

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

PHAN THỊ XUÂN HÀ

**TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH
THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH
VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG**

Chuyên ngành: KẾ TOÁN
Mã ngành: 60.34.30

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Đà Nẵng – Năm 2012

Công trình được hoàn thành tại
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Người hướng dẫn khoa học: TS. ĐOÀN THỊ NGỌC TRAI

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Luận văn sẽ được bảo vệ tại Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ Kinh tế họp tại Đại học Đà Nẵng vào ngày tháng năm 2012.

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

- Trung tâm Thông tin-Học liệu, Đại học Đà Nẵng.
- Thư viện trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng.

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Cơ chế kinh tế thị trường với những cạnh tranh gay gắt đòi hỏi các doanh nghiệp Việt Nam không chỉ nâng cao chất lượng sản phẩm, đa dạng hoá các mặt hàng, hạ thấp giá bán đầu ra, mà còn yêu cầu các nhà quản lí luôn phải có những quyết định chính xác, kịp thời.

Chức năng kiểm soát luôn chiếm vị trí quan trọng trong công tác quản lí. Nó giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm được thực trạng hoạt động tài chính, tình hình sản xuất kinh doanh, tăng cường công tác quản lí và bảo vệ tài sản cho doanh nghiệp

Chính vì tầm quan trọng của KSNB doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại Hàng không Đà Nẵng và yêu cầu nâng cao hiệu quả hoạt động KSNB tại Trung tâm trong thời kỳ hội nhập kinh tế quốc tế nên việc nghiên cứu đề tài: "Tăng cường kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng" là rất cần thiết, có ý nghĩa đối với đơn vị hiện nay.

2. Mục tiêu nghiên cứu

- Hệ thống những vấn đề lý luận cơ bản về doanh thu, kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng trong doanh nghiệp.

- Mô tả và đánh giá thực trạng KSNB doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng, nhận biết những hạn chế và nguyên nhân hạn chế của KSNB doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm. Trên cơ sở đó, đề tài đã đưa ra những giải pháp nhằm tăng cường KSNB doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác KSNB doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng

- Phạm vi nghiên cứu của đề tài: Giới hạn của đề tài là kiểm soát và kế toán đối với doanh thu và tiền thu hoạt động dịch vụ có doanh số lớn tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng.

4. Phương pháp nghiên cứu

Đề tài dựa trên nền tảng phương pháp luận duy vật biện chứng và sử dụng các phương pháp cụ thể như: phương pháp quan sát, phương pháp phỏng vấn, nghiên cứu tài liệu.

5. Bố cục của đề tài

- Chương 1: Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng trong doanh nghiệp

- Chương 2: Thực tế về kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng

- Chương 3: Một số giải pháp tăng cường kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng.

6. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

- Ở trên thế giới:

Ở trên thế giới kiểm soát nội bộ đã được nhiều tác giả nghiên cứu trong nhiều nghiên cứu khác nhau:

+ Năm 1905, Robert Montgomery - sáng lập viên của Công ty kiểm toán Lybrand, Ross Bros & Montgomery - đã đưa ra ý kiến về một số vấn đề liên quan đến kiểm soát nội bộ trong tác phẩm "Lý thuyết và thực hành kiểm toán".

+ Năm 1929, thuật ngữ KSNB được đề cập chính thức trong một Công bố của Cục Dự trữ Liên bang Hoa Kỳ (Federal Reserve Bulletin).

+ Nghiên cứu của tác giả J. C. Shaw (1980) về “kiểm soát nội bộ – Một yếu tố cần thiết cho hoạt động quản lý hiệu quả”;

Phát triển theo hướng chuyên sâu vào những ngành nghề cụ thể: Báo cáo Basel (1998) của Ủy ban Basel về giám sát ngân hàng đã đưa ra công bố về khuôn khổ KSNB trong ngân hàng

Ngoài ra, các tác giả cũng đã có những nghiên cứu chuyên sâu về kiểm soát nội bộ trong các lĩnh vực cụ thể như:

+ Các tác giả Reiser, Franz, Drsoeoc (1990) về “Cơ sở của kiểm soát nội bộ trong các công ty bảo hiểm”;

+ Hai tác giả Spraakman, Gary Peter (1996) về “Sử dụng các phát hiện kiểm soát nội bộ trong các tổ chức chính phủ”,....

- Ở Việt Nam:

Có nhiều nghiên cứu về KSNB nói chung và KSNB doanh thu - tiền thu bán hàng nói riêng tại các doanh nghiệp đặc thù như:

+ Ngô Tri Tuệ và cộng sự (2004), “Xây dựng hệ thống KSNB với việc tăng cường quản lý tài chính tại Tổng Công ty Bưu chính viễn thông Việt Nam”

+ Hồ Tuấn Vũ (2005), “Hoàn thiện KSNB chu trình bán hàng tại Công ty dệt may Hòa Thọ”

+ Vũ Ngọc Nam (2007), “Tăng cường KSNB đối với doanh thu và tiền thu từ bán hàng tại Công ty thông tin di động(VMS)”, Luận văn Thạc sĩ kinh tế, Đại học Đà Nẵng

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TRONG DOANH NGHIỆP

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

1.1.1. Khái niệm về hệ thống kiểm soát nội bộ

Theo quan điểm của tổ chức COSO: “Hệ thống kiểm soát nội bộ là một quá trình chịu ảnh hưởng bởi Hội đồng quản trị, ban giám đốc và các nhân viên khác của một tổ chức, được thiết kế để cung cấp một sự bảo đảm hợp lý trong việc thực hiện các mục tiêu mà Hội đồng quản trị mong muốn là: bảo vệ tài sản, cung cấp thông tin tài chính tin cậy, hiệu lực và hiệu quả các hoạt động, sự tuân thủ các luật lệ và các quy định hiện hành.”

1.1.2. Mục tiêu của hệ thống kiểm soát nội bộ

- Hệ thống KSNB góp phần cung cấp thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời.

- Hệ thống KSNB góp phần thực hiện việc tuân thủ pháp luật và các quy định nội bộ

- Hệ thống KSNB góp phần bảo đảm tính hợp lý tính hiệu lực, hiệu quả và an toàn cho các hoạt động trong doanh nghiệp.

- Hệ thống KSNB giúp doanh nghiệp bảo vệ tài sản

1.1.3. Các yếu tố cơ bản của hệ thống kiểm soát nội bộ

Theo tổ chức COSO, hệ thống KSNB của một tổ chức được cấu thành bởi 5 yếu tố cơ bản, đó là: Môi trường kiểm soát; Đánh giá rủi ro; Hoạt động kiểm soát; Hệ thống thông tin và truyền thông; Giám sát

1.2. ĐẶC ĐIỂM KHOẢN MỤC DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.2.1. Nội dung khoản mục doanh thu và tiền thu bán hàng

- Xử lý đơn đặt hàng của người mua

- Kiểm soát tín dụng và phê chuẩn phương thức bán hàng

- Vận chuyển hàng hoá
- Lập, gửi hoá đơn bán hàng cho khách hàng, ghi sổ doanh thu
- Xử lý và ghi sổ các khoản phải thu
- Xử lý các khoản giảm trừ doanh thu
- Thẩm định và xoá sổ các khoản phải thu không thu được
- Lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi

1.2.2. Nguyên tắc ghi nhận và đo lường doanh thu bán hàng

1.2.3. Các sai sót và gian lận trong ghi nhận doanh thu và tiền thu bán hàng

- Phòng kinh doanh có thể không đưa ra được quyết định bán phù hợp với khả năng cung ứng hiện tại của doanh nghiệp.
- 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.
- Đơn đặt hàng có thể được chấp nhận mà có những điều khoản hoặc điều kiện không chính xác
- Nhân viên bán hàng có thể cấp quá nhiều hạn mức bán chịu cho khách hàng để đẩy mạnh doanh số bán hàng
- Bán hàng cho những khách hàng “ma” tạo ra những khoản phải thu không có thật và làm thất thoát tài sản của đơn vị.
- Công ty có thể giao cho khách hàng số lượng hàng hoặc quy cách không chính xác làm cho khách hàng phàn nàn, không chấp nhận hàng hoá đã giao
- 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 không trong khi thực tế không giao hàng...
- Kế toán không phản ánh kịp thời các nghiệp vụ bán hàng hay phòng kinh doanh luân chuyển chứng từ bán hàng chậm trễ
- Thủ quỹ, 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.

- Việc khách hàng thanh toán tiền qua ngân hàng không được đưa vào tài khoản của công ty mà là một tài khoản cá nhân nào đó.
- Các khoản giảm giá không được phê duyệt đúng đắn
- Không theo dõi và có kế hoạch sửa chữa hàng bán bị trả lại làm cho hàng hóa kém chất lượng ứ đọng trong kho lâu ngày.
- Không theo dõi và quản lý chặt chẽ công nợ theo tuổi để có kế hoạch lập dự phòng phải thu khó đòi một cách đúng đắn.

13. KIỂM SOÁT NỘI BỘ VỀ DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG

1.3.1. Mục tiêu kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng

a. Mục tiêu kiểm soát nội bộ với nghiệp vụ doanh thu

- Hàng bán ghi sổ thực tế đã vận chuyển đến người mua là có thật
- Mọi nghiệp vụ doanh thu đã được ghi sổ
- Các nghiệp vụ doanh thu được phê chuẩn đúng đắn
- Các khoản doanh thu đã ghi sổ đúng số lượng, chủng loại hàng hóa đã vận chuyển và hóa đơn bán hàng đã lập đúng
- Các nghiệp vụ doanh thu được phân loại thích hợp
- Các nghiệp vụ doanh thu được ghi đúng thời gian phát sinh
- Các nghiệp vụ doanh thu được đưa vào sổ thu tiền và cộng lại đúng

b. Mục tiêu kiểm soát nội bộ đối với các nghiệp vụ thu tiền

- Các khoản thu tiền đã ghi sổ thực tế đã nhận
- Khoản tiền chiết khấu đã được xét duyệt đúng đắn; Phiếu thu tiền được đối chiếu, ký duyệt
- Tiền mặt thu được đã ghi đầy đủ vào sổ quỹ và các nhật ký thu tiền
- Các khoản tiền thu đã ghi sổ và đã nộp đều đúng với giá bán hàng
- Các khoản thu tiền đều được phân loại đúng
- Các khoản thu tiền ghi đúng thời gian
- Các khoản thu tiền ghi đúng vào sổ quỹ, sổ cái và tổng hợp đúng

1.3.2. Quá trình kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng

a. Tiếp nhận và xử lý đơn đặt hàng

- + Phải đánh số thứ tự các đơn đặt hàng của khách hàng.
- + Xác minh tính có thật của các đơn đặt hàng.
- + Xét duyệt đơn đặt hàng thì cần phải có sự am hiểu về khả năng hiện có của đơn vị.
- + Cần quy định về thời gian thực hiện việc xét duyệt bán hàng

b. Xét duyệt bán chịu

- + Rà soát lại về việc thanh toán của những lần giao dịch trước
- + Cần phải phân tích, đánh giá, kiểm tra kỹ lưỡng về tình hình tài chính và khả năng thanh toán của khách hàng.
- + Quyết định cuối cùng về việc bán chịu cần phải là chữ ký của người có trách nhiệm tại bộ phận tín dụng.
- + Kiểm tra đột xuất đối với việc đã cho khách hàng nợ và hạn mức bán chịu đã được quy định.

c. Chuyển giao hàng hoá

- + Đơn vị nên thành lập một bộ phận gửi hàng độc lập để hạn chế sai sót trong khâu xuất hàng và các gian lận có thể xảy ra
- + Việc lập phiếu xuất kho cần phải dựa trên lệnh bán hàng đã được phê chuẩn đúng đắn.
- + Thủ kho cần kiểm tra tính hợp lệ của phiếu xuất kho như số thứ tự, có đầy đủ chữ ký của những người có thẩm quyền như trưởng bộ phận bán hàng, người lập phiếu, thủ kho và người nhận hàng.
- + Tất cả các chứng từ vận chuyển cần được đánh số thứ tự và phải ghi vào sổ theo dõi việc chuyển giao hàng hoá
- + Nhân viên gửi hàng phải xuất trình chứng từ vận chuyển có chữ ký xác nhận của người nhận hàng của khách hàng để chứng minh về việc khách hàng đã thực sự nhận hàng.

d. Lập và kiểm tra hoá đơn

- Hoá đơn thường được lập bởi một bộ phận độc lập với phòng kế toán và bộ phận bán hàng, bộ phận này có trách nhiệm:
- Kiểm tra các chứng từ chuyển hàng.
 - So sánh lệnh bán hàng với chứng từ chuyển hàng, đơn đặt hàng và các thông báo có điều chỉnh (nếu có).
 - Ghi tất cả những dữ liệu này vào hoá đơn.
 - Ghi giá vào hoá đơn phải dựa trên giá hiện hành của đơn vị.
 - Tính ra số tiền cho từng chủng loại và tổng cộng hóa đơn.
 - Thiết lập và thường xuyên cập nhật bảng giá đã được duyệt.
 - Quy định rõ ràng và chặt chẽ chính sách chiết khấu.
 - Trước khi gửi đi, hoá đơn cần được kiểm tra lại bởi một người độc lập với người lập hoá đơn.

e. Ghi sổ nghiệp vụ và theo dõi thanh toán

Việc ghi nhận doanh thu bán hàng chỉ được phép ghi khi khách hàng đã thực sự nhận được hàng.

Đối với trường hợp bán hàng thu tiền ngay:

- + Tách biệt trách nhiệm giữa người thu tiền, người ghi sổ tiền mặt và người ghi sổ doanh thu.
- + Tất cả các hoá đơn đã được thu tiền đều phải được đánh dấu để tránh tình trạng thu trùng lặp.
- + Kế toán cần kiểm tra việc tính toán số tổng cộng trên hoá đơn trước khi viết phiếu thu.

+ Đánh số thứ tự trước trên phiếu thu bởi một người có thẩm quyền và cần đánh dấu lên hoá đơn số phiếu thu đã thu tiền.

Đối với trường hợp bán chịu:

- + Cần phải liệt kê các khoản nợ phải thu theo từng nhóm tuổi để lập chương trình và phân công đòi nợ, việc đòi nợ thường được giao cho bộ phận phụ trách bán chịu.

+ Tách biệt giữa chức năng bán hàng, thu tiền và theo dõi công nợ để tránh tình trạng biến thủ số tiền đã thu được.

+ Thường xuyên thực hiện gửi thông báo nợ cho khách hàng.

f. Xét duyệt hàng bán bị trả lại và giảm giá

+ Kế toán phải kiểm tra các chứng từ về hàng bán bị trả lại và giảm giá hàng bán trước khi ghi vào sổ kế toán.

+ Cần kiểm tra, kiểm soát thường xuyên đối với các khoản hàng hoá bị trả lại và giảm giá hàng bán để tránh sự thông đồng giữa nhân viên trong đơn vị và khách hàng để chiếm đoạt tài sản của đơn vị.

+ Cần kiểm tra sổ hàng hoá đã bị trả lại để có biện pháp xử lý tránh tình trạng tồn đọng hàng hoá kém chất lượng.

g. Xoá sổ và lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

- Cần quy định một cách chặt chẽ việc xét duyệt đối với việc xoá sổ các khoản phải thu khó đòi để hạn chế các gian lận.

- Đối với việc lập dự phòng, kế toán cần có một bảng theo dõi tuổi nợ và dựa trên cơ sở đó để lập dự phòng.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong chương này trình bày những vấn đề lý luận về kiểm soát nội bộ về doanh thu và hoạt động thu tiền trong các doanh nghiệp. Trước hết, trình bày những vấn đề chung về hệ thống KSNB, khái niệm, đặc điểm và nội dung của chu trình doanh thu và tiền thu bán hàng trong doanh nghiệp và xác định nội dung của KSNB về doanh thu và hoạt động thu tiền trong doanh nghiệp.

Đây sẽ là cơ sở lý luận cho việc phân tích thực trạng công tác kiểm soát nội bộ về doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng, từ đó tìm ra giải pháp nhằm hoàn thiện hơn hệ thống KSNB về doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

2.1. KHÁI QUÁT VỀ TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

- Lịch sử hình thành và phát triển

- Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh của Trung tâm

2.2. GIỚI THIỆU VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

2.2.1. Môi trường kiểm soát

- Đặc thù quản lý của Trung tâm

- Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Trung tâm

- Chính sách nhân sự, năng lực cán bộ tại Trung tâm

- Công tác lập kế hoạch, dự toán, lập phương án kinh doanh

- Các nhân tố bên ngoài

2.2.2. Hoạt động đánh giá rủi ro

Trung tâm đã quan tâm nhiều đến việc đánh giá rủi ro trong hoạt động của trung tâm, đặc biệt là các rủi ro trong hoạt động kinh doanh chủ yếu của trung tâm bao gồm các loại rủi ro như: rủi ro thanh khoản, rủi ro uy tín, rủi ro hoạt động.

2.2.3. Hệ thống thông tin và truyền thông tại Trung tâm

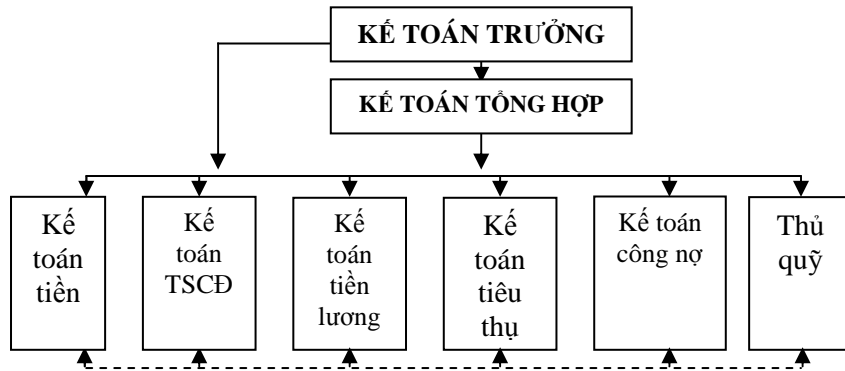
Kiểm soát hệ thống thông tin bằng cách áp dụng quy định hạn chế tiếp cận thông tin thông qua việc quy định mỗi nhân viên có một tên truy cập và mật mã riêng. Cùng với kiểm soát thông tin trên máy tính thì Trung tâm còn thực hiện kiểm soát trên sổ sách, chứng từ

Để thuận tiện cho việc kiểm soát sổ sách, Trung tâm thiết kế các loại sổ sách, chứng từ đơn giản, dễ hiểu, thực hiện được các bước kiểm soát và việc luân chuyển, lưu trữ cũng dễ dàng

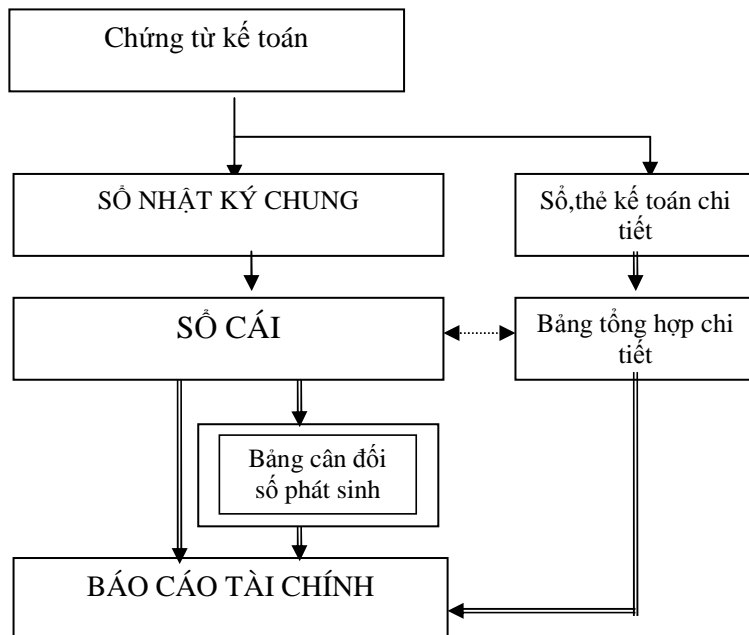
Các bộ phận chức năng sẽ thực hiện việc thu thập, xử lý, tổng hợp thông tin thành các báo cáo và trình lên cấp trên. Ngược lại, những quyết định quan trọng của cấp trên đều được ban hành thành văn bản

Trong hệ thống thông tin thì thông tin kế toán đóng vai trò quan trọng trong hoạt động của trung tâm. Tại trung tâm, hệ thống thông tin kế toán được tổ chức như sau:

a. Tổ chức bộ máy kế toán tại Trung tâm



b. Hình thức kế toán tại Trung tâm



2.3. THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

2.3.1. Tổ chức hệ thống thông tin phục vụ kiểm soát doanh thu và tiền thu bán hàng

a. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Kiểm soát chứng từ được thực hiện theo hai bước là kiểm soát ban đầu và kiểm soát lại.

- Kiểm soát ban đầu
- Kiểm soát lại

Các dữ liệu kế toán liên quan đến doanh thu và tiền thu bán hàng phát sinh của các quầy hàng không kết nối trực tiếp được giữa phòng thống kê tài chính, phòng kế hoạch kinh doanh của công ty, do vậy việc cập nhật, xử lý và cung cấp thông tin chưa kịp thời. Trong bộ chứng từ liên quan đến bán hàng thì vẫn còn thiếu đơn đặt hàng, các chứng từ ở các tổ dịch vụ thì thường chậm chuyển về trung tâm để hạch toán.

b. Hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán

Hệ thống tài khoản kế toán được mở chi tiết, rõ ràng và có hướng dẫn áp dụng.

Hệ thống sổ sách của Trung tâm đã được cải biên khá đơn giản, lược bỏ bớt một số sổ sách so với cách thức kế toán thủ công song vẫn theo đúng chế độ quy định đối với hình thức Nhật ký chung.

Tuy nhiên, các sổ sách mới chỉ phục vụ kiểm soát mức độ tổng quát chưa có các sổ sách để kiểm soát ở mức độ chi tiết.

c. Hệ thống báo cáo kế toán

Hệ thống báo cáo kế toán đã được lập kịp thời và đúng quy định hiện hành. Mặc dù Trung tâm có tổ chức đầy đủ hệ thống báo kế toán quản trị nhưng thực tế hệ thống báo cáo này ít được trung tâm sử dụng và quan tâm.

2.3.2. Kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng

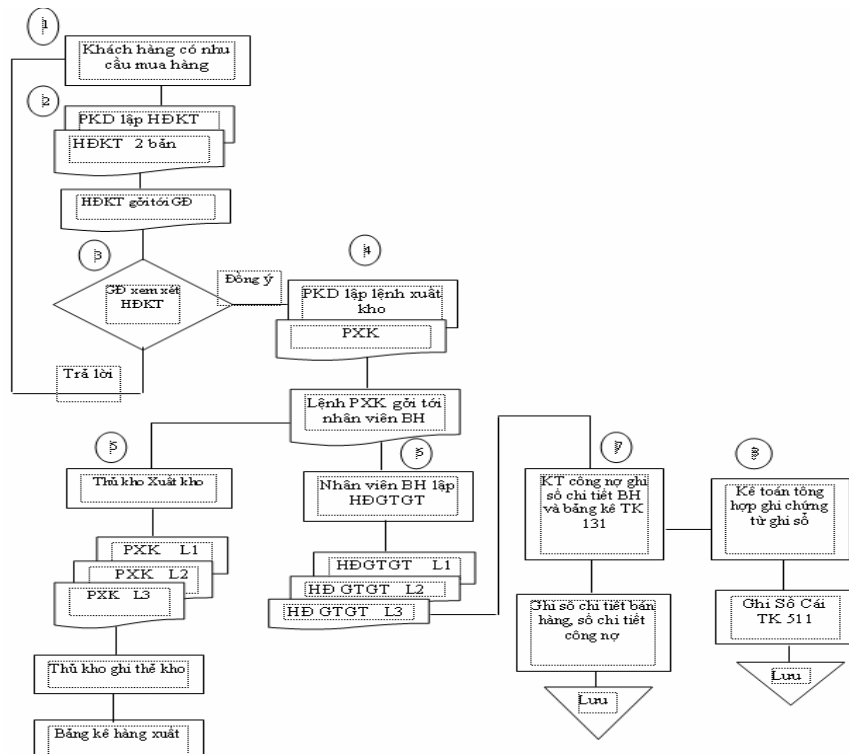
a. Đặc điểm kiểm soát nội bộ về doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm

- Đặc điểm dịch vụ của Trung tâm
- Phương thức bán hàng
- Ghi nhận doanh thu tại Trung tâm
- Chính sách tín dụng của Trung tâm

b. Thủ tục kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng

* Kiểm soát nội bộ đối với các khoản bán hàng chưa thu tiền

Phòng KH-KD Phòng KH-KD Phòng TK-TC Phòng TK-TC



❖ Kiểm soát việc xét duyệt nghiệp vụ bán hàng.

Các khách hàng nếu là khách hàng thường xuyên của Trung tâm thì đặt hàng qua điện thoại, còn đối với các khách hàng không thường xuyên của Trung tâm thì mỗi lần giao dịch trung tâm phải ký kết hợp đồng kinh tế với khách hàng. Giá bán và điều kiện thanh toán do phòng kế hoạch kinh doanh trung tâm đề xuất, và trên cơ sở đó Giám đốc Trung tâm là người quyết định và trực tiếp ký hợp đồng.

❖ Kiểm soát việc lập hoá đơn bán hàng, xuất kho và chuyển giao hàng.

Hoá đơn GTGT được lập thành 3 liên có chữ ký của người mua hàng, phụ trách kế toán và giám đốc. Hoá đơn đều được đánh số thứ tự trước khi sử dụng, hoá đơn GTGT có đầy đủ chữ ký của người lập, khách hàng, thủ kho, giám đốc.

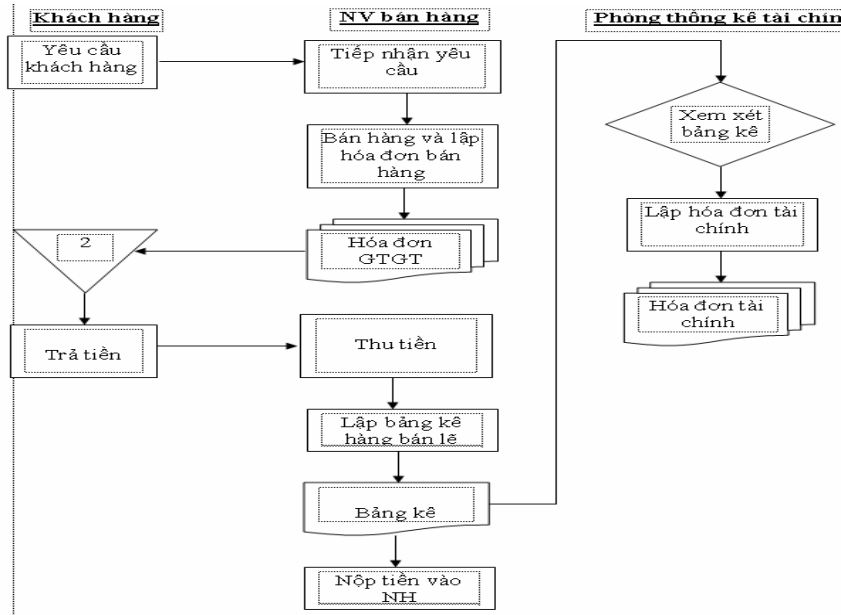
Khi xuất hàng, thủ kho lập “Phiếu giao nhận hàng” thành 3 bản. Trên phiếu có đánh số thứ tự liên tục có tác dụng vừa để phòng bỏ sót, dấu điểm, vừa tránh trùng lặp giữa các nghiệp vụ giao nhận hàng, vừa kiểm soát được lượng hàng hóa xuất ra.

Sau khi chuyển giao hàng hóa cho khách hàng và căn cứ vào quyết định cho nợ thì bộ phận kế toán sẽ tiến hành theo dõi công nợ, sử dụng sổ sách chứng từ để quản lý khách nợ.

Định kỳ, thường là cuối quý kế toán công nợ lập biên bản đối chiếu công nợ gửi cho khách hàng để tiến hành xác minh, đối chiếu công nợ.

Sau khi tiến hành đối chiếu công nợ, khách hàng nào đến hạn thanh toán thì kế toán công nợ tiến hành gửi giấy đề nghị thanh toán đến cho khách hàng, nếu không thu được thì có thể xem xét lập dự phòng.

* Kiểm soát các khoản bán hàng thu tiền ngay



*** Kiểm soát nội bộ đối với nghiệp vụ thu tiền**

- *Nghiệp vụ thu tiền mặt:* Tất cả các khoản tiền mặt tại các quầy hàng sau khi thu từ khách hàng đều phải nộp vào tài khoản của Trung tâm mở tại ngân hàng. Thủ quỹ tại Trung tâm thuộc phòng thống kê tài chính, được bố trí độc lập với kế toán thanh toán, kế toán tiền, Trung tâm quy định số dư tồn quỹ cuối mỗi ngày là 20 triệu đồng, số tiền còn lại phải nộp vào tài khoản Ngân hàng.

- *Nghiệp vụ thu tiền qua ngân hàng*

Chỉ có Trung tâm mới được phép mở tài khoản tại Ngân hàng, tiền thu từ bán hàng của các quầy hàng và dịch vụ đều được chuyển vào tài khoản của Trung tâm.

Cuối tháng kế toán tiền đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết các tài khoản tiền gửi Ngân hàng với sổ phụ của Ngân hàng. Nếu có sai sót tiến hành điều chỉnh.

c. Giám sát tình hình tuân thủ các thủ tục kiểm soát doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm

- Giám sát thường xuyên là thông qua các chốt kiểm soát trong quy trình bán hàng, đó là quy định việc báo cáo tổng kết cuối tháng, cuối quý trình lên cấp trên. Giám sát thường xuyên còn được thực hiện thông qua việc giám sát hàng ngày của lãnh đạo các phòng ban đối với các nhân viên của mình. Một hình thức giám sát thường xuyên khác đó là xây dựng sổ tay góp ý để thu thập ý kiến khách hàng về thái độ phục vụ của các nhân viên.

Ngoài giám sát thường xuyên, Trung tâm còn giám sát định kỳ hoạt động của cơ chế KSNB thông qua các cuộc kiểm tra nội bộ. Tuy nhiên, các quy định mà Trung tâm đặt ra hầu hết chỉ mang tính hình thức hoặc thực hiện mang tính chiếu lệ, chưa có các quy định về để đảm bảo việc tuân thủ các quy định kiểm soát cũng như chế tài xử phạt.

Mặt khác, tại Trung tâm chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ để kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động tại Trung tâm.

2.4. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VỀ DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

2.4.1. Những kết quả đạt được

Tổ chức công tác kế toán doanh thu và tiền thu bán hàng được thực hiện một cách tương đối nghiêm túc, tuân thủ quy định

Trung tâm đã ban hành tương đối đầy đủ các quy định về chính sách liên quan đến hoạt động bán hàng như: chính sách giá bán, chính sách thu tiền của quầy hàng...

Trung tâm đã có được một cơ cấu tổ chức rõ ràng đảm bảo cho sự điều hành và kiểm soát trực tiếp từ trên xuống, thông tin phản hồi nhanh chóng và chính xác.

2.4.2. Những hạn chế trong công tác kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm

- Tổ chức thông tin phục vụ cho kiểm soát doanh thu còn nhiều điểm bất cập:

+ Việc cập nhật, xử lý và cung cấp thông tin chưa kịp thời.

+ Các sổ sách, báo cáo liên quan đến doanh thu mới chỉ phục vụ kiểm soát mức độ tổng quát chưa có các sổ sách, báo cáo để kiểm soát ở mức độ chi tiết.

- Thủ tục kiểm soát doanh thu tại các quầy hàng chưa chặt chẽ

- Trung tâm chưa có biện pháp bảo đảm việc tuân thủ các thủ tục kiểm soát: Các quy định mà trung tâm đặt ra hầu hết chỉ mang tính hình thức hoặc thực hiện mang tính chiếu lệ, chưa có các quy định về để đảm bảo việc tuân thủ các quy định kiểm soát cũng như chế tài xử phạt.

2.4.3. Nguyên nhân của những hạn chế trong kiểm soát nội bộ doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm

- Nhà quản trị và nhân viên chưa quan tâm đúng mức đến hệ thống KSNB, kiểm toán nội bộ

- Chính sách lương, thưởng, và đãi ngộ vẫn chưa khuyến khích nhân viên nỗ lực làm việc

- Do áp lực cạnh tranh nên nhiều hoạt động kinh doanh vẫn chưa quan tâm đến vấn đề kiểm soát

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Trên cơ sở lý thuyết của chương 1, chương 2 đã mô tả thực trạng công tác kiểm soát nội bộ chu trình doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng.

Thực tế cho thấy Trung tâm đã xây dựng và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ chu trình doanh thu và tiền thu bán hàng khá đầy đủ nhằm nâng cao năng lực kiểm soát và quản lý hoạt động bán hàng của trung tâm để đạt được các mục tiêu đề ra như: đội ngũ nhân viên thành thạo trong công việc, bộ máy kế toán của Trung tâm tổ chức tương đối hoàn chỉnh, tổ chức công tác kế toán doanh thu và tiền thu bán hàng được thực hiện nghiêm túc. Bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số hạn chế cần phải khắc phục, do vậy công tác kiểm soát nội bộ chưa phát huy hết hiệu quả.

Chương tiếp theo sẽ trình bày về một số giải pháp nhằm tăng cường công tác kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm để vận hành hữu hiệu hơn trong thời gian tới.

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

3.2. CÁC GIẢI PHÁP NHẪM TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI DOANH THU VÀ TIỀN THU BÁN HÀNG TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI HÀNG KHÔNG ĐÀ NẴNG

3.2.1. Hoàn thiện tổ chức thông tin phục vụ chi kiểm soát doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm

a. Tổ chức lại chứng từ và trình tự luân chuyển chứng từ

- Xây dựng mẫu đơn đặt hàng chuẩn
- Quy định cụ thể về thời hạn nộp chứng từ và trình tự luân chuyển chứng từ

b. Tổ chức sổ sách kế toán

Thiết kế thêm các sổ sách kế toán để theo dõi, cụ thể:

- Sổ chi tiết thu tiền khách hàng
- Sổ tổng hợp công nợ khách hàng
- Sổ chi tiết bán hàng
- Bảng tổng hợp doanh thu theo từng mặt hàng

c. Tổ chức báo cáo phục vụ kiểm soát doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm

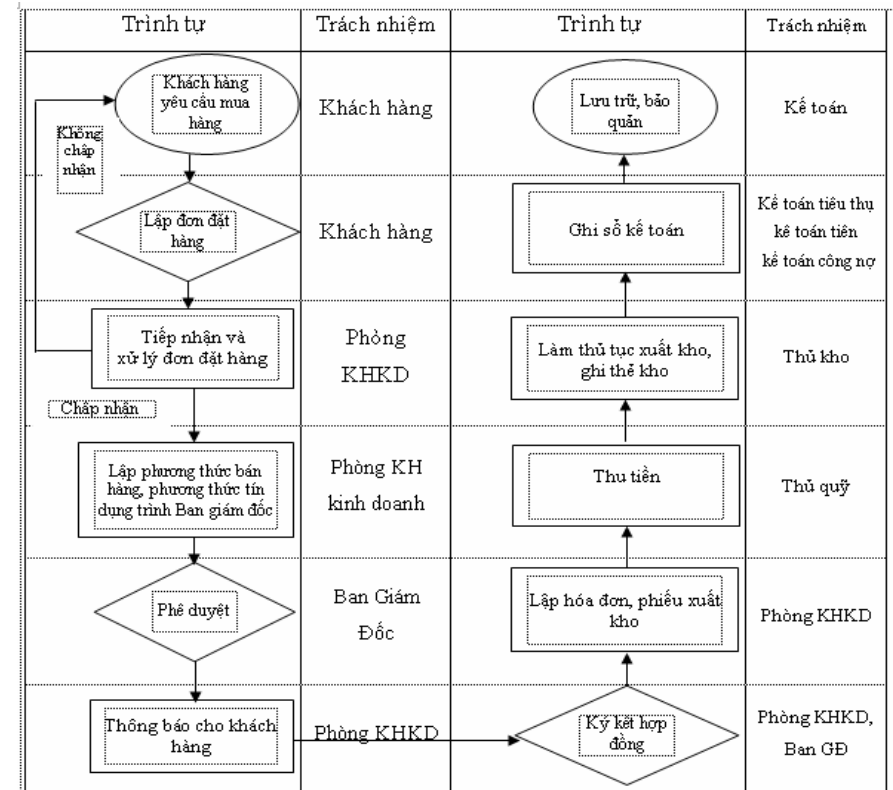
Các báo cáo phục vụ công tác kiểm soát doanh thu và tiền thu bán hàng:

- Ở mức độ tổng quát, bộ phận kế toán lập báo cáo kiểm tra số tổng như báo cáo tổng doanh thu bán hàng, tổng sản lượng hàng hoá tiêu thụ trong kỳ.

- Ở mức độ kiểm soát chi tiết việc xử lý, thì bộ phận kế toán có thể lập Báo cáo chi tiết như là báo cáo chi tiết theo từng hoá đơn bán hàng, báo cáo chi tiết sản phẩm theo từng khách hàng trong từng khoảng thời gian.

3.2.2. Hoàn thiện các thủ tục kiểm soát nội bộ đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng

a. Hoàn thiện thủ tục kiểm soát doanh thu bán hàng.



b. Hoàn thiện thủ tục kiểm soát các khoản phải thu khách hàng

Để quản lý tốt các khoản phải thu, Trung tâm nên đưa ra một số biện pháp như sau:

- Ban hành chính sách tín dụng và kiểm soát tín dụng đối với khách hàng
- Phân chia trách nhiệm giữa các chức năng liên quan đến nợ phải thu, thường chia thành các bộ phận như sau:
 - Tổ chức công tác đối chiếu công nợ thường xuyên hơn
 - Báo cáo và phân tích định kỳ tình hình nợ phải thu
 - Tính toán lập dự phòng phải thu khó đòi

c. Hoàn thiện thủ tục kiểm soát đối với nghiệp vụ thu tiền

- Lập bảng cân đối thanh toán tiền hàng
- Khi thu được tiền cần nộp tiền vào quỹ hay ngân hàng ngay trong ngày
 - Ghi chép kịp thời các nghiệp vụ thu quỹ
 - Khuyến khích người mua hàng thanh toán qua ngân hàng.
 - Sổ quỹ, sổ nhật ký thu tiền, báo cáo quỹ cần tuân thủ nguyên tắc ghi sổ kế toán
- Thường xuyên đối chiếu sổ sách để kiểm tra chéo lẫn nhau nhằm phát hiện sai sót và điều chỉnh kịp thời. Hằng tháng, Trung tâm nên tổ chức kiểm kê quỹ tiền mặt thường xuyên và đối chiếu với sổ quỹ để tránh tình trạng sai sót và biến thủ công quỹ.

3.2.3. Tăng cường kiểm tra việc tuân thủ các thủ tục kiểm soát đối với doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng

- Nâng cao ý thức tuân thủ các quy định của mọi thành viên, mọi bộ phận trong trung tâm.
- Thường xuyên phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn quy định kiểm soát

- Thường xuyên đôn đốc, giám sát kiểm tra việc thực hiện và tuân thủ các quy định, quy chế của Trung tâm.
- Ban hành các chế tài xử lý vi phạm việc tuân thủ các thủ tục kiểm soát đối với hoạt động bán hàng và thu tiền.
- Xây dựng bộ máy kiểm toán nội bộ

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trên cơ sở những hạn chế trong công tác kiểm soát nội bộ chu trình doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng đã đề cập ở chương 2. Chương 3 tác giả đã đưa ra một số giải pháp tăng cường về môi trường kiểm soát, thủ tục kiểm soát để tăng cường kiểm soát nội bộ đối với Doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm và các quầy hàng, nợ phải thu khách hàng, giúp trung tâm có thể kiểm soát chặt chẽ hơn nữa các khoản doanh thu và tiền thu bán hàng nhằm tạo điều kiện cho hệ thống kiểm soát nội bộ của Trung tâm đạt được các mục tiêu: Tránh thất thoát doanh thu và tiền thu từ bán hàng; hạn chế những tiêu cực trong Trung tâm; bảo đảm hiệu quả hoạt động kinh doanh và nâng cao năng lực quản lý của Trung tâm.

KẾT LUẬN

Quá trình nghiên cứu cho thấy hệ thống KSNB doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng, nhằm góp phần nghiên cứu và hoàn thiện hệ thống KSNB trong Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng, luận văn đã đề cập những vấn đề cơ bản về hệ thống KSNB. Những vấn đề cơ bản đó là:

1. Luận văn đã nêu được tác dụng của hệ thống KSNB trong việc kiểm soát doanh thu, cung cấp thông tin, ngăn chặn và phát hiện các hành vi gian lận và phân tích làm rõ cơ sở lý luận về tổ chức hệ thống KSNB trong Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không Đà Nẵng.

2. Luận văn đã đi sâu nghiên cứu, phân tích thực trạng tổ chức hệ thống KSNB về doanh thu và tiền thu bán hàng tại Trung tâm dịch vụ và thương mại hàng không ĐN:

- Phân tích thực trạng các yếu tố của môi trường kiểm soát, hệ thống thông tin và truyền thông và thủ tục kiểm soát có ảnh hưởng đến tính hữu hiệu và hiệu quả của hệ thống KSNB.

- Đánh giá ưu điểm và hạn chế, tồn tại

3. Luận văn đã phân tích sự cần thiết phải hoàn thiện hệ thống KSNB về doanh thu và tiền thu bán hàng, trình bày các yêu cầu, nguyên tắc và các phương pháp hoàn thiện hệ thống KSNB.

Nhìn chung đã đáp ứng yêu cầu cơ bản của mục tiêu đề ra. Tuy nhiên với sự phát triển không ngừng của nền kinh tế quốc dân nói chung và các doanh nghiệp sản xuất nói riêng chắc chắn còn nhiều vấn đề phải tiếp tục nghiên cứu và hoàn thiện. Hy vọng rằng, kết quả nghiên cứu của luận văn sẽ được áp dụng nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý hoạt động kinh doanh tại đơn vị.