệu: không cho sửa trực tiếp sau khi, lưu trữ chính thức, chuyển số liệu phải sửa bằng bút toán khác.
 - ✓ Ghi nhận tới những việc truy cập HT, sửa chữa, ...: ghi lại thời gian, phân hệ truy cập, DI bù sửa...
 - ✓ Số liệu tổng hợp phải tổng hợp tổ chức

Kiểm soát lưu trữ dữ liệu

Mục tiêu. Năm bảo an toàn lưu trữ dữ liệu

Thuật ngữ

- Phân loại dữ liệu theo mức độ yêu cầu bảo vệ
- Lập thuật ngữ ghi đè phòng dữ liệu: Định kỳ thời gian; phương pháp ghi đè phòng loại dữ liệu theo mức độ yêu cầu bảo vệ
- Tạo nhãn tập tin: nhãn bên ngoài và nhãn do máy tạo
- Nhiều kiến trúc trong nhà năm lưu trữ tập tin ghi đè: nhiệt độ ẩm, bụi v.v
- Thông xuyên kiểm tra dữ liệu lưu trữ

Kiểm soát lưu trữ dữ liệu

Thuật ngữ ghi dữ liệu

- Ghi dữ liệu này xuất các dữ liệu
- Ghi dữ liệu này xuất các chương trình ứng dụng
- Kiểm tra nội dung ghi dữ liệu: chính xác và này này
- Ghi dữ liệu này kiểu dữ liệu tối ưu hoặc Ông- cha- con
- Lưu trữ bản ghi dữ liệu ô nhiễm khác

Kiểm soát truyền thông

- Mục tiêu. Đảm bảo an toàn truyền thông tin.
- Gian lận:
 - Chống nhiễu truyền thông
 - Chống giả mạo nhận tin
- Thuật ngữ:
 - Gọi kiểm tra ngược lại: Call back modem
 - Mã hóa thông tin trước gửi hoặc truyền
 - Network Control Log

Kiểm soát truy cập

Mục tiêu. Kiểm soát việc truy cập hệ thống nhằm toàn dữ liệu, chống trình xúi lyù

Thuật ngữ

- Phân chia trách nhiệm, quyền sở hữu dữ liệu theo từng cấp hoạt động, theo chức năng
- Phân chia trách nhiệm theo mức độ truy cập
- Nhận dạng người sử dụng: account user, các nhóm sinh học (sinh trắc học): vân tay, giọng nói
- Sử dụng mật mã truy cập
- Sử dụng tập tin phân quyền truy cập và ghi nhận thông tin truy cập

Keá hoách döi phong

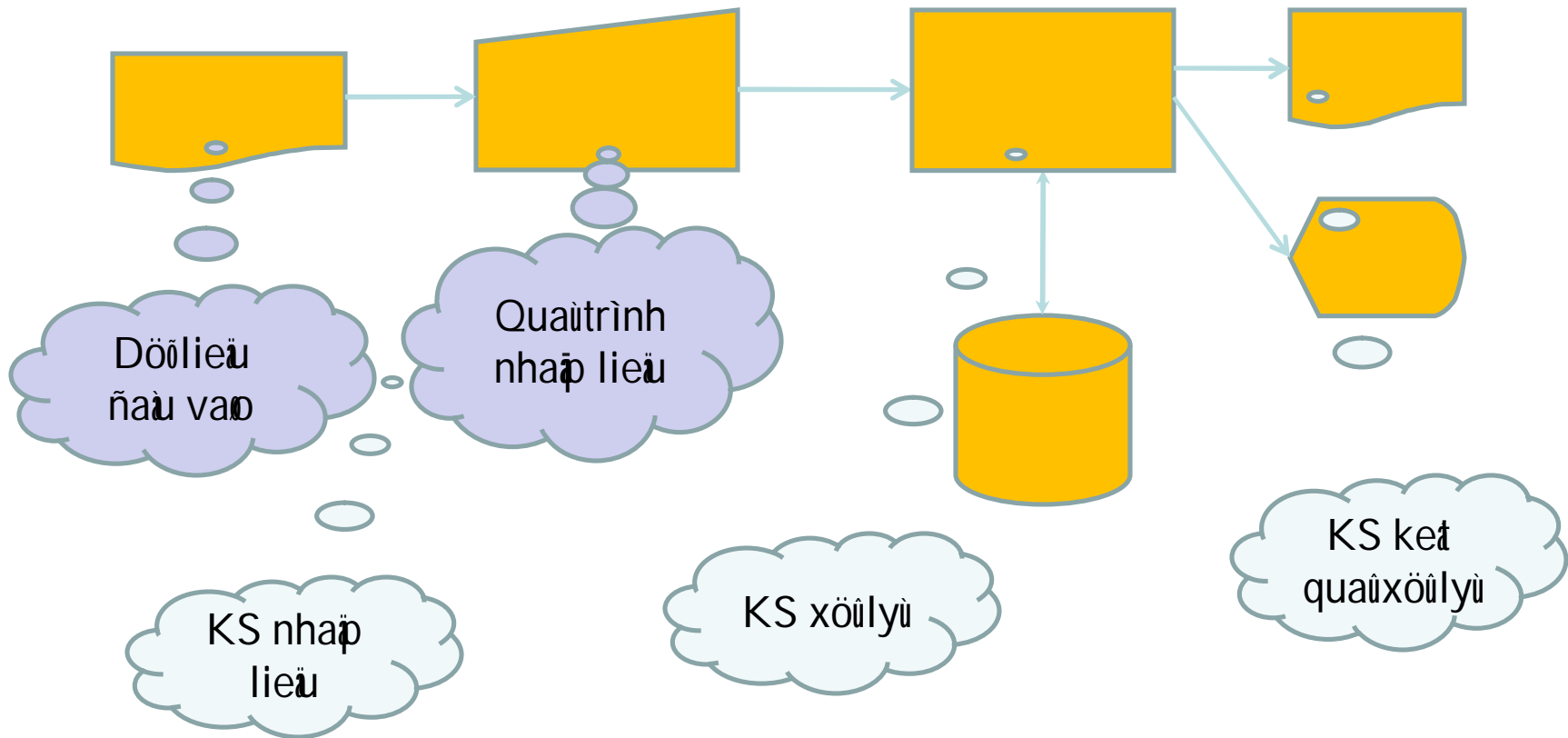
Muéc tieäu. Nãm baø HT hoã phuc nhanh khi thieän tai, hoã hoã, pháø hoã hoã hoã nhöng baø traéc xaãy ra

Thuítuéc

- Mua baø hieãm tai saøn cho heãthoãg vaø trung taøm döø lieäu
- Laøp KH döi phong
 - Taø vò trí xöly döi phong; Vò trí löu tröø DL döi phong
 - Löu tröø döi phong thöông xuyeän
 - Xaïc ñònh caïc heãthoãg öng duøng quan troøng-Öu tieän kieãm soãt vaø khoã phuc tröøc
 - Phaän chia traíc nhieãm thöc hieãn keá hoách döi phong vaø khoã phuc trung taøm döø lieäu: Nhan söi, qui trình
- Huaøn luyeän nhan vieän xử lý trong tröøng hop caøp khan caøp
- Thöông xuyeän caøp nhaø keá hoách döi phong

3.2.5 Kiểm soát ứng dụng

- 3 Là hoạt động kiểm soát ảnh hưởng tới tổng cộng dùng hay chương trình xử lý cuối thể với mức tiêu năm bảo tính này nếu hợp lệ chính xác của xử lý nghiệp vụ



Kiểm soát nhập liệu

- **Kiểm soát nguồn dữ liệu**

Kiểm soát nguồn dữ liệu nhằm đảm bảo rằng dữ liệu nhập vào là hợp lệ. các thủ tục kiểm soát cụ thể gồm:

- *Kiểm tra việc đánh số trước các chứng từ gốc*
- *Sử dụng các chứng từ luân chuyển*
- *Chuẩn y và phê duyệt*
- *Đánh dấu đã sử dụng*
- *Dữ liệu nhập ngay tại thời điểm bán*

Kiểm soát nhập liệu

- **Kiểm tra quá trình nhập liệu**
 - *Kiểm tra tính tuần tự khi nhập 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 soát nhập liệu

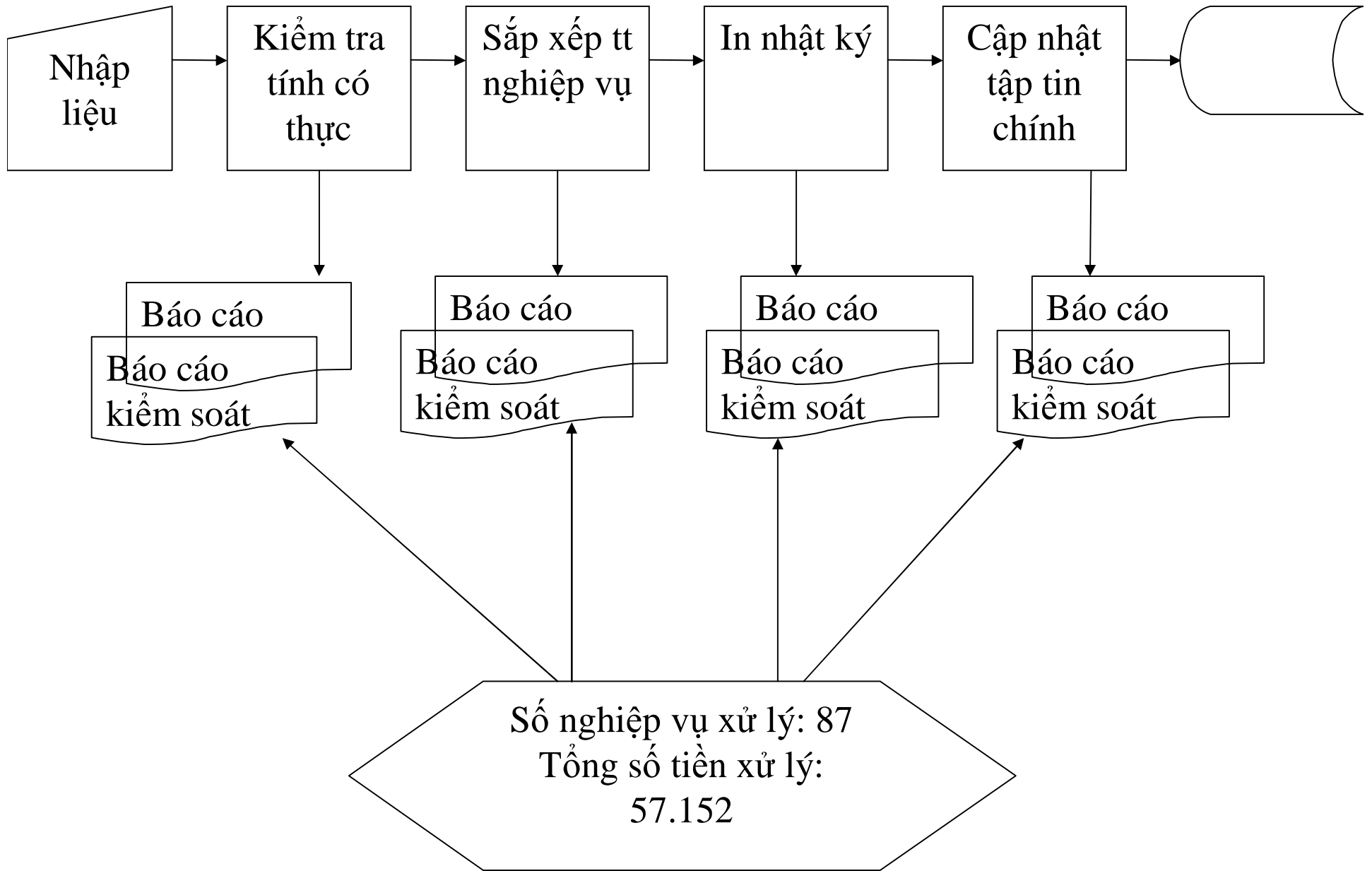
- **Kiểm tra quá trình nhập liệu**
 - *Kiểm tra dung lượng vùng nhập liệu*
 - *Thông báo lỗi đầy đủ và hướng dẫn sửa lỗi*
 - *Định dạng trước khi nhập liệu*
 - *Sử dụng các giá trị mặc định và tạo số tự động*

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 và đảm bảo cho hệ thống vận hành như thiết kế ban đầu. Kiểm soát quá trình xử lý dữ liệu và kiểm soát bảo trì tập tin bao gồm các thủ tục sau

Kiểm soát quá trình xử lý dữ liệu

- **Kiểm tra ràng buộc toàn vẹn dữ liệu**
- **Kiểm tra dữ liệu hiện hành**
- **Kiểm soát trình tự xử lý dữ liệu**
- **Kiểm soát từng bước**



Kiểm soát quá trình xử lý dữ liệu

- *Nhận biết tập tin một cách hữu hình*
- *Sử dụng các giá trị mặc định*
- *Kiểm tra dữ liệu phù hợp*
- *Báo cáo các yếu tố bất thường*
- *Đối chiếu với dữ liệu ngoài hệ thống*
- *Đối chiếu giữa tổng hợp với chi tiết*
- *Kiểm soát chuyển đổi tập tin dữ liệu.*
- *Lập trình các kiểm soát*

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 được 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 với kết xuất và dữ liệu nhập thông qua các số tổng kiểm soát nhằm đảm bảo chính xác của thông tin

Kiểm soát thông tin đầu ra

- Chuyển giao chính xác thông tin đến 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 giấy than, trên các bản in thử, các 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

CHƯƠNG 4

CÁC CHU TRÌNH KẾ TOÁN

Chu trình doanh thu



VD Quy trình bán hàng

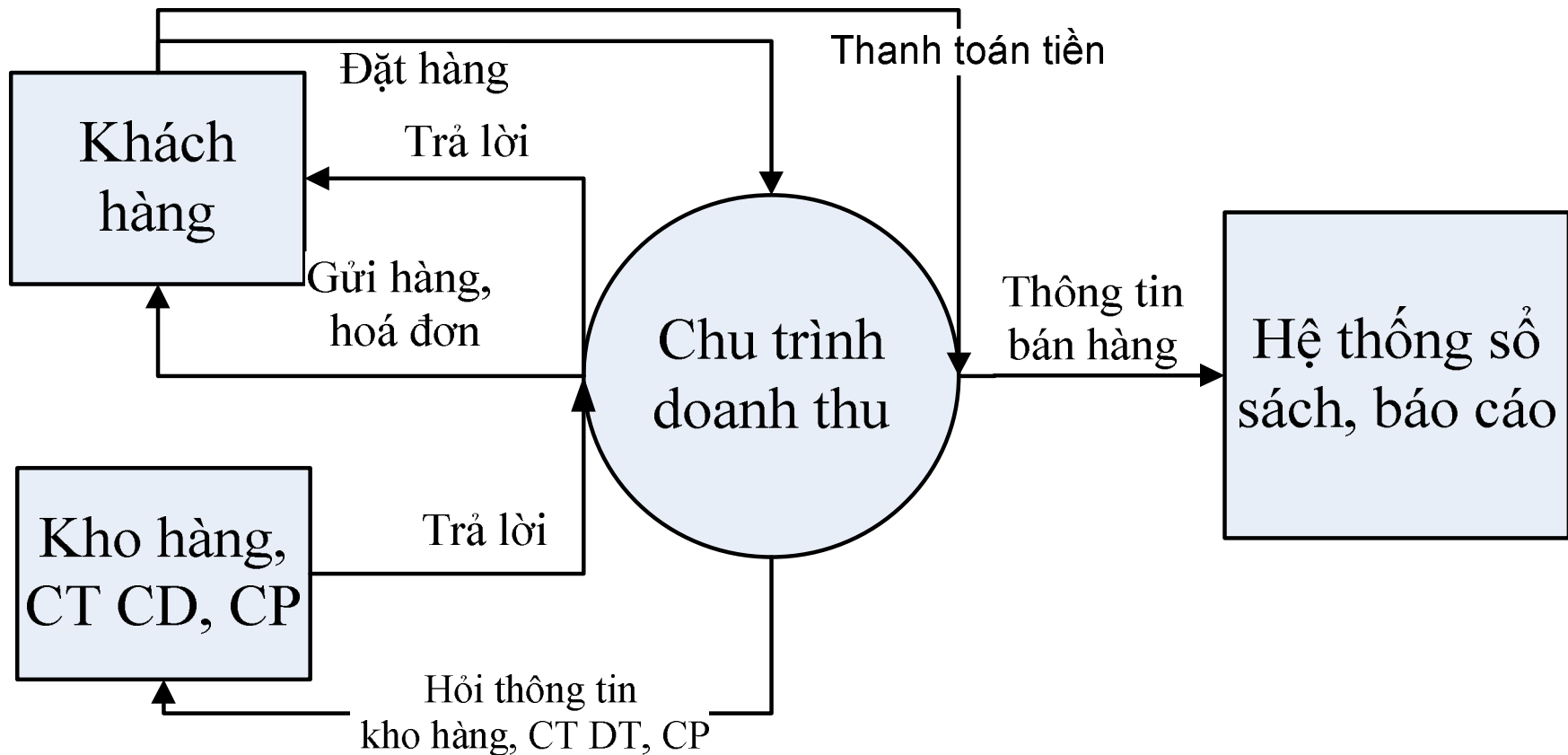
4.1 Chu trình doanh thu các

4.1.1 Các hoạt động kinh tế trong chu trình doanh thu

Chu trình doanh thu gồm các nghiệp vụ kế toán ghi chép những sự kiện phát sinh liên quan đến việc tạo doanh thu và thanh toán. Các sự kiện kinh tế xảy ra trong chu trình doanh thu:

- 1) Nhận đặt hàng của khách hàng.
- 2) Giao hàng hóa hoặc dịch vụ cho khách hàng.
- 3) Lập hoá đơn và ghi nhận doanh thu
- 4) Nhận tiền thanh toán.

4.1.2 Sơ đồ dữ liệu cấp tổng quát chu trình doanh thu



Nhận đặt hàng của khách hàng

Bước này bao gồm tất cả các hoạt động liên quan đến việc chào hàng và xử lý đơn đặt hàng:

Chức năng này gồm ba hoạt động chính sau:

- Trả lời yêu cầu mua hàng từ khách hàng
- Kiểm tra và phê chuẩn tín dụng
- Đối chiếu lượng hàng tồn kho

Bộ phận tham gia xử lý:

- Bộ phận bán hàng
- Bộ phận tín dụng

Nhận đặt hàng của khách hàng

Chứng từ, sổ sách sử dụng

- Đơn đặt hàng
- Lệnh bán hàng
- Phiếu đóng gói

Quyết định chính và thông tin cần sử dụng:

- Quyết định liên quan đến chính sách tín dụng bao gồm việc phê chuẩn hạn mức tín dụng
- Thông tin về hàng tồn kho và tình trạng nợ của khách hàng

Giao hàng hoá và dịch vụ cho khách hàng

Nhân viên giao hàng chịu trách nhiệm nhận và giao hàng cho khách hàng.

Quyết định chính và thông tin chính cần sử dụng:

Xác định phương thức vận chuyển:

- Chuyển thẳng
- Thuê vận chuyển
- Nhận hàng

Chứng từ sử dụng

- Phiếu xuất kho
- Phiếu vận chuyển, phiếu giao hàng
- Hoá đơn vận chuyển (nếu thuê vận chuyển)

Lập hoá đơn và ghi nhận doanh thu

Hai hoạt động được thực hiện trong giai đoạn này là:

- Lập hoá đơn
- Xác định nghĩa vụ thanh toán

Quyết định chính và thông tin cần sử dụng:

- Thông tin về hàng bán, trị giá, thuế phải nộp...
- Thông tin về khoản nợ của khách hàng so sánh với hạn mức tín dụng của mỗi khách hàng
- Giấy báo trả tiền phải thông báo phương thức thanh toán, thời gian, địa điểm thanh toán...
- Một bảng kê nghiệp vụ liệt kê các nghiệp vụ phát sinh trong tháng và thông báo cho khách hàng về số dư hiện hành

Lập hoá đơn và ghi nhận doanh thu

Chứng từ sử dụng

- Hoá đơn bán hàng
- Giấy báo trả tiền
- Biên lai, thẻ, vé...

Hệ thống lập hoá đơn

- Lập sau
- Lập trước

Hệ thống theo dõi nợ

- Theo dõi chi tiết từng hoá đơn
- Theo dõi số dư

Thu tiền

Quyết định chính và thông tin cần sử dụng:

- Giảm thiểu khả năng mất cắp tiền mặt
- Kế toán phải thu phải xác định được số tiền khách hàng thanh toán cho khoản nợ nào, hoá đơn nào, chiết khấu được hưởng...

Chứng từ và sổ sách sử dụng:

- Phiếu thu
- Giấy báo có

4.1.3 Báo cáo

- *Bảng kê nghiệp vụ*
- *Báo cáo kiểm soát.*
- *Báo cáo đặc biệt.*
 - **Báo cáo khách hàng.**
 - **Báo cáo phân tích khoản phải thu theo thời hạn nợ.**
 - **Báo cáo tiền thanh toán hay bảng kê tiền thanh toán.**
 - **Báo cáo phân tích bán hàng.**
 -

4.1.4 Quy trình xử lý nghiệp vụ

- **Xử lý bằng tay**
 - Quy trình xử lý bán chịu
 - Quy trình xử lý thu tiền bán hàng
 - Quy trình xử lý công nợ phải thu khách hàng
 - Quy trình xử lý trả lại hàng hoá
 - Xoá nợ phải thu KH

Xử lý bằng máy

- ❖ Đối với hệ thống xử lý trên nền máy tính không có hình thức sổ mà các dữ liệu được lưu trữ trong các tập tin/ bảng dữ liệu dưới dạng số. Dạng thức rất khác biệt theo cấu trúc tập tin và phương thức xử lý dữ liệu. Bảng sau minh họa cho cấu trúc của các bảng dữ liệu được sử dụng trong chu trình doanh thu

Khachhang	MSKH, Hoten, Diachi,..., SHTKPhaiThu
LenhBanHang	MSLBH, SoLBH, NgayLBH
NgayYCgiao	Msdieukhoan, MSKH)
ChitietLBH	SoLBH, MSHH, Soluong, dongia
Hanghoa	MSHH, Tenhang, quicach, donvitinh,... , SHTKhanghoa
Giaohang	MSPGH, Ngaygiao,..., MSLBH
Chitietgiaohang	MSPGH, MSHH, Soluong...
Hoadon	Sohoadon, Ngayhoadon, ngaydenhan, congtenhang, congVAT,..., MSPGH
Chitiethoadon	MSHD, MSHH, soluong, dongiaban, VAT%, thanhtien

Xử lý bằng máy

- Quy trình xử lý bán chịu
- Quy trình xử lý hoạt động thu tiền

4.1.5 Các HĐ KS trong chu trình doanh thu

Rủi ro đối với chu trình doanh thu:

1. Thủ quỹ hoặc nhân viên thu ngân có thể ăn cắp tiền mặt khách hàng thanh toán trước khi khoản tiền mặt đó được ghi nhận là doanh thu
2. Đội ngũ nhân viên bán hàng có thể làm cho công ty cam kết một lịch giao hàng mà nhà máy không thể đáp ứng

Rủi ro đối với chu trình doanh thu

3. Rủi ro đơn đặt hàng có thể được chấp nhận mà có những điều khoản hoặc điều kiện không chính xác hoặc từ khách hàng không được phê duyệt
4. Nhân viên bán hàng có thể cấp quá nhiều hạn mức bán chịu cho khách hàng để đẩy mạnh doanh số bán hàng và do đó làm cho công ty phải chịu rủi ro tín dụng quá mức

Rủi ro đối với chu trình doanh thu

5. Công ty có thể giao cho khách hàng số lượng hàng hoặc quy cách không chính xác làm cho khách hàng phản nản, không chấp nhận hàng hoá đã giao hoặc dẫn đến những chi phí phụ thêm không cần thiết, chẳng hạn như giao hàng thêm lần nữa hoặc phí vận chuyển phụ thêm
6. Xuất hàng khi chưa được phép hoặc bởi nhân viên không có thẩm quyền
7. Nhân viên lập hoá đơn có thể quên lập một số hoá đơn cho hàng hoá đã giao, lập sai hoá đơn hoặc lập một hoá đơn thành hai lần hoặc lập hoá đơn khống trong khi thực tế không giao hàng

Rủi ro đối với chu trình doanh thu

8. Ghi sai khoản phải thu khách hàng, quản lý công nợ không tốt dẫn đến việc gia tăng nợ xấu, không thu được tiền
9. Mất tiền khách hàng thanh toán nợ

BẢNG TÓM TẮT THỦ TỤC KS BÁN CHỊU, THU TIỀN KHÁCH HÀNG, BÁN THU TIỀN LIỀN

Bán chịu	Thu tiền khách hàng	Bán thu tiền liền
Phân chia trách nhiệm		
1. BP ghi đặt hàng và bán chịu 2. Bộ phận kho và gửi hàng 3. Chi tiết tài khoản phải thu và sổ cái	1. Bộ phận nhận thư tín và thủ quỹ 2. Bộ phận nhận thư tín và chi tiết tài khoản phải thu 3. Thủ quỹ và chi tiết tài khoản phải thu 4. Thủ quỹ và sổ cái 5. Chi tiết TK phải thu và sổ cái	1. Quầy bán hàng và thủ quỹ 2. Thủ quỹ và sổ cái

Thực hành kiểm soát

1. HĐ bán hàng

- a. Chỉ được lập khi nhận được ĐDH của khách hàng
- b. Được đánh số trước
- c. Việc bán chịu phải được chấp thuận bởi bộ phận bán chịu
- d. Giá cả dựa trên bản liệt kê giá hiện hành
- e. Được KS trước khi gửi hàng cho khách hàng

1. Chứng từ ban đầu

- a. Liệt kê giấy báo gửi tiền được lập bởi nhân viên nhận thư tín ngay khi mở thư tín nhận tiền
- b. Liệt kê giấy báo gửi tiền phải được đánh số trước

1. Chứng từ ban đầu

- a. Được chuẩn bị trước khi yêu cầu khách hàng thanh toán
- b. Được đánh số trước
- c. Tổng kiểm soát được thiết lập cho mỗi kíp làm việc

Thực hành kiểm soát

2. Hàng hoá.

- a. Hoá đơn bán hàng được chấp nhận
- b. Số lượng được đếm độc lập
- c. Chỉ gửi đến cho khách hàng khi nhận được hoá đơn bán hàng từ bộ phận ghi đặt hàng

2. Nhận tiền

- a. Gửi hàng ngày toàn bộ tiền nhận vào ngân hàng
- b. Xác nhận bản gửi tiền

2. Nhận tiền

- a. Gửi ngân hàng hàng ngày toàn bộ tiền nhận được
- b. Xác nhận bản gửi tiền

Thực hành kiểm soát

3. Chi tiết TK phải thu

- a. Chuyển sổ hàng ngày
- b. Tổng kiểm soát được thiết lập hàng ngày
- c. Báo cáo khách hàng gửi hàng tháng
- d. Bảng chi tiết theo thời gian được lập hàng tháng

3. Chi tiết TK phải thu

- a. Chuyển sổ hàng ngày
- b. Tổng kiểm soát được thiết lập hàng ngày
- c. Báo cáo khách hàng gửi hàng tháng

3. Bán hàng.

- a. Tổng kiểm soát được thiết lập hàng ngày

Thực hành kiểm soát

4. Sổ cái.

- a. Sử dụng chứng từ ghi sổ chuẩn
- b. Tổng kiểm soát được so sánh hàng tháng
- c. Ghi nhật ký hàng ngày

4. Sổ cái

- a. Sử dụng chứng từ ghi sổ chuẩn
- b. Tổng kiểm soát được so sánh hàng ngày
- c. Ghi nhật ký hàng ngày

4. Sổ cái.

- a. Sử dụng chứng từ ghi sổ chuẩn
- b. Tổng kiểm soát được so sánh hàng ngày
- c. Ghi nhật ký hàng ngày

Kiểm soát ứng dụng trong chu trình doanh thu

- Rủi ro trong quá trình ghi nhận dữ liệu.
- Rủi ro liên quan tới quá trình xử lý, lưu trữ thông tin
- Rủi ro liên quan tới báo cáo.

Nhập tiếp

Chấm dứt

HÓA ĐƠN BÁN HÀNG CHƯA THU TIỀN

Loại Phiếu: Số Chứng Từ: Ngày Chứng Từ: Chứng Từ Ghi Số:

Họ Và Tên: Nội Dung:

Thuộc Đơn Vị: Mã Số Thuế:

Số SERI Hoá Đơn: Số Hoá Đơn: Ngày Hoá Đơn: Hoá Đơn Đầu Vào Hay Đầu Ra:

STT	Nội Dung	Số Tiền (VNĐ)	Ghi Nợ	Ghi Có	Ghi Nợ KH	Ghi Có KH	NgTệ
▶ 0		0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tổng Cộng (VNĐ):

Số bút toán:

Bằng chữ:



[Nhập tiếp](#)

PHIẾU THU TIỀN MẶT

[Chấm dứt](#)

Loại Phiếu : Số Chứng Từ: Ngày Chứng Từ: Chứng Từ Ghi Số :

Họ Và Tên : Nội Dung (Diễn Giải) :

Thuộc Đơn Vị: Mã Số Thuế:

Số SERI Hoá Đơn : Số Hoá Đơn: Ngày Hoá Đơn: Hoá Đơn Đầu Vào Hay Đầu Ra:

STT	Nội Dung	Số Tiền (VNĐ)	Ghi Nợ	Ghi Có	Ng_Tệ	Tỷ Giá	Giá Trị Ng_Tệ
▶ 0		0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0

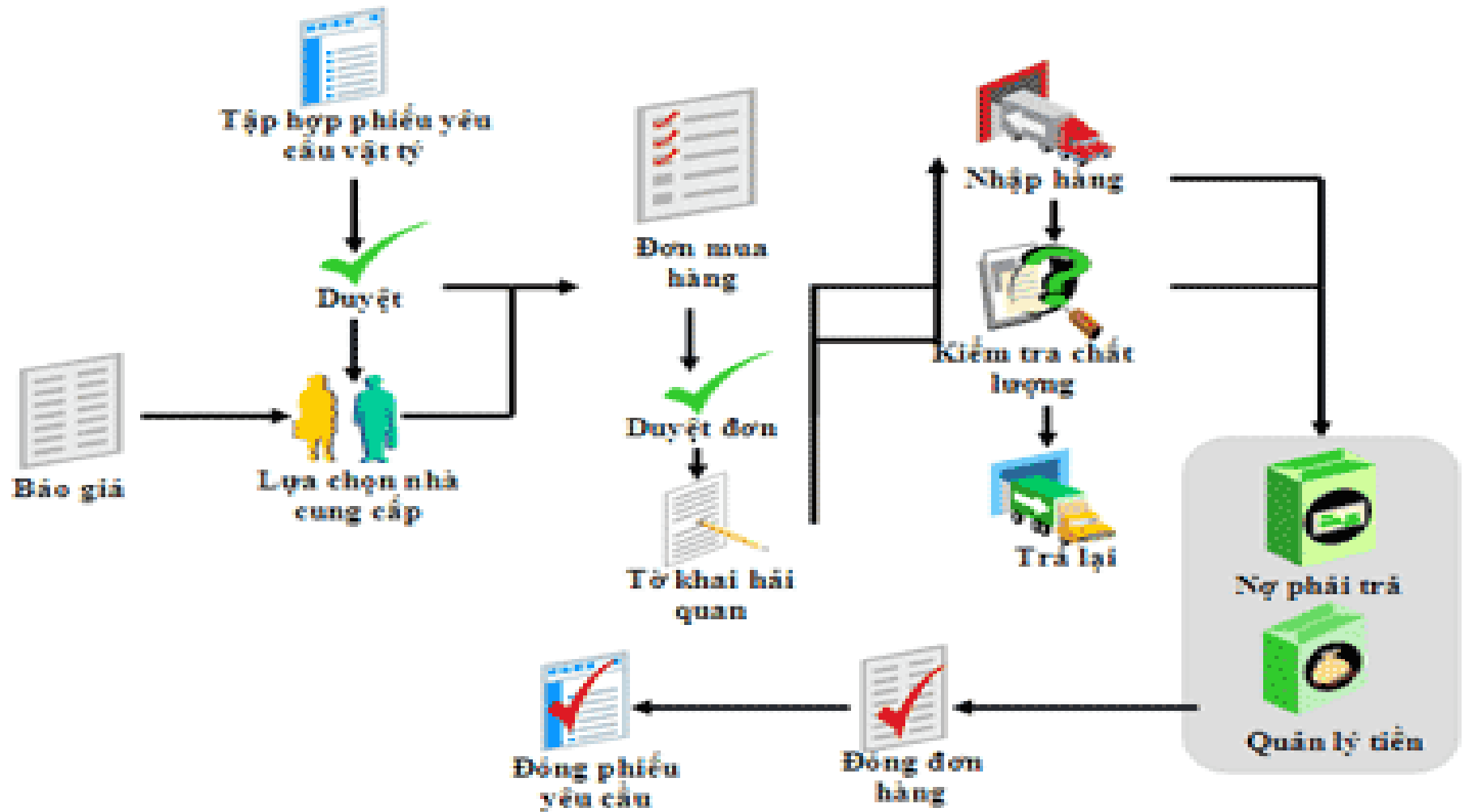
Tổng cộng(VNĐ):

Số bút toán :

Bằng chữ :



Chu trình chi phí



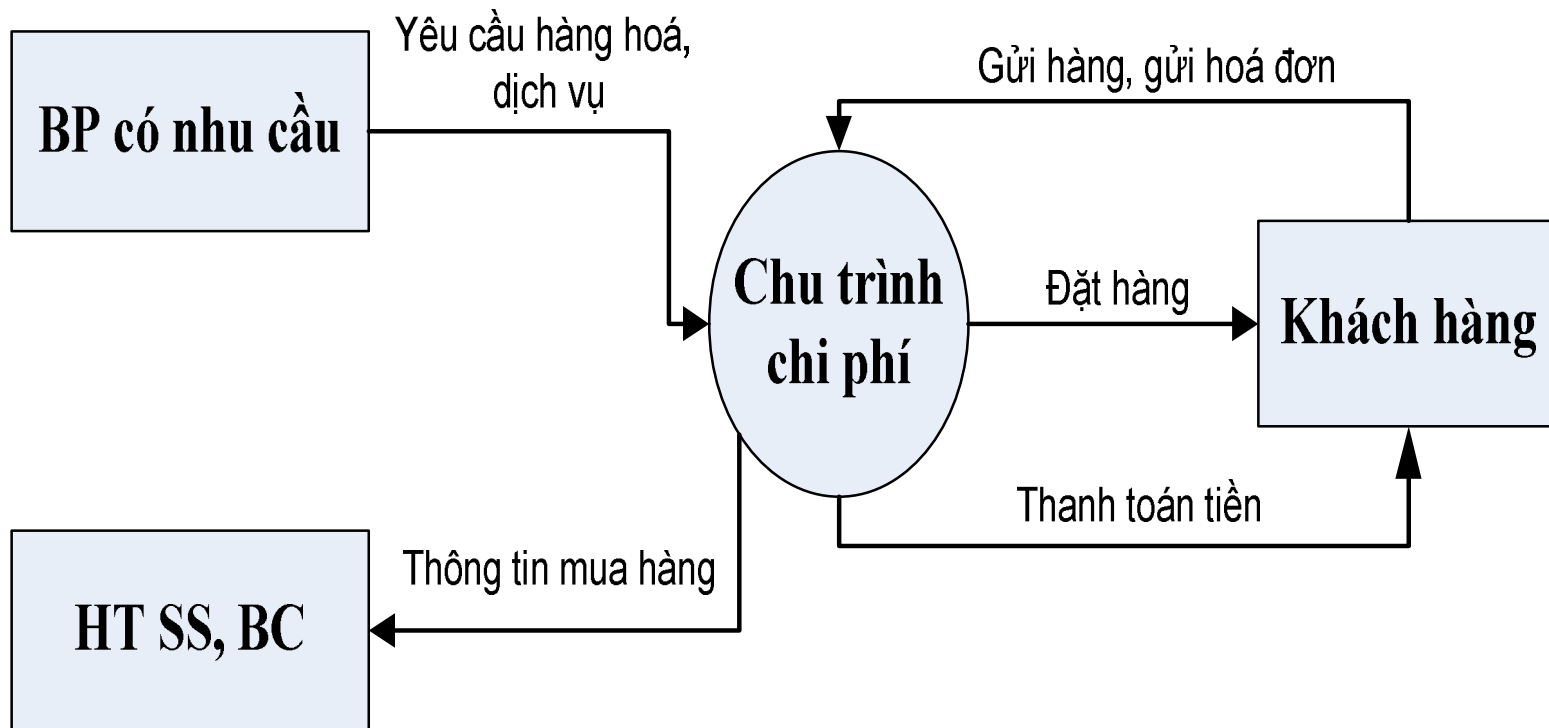
Ví dụ quy trình mua hàng

4.2 Chu trình chi phí

4.2.1 Các hoạt động kinh tế trong chu trình chi phí

- 1) Doanh nghiệp đặt hàng hay dịch vụ cần thiết
- 2) Nhận hàng hay dịch vụ yêu cầu
- 3) Xác định nghĩa vụ thanh toán
- 4) Doanh nghiệp thanh toán tiền.

4.2.2 Sơ đồ dòng dữ liệu cấp tổng quát



Đặt hàng

Bước này bao gồm tất cả các hoạt động liên quan đến việc lựa chọn nhà cung cấp và đặt hàng:

Chức năng này gồm ba hoạt động chính sau:

- Nhận yêu cầu hàng hoá dịch vụ từ các bộ phận
- Lựa chọn nhà cung cấp
- Lập đơn đặt hàng

Đặt hàng

Quyết định chính và thông tin cần sử dụng:

- Quyết định liên quan đến việc lựa chọn nhà cung cấp
- Thông tin về hàng tồn kho, nhà cung cấp

Chứng từ sử dụng

- Phiếu yêu cầu hàng hoá, dịch vụ
- Đơn đặt hàng
- Giấy xác nhận đơn đặt hàng của người cung cấp

Nhận hàng

Bước này bao gồm tất cả các hoạt động liên quan đến việc lựa nhận hàng hoá, dịch vụ từ nhà cung cấp:

Chức năng này gồm hai hoạt động chính sau:

- Kiểm hàng
- Đối chiếu hàng nhập

Nhận hàng

Chứng từ sử dụng

- Phiếu nhập kho
- Báo cáo nhận hàng
- Phiếu vận chuyển, phiếu giao hàng
- Hoá đơn vận chuyển (nếu thuê dịch vụ vận chuyển)

Nhận hoá đơn, ghi nhận nợ phải trả

Chức năng này gồm hai hoạt động chính sau:

- Nhận hoá đơn từ nhà cung cấp
- Ghi nhận nợ

Chứng từ sử dụng

- Hoá đơn bán hàng
- Giấy báo trả tiền
- Biên lai, biên nhận, thẻ, vé

Thanh toán cho nhà cung cấp

Chức năng này gồm các hoạt động chính sau:

- Lựa chọn phương pháp thanh toán
- Xét duyệt thanh toán
- Lập chứng từ thanh toán
- Xác nhận thanh toán
- Giảm nợ phải trả

Thanh toán cho nhà cung cấp

Chứng từ sử dụng

- Phiếu chi
- Ủy nhiệm chi, giấy báo nợ

Hệ thống theo dõi chi tiết thanh toán với người bán

- Hệ thống theo dõi thanh toán theo người bán
- Hệ thống theo dõi thanh toán theo chứng từ

4.2.3 Quy trình xử lý nghiệp vụ

Xử lý bằng tay

- Quy trình xử lý mua chịu
- Quy trình xử lý chi tiền

Xử lý trên nền máy tính

- Quy trình xử lý nghiệp vụ mua hàng bằng máy

HỆ THỐNG XỬ LÝ TRÊN NỀN MÁY TÍNH

Tên bảng	Thuộc tính
ĐDH	<u>SoĐDH</u> , ngayyeucau, makho, ngaygiaohang, dieukhoanthanhtoan
Hangmua (chi tiết mua hàng)	<u>Mahang</u> , soyeucau ,soluong
Hang	<u>Mã hàng</u> , tên hàng, đơn giá tồn, số lượng tồn
Nhacungcap	<u>Manhacungcap</u> , ten, diachi, soduphaitra
Dathangmua	<u>Sodathang</u> , ngaydathang, soyeucaumuahang, manhacungcap
Hangmua - (chi tiết đặt hàng)	<u>Mahang</u> , sodathang, soluong, dongia

HỆ THỐNG XỬ LÝ TRÊN NỀN MÁY TÍNH

Nhanhang	<u>Sophieunhap</u> , ngaynhap, diadiemnhan, sodathang, manhacungcap
Hangmua – nhanhang	<u>Mahang</u> , <u>Sophieunhap</u> , soluong
Hoadon	<u>Sohoadon</u> , ngayhoadon, sodathang, manhacungcap
Hangmua-hoadon	<u>Mahang</u> , <u>sohoadon</u> , soluong, dongia
Thanhtoan	<u>sovoucher</u> , sohoadon, manhacungcap, sotien
Tienguinganhang	<u>sotaikhoannganhang</u> , manganhang, sotien

4.2.4 Báo cáo

- *Bảng kê nghiệp vụ:*
- *Báo cáo kiểm soát.*
- *Báo cáo đặc biệt.*
 - Báo cáo công nợ phải trả
 - Báo cáo yêu cầu tiền mặt
 - Báo cáo chênh lệch
 - Báo cáo nhà cung cấp

4.2.4 Thủ tục kiểm soát trong chu trình chi phí

Trong chu trình chi phí, các rủi ro thường xảy ra khi xử lý nghiệp vụ là:

- 1) Yêu cầu những mặt hàng không cần thiết, hoặc được lập bởi những người không được uỷ quyền
- 2) Nhân viên mua hàng có thể chọn nhà cung cấp mà không bán hàng hoá/dịch vụ phù hợp nhất hoặc ở mức giá thấp nhất có thể vì nhân viên này nhận tiền hoa hồng không được phép từ nhà cung cấp

4.2.4 Thủ tục kiểm soát trong chu trình chi phí

- 3). Hàng nhận được không đúng như hàng mua hàng về chủng loại hàng, số lượng hoặc chất lượng.
- 4) Hàng được nhận bởi những người không được uỷ quyền, không đúng trách nhiệm.
- 5) Thanh toán không đúng người bán hoặc thanh toán cho những hàng không nhận được, hoặc không đúng đặt hàng mua.
- 6) Thanh toán không đúng kỳ hạn làm ảnh hưởng tới quan hệ mua bán sau này.

KIỂM SOÁT CHO NGHIỆP VỤ MUA HÀNG

HĐ kiểm soát	Mua hàng tồn kho	Mua dịch vụ	Thanh toán tiền
<p style="text-align: center;">Uỷ quyền và xét duyệt</p>	<p>-Uỷ quyền: Phụ trách bộ phận có nhu cầu; Nhân viên mua hàng -Xét duyệt: Quản lý mua hàng</p>	<p>-Uỷ quyền: Phụ trách bộ phận có nhu cầu; Nhân viên mua hàng -XD: Quản lý mua hàng</p>	<p>-Uỷ quyền: kế toán phải trả, thủ quỹ. -Xét duyệt: Trưởng tài vụ</p>
<p style="text-align: center;">Phân chia trách nhiệm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mua hàng và KT phải trả - KT vật tư và kho hàng - Nhận hàng và kho hàng 	<p style="text-align: center;">Mua hàng và kế toán phải trả</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế toán phải trả & Thủ quỹ hoặc kế toán NH -Thủ quỹ hoặc kế toán NH & kế toán ghi sổ cái - Kế toán phải trả & kế toán ghi sổ cái

<p>Bảo vệ an toàn tài sản</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Phiếu nhập kho được lập khi nhận hàng -Phiếu nhập kho được đánh số trước -Kiểm tra số lượng, chất lượng hàng khi nhận hàng -Các bộ phận liên quan kiểm tra hàng một cách độc lập 	<ul style="list-style-type: none"> -Ghi nhận việc đã nhận được dịch vụ trên bản sao của đặt mua hàng 	<p>Phiếu chi, uỷ nhiệm chi</p> <ul style="list-style-type: none"> -Được lập dựa trên chứng từ thanh toán -Đánh số trước -Phải được ký bởi người có thẩm quyền (kế toán trưởng hoặc giám đốc)
--------------------------------------	--	---	---

<p>Chứng từ</p>	<p><i>1. Yêu cầu mua hàng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dựa trên điểm bổ sung và số lượng bổ sung - Được chấp thuận nếu là đặt hàng đặc biệt 	<p><i>1. Yêu cầu mua hàng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Được bắt đầu từ bộ phận sử dụng - Được chấp thuận 	<p><i>Chứng từ gốc</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Kiểm tra tính đầy đủ chính xác của bộ chứng từ gốc (đặc biệt hoá đơn bán hàng) -Đóng dấu đã chi tiền vào chứng từ ngay khi ký séc
------------------------	---	--	--

<p>Chứng từ</p>	<p><i>2. Đặt hàng mua</i> Chỉ được lập khi có yêu cầu mua hàng Được đánh số trước Chọn người bán từ danh sách người bán được chấp nhận Kiểm tra cẩn thận các điều kiện về giá, thanh toán ,của đặt hàng</p>	<p><i>2. Đặt hàng mua</i> Chỉ được lập khi có yêu cầu mua hàng Được đánh số trước Chọn người bán từ danh sách người bán được chấp nhận Kiểm tra cẩn thận các điều kiện về giá,các điều kiện khác trong đặt hàng</p>
------------------------	---	---

<p>Chứng từ</p>	<p>3. Bộ chứng từ thanh toán</p> <p>Hoá đơn được gửi trực tiếp cho kế toán phải trả</p> <p>Các chứng từ được đánh số trước</p> <p>Các chứng từ liên quan trong bộ chứng từ: yêu cầu mua hàng, đặt hàng mua, phiếu nhập kho, hoá đơn bán hàng (bản gốc)</p> <p>Kiểm tra đối chiếu các chứng từ</p>	<p>3. Bộ chứng từ</p> <p>Hoá đơn được gửi trực tiếp cho kế toán phải trả</p> <p>Các CT được đánh số trước</p> <p>Các CT liên quan: yêu cầu mua hàng, đặt hàng mua, phiếu nhập kho, HĐ BH (bản gốc)</p> <p>Kiểm tra đối chiếu các chứng từ</p>
------------------------	--	--

KIỂM SOÁT ỨNG DỤNG TRONG CHU TRÌNH CHI PHÍ

KIỂM SOÁT NHẬP LIỆU

Microsoft Access - [Cập nhật chương trình nhập - xuất kho]

Hệ Thống Thu Chi Tôn Kho Tiêu Ích Công Nợ Tài Sản Tổng Hợp

PHIẾU NHẬP KHO

Nhập tiếp **Chấm dứt**

Loại Phiếu : Số chứng từ: Ngày chứng từ: Chứng từ ghi số :

Họ và tên: Nội dung (diễn giải):

Thuộc đơn vị: Mã số thuế :

Số SERI Hóa Đơn : Số Hoá Đơn: Ngày Hóa Đơn: Hóa đơn đầu vào hay đầu ra:

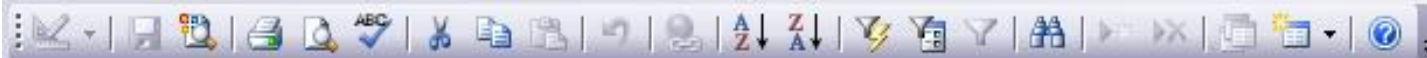
Tại kho : Và kho :

STT	Mã vật tư	Tên vật tư, hàng hoá	Số lượng	Đơn giá	Số tiền (VNĐ)	Ghi nợ	Ghi có
▶ 0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tổng cộng (VNĐ):

Số bút toán:

Bằng chữ :



Nhập tiếp

Chấm dứt

HÓA ĐƠN MUA HÀNG CHƯA THANH TOÁN

Loại Phiếu: Số Chứng Từ: Ngày Chứng Từ: Chứng Từ Ghi Số:

Họ Và Tên: Nội Dung:

Thuộc Đơn Vị: Mã Số Thuế:

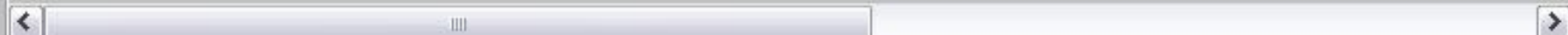
Số SERI Hoá Đơn: Số Hoá Đơn: Ngày Hoá Đơn: Hoá Đơn Đầu Vào Hay Đầu Ra:

STT	Nội Dung	Số Tiền (VNĐ)	Ghi Nợ	Ghi Có	Ghi Nợ KH	Ghi Có KH	NgTê
▶ 0		0	▼	▼	▼	▼	▼

Tổng Cộng (VNĐ):

Số bút toán:

Bằng chữ:



CHƯƠNG 5

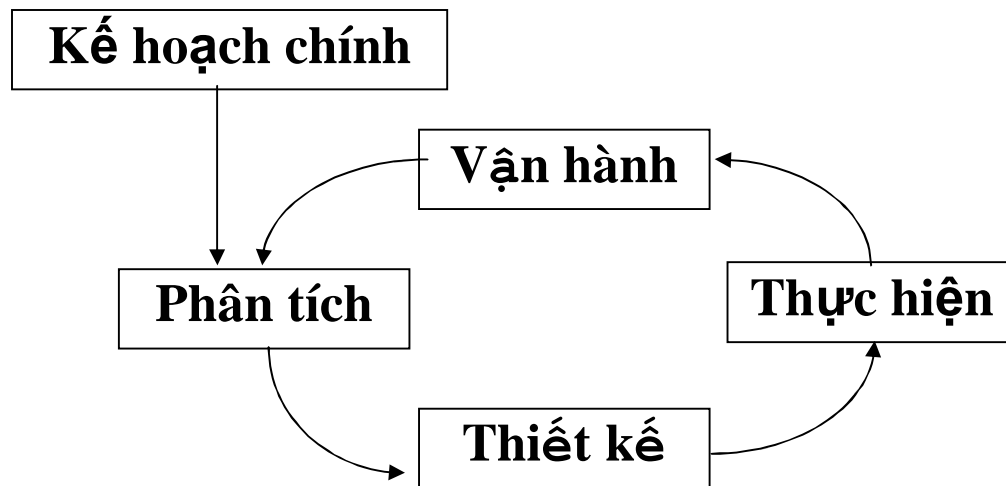
PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN

5.1 Tổng quan về phát triển hệ thống

+ Mục tiêu phát triển hệ thống

+ Nhân sự tham gia trong quá trình phát triển hệ thống

+ Chu trình phát triển hệ thống



5.2 Phân tích hệ thống

- + Tầm quan trọng của phân tích hệ thống**
- + Đề xuất nghiên cứu hệ thống**
- + Công cụ phân tích hệ thống**
- + Khảo sát sơ bộ**
- + Nghiên cứu tính khả thi**
- + Báo cáo phân tích hệ thống**

5.3. Thiết kế hệ thống

+ Tầm quan trọng của thiết kế hệ thống

+ Thiết kế sơ bộ

- Thiết kế các thành phần của hệ thống

- Kết xuất**

- Dữ liệu**

- Phương thức xử lý**

- Nhập liệu đầu vào**

- Xác định các nguồn lực cho hệ thống

- Báo cáo thiết kế sơ bộ

+ Thiết kế chi tiết

5.4. Thực hiện hệ thống

Có 5 hoạt động chính xảy ra trong giai đoạn này là:

- Cài đặt thiết bị
- Lập trình
- Huấn luyện
- Kiểm tra
- Chuyển đổi.

5.5. Vận hành hệ thống

- *Xem xét và đánh giá*
- *Bảo dưỡng hệ thống*
- *Kế toán chi phí hệ thống*