

CÁC GIẢI PHÁP XÂY DỰNG MÔ HÌNH TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA Ở VIỆT NAM

PGS.TS. VÕ VĂN NHỊ & TS. NGUYỄN THỊ KIM CÚC*

Nâng cao chất lượng và hiệu quả kế toán ở các doanh nghiệp nhỏ và vừa (DNNVV) là một trong những yêu cầu bức thiết nhằm giúp cho các doanh nghiệp này đứng vững và phát triển trong môi trường cạnh tranh gay gắt và hội nhập sâu rộng trong giai đoạn hiện nay. Có thể nói rằng chính chất lượng của công tác kế toán có ảnh hưởng trực tiếp và trong chuẩn mực nhất định có ảnh hưởng quyết định đến việc nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý ở doanh nghiệp nói chung và DNNVV nói riêng. Vấn đề đặt ra ở đây là phải xây dựng một mô hình tổ chức kế toán thích ứng với trình độ quản lý và cấp độ quy mô của DNNVV để qua đó tạo ra được những thông tin hữu ích cho các đối tượng sử dụng trên tinh thần bảo đảm sự hài hòa mối quan hệ giữa lợi ích và chi phí. Bài viết tập trung vào nghiên cứu và định hình các mô hình tổ chức công tác kế toán thích ứng với các cấp độ quy mô của DNNVV ở VN sao cho DNNVV có thể thực hiện tốt công tác kế toán trong điều kiện không ngừng có sự chuyển đổi quy mô trong quá trình hoạt động.

1. Giải pháp thiết lập nội dung thông tin

Nội dung thông tin kế toán của DNNVV bao gồm 2 phân hệ: thông tin kế toán tài chính và thông tin kế toán quản trị.

Thông tin kế toán tài chính phản ánh tình hình tài sản, nguồn vốn, kết quả kinh doanh và một số vấn đề khác có liên quan đến các đối tượng kế toán. Tùy theo cấp độ quy mô đã được phân loại với DNNVV mà những nội dung này sẽ được giới hạn mức độ phản ánh và cung cấp một cách thích ứng.

+ Với doanh nghiệp siêu nhỏ thì nội dung thông tin chủ yếu là tình hình và kết quả kinh doanh.

+ Với doanh nghiệp cận nhỏ và nhỏ thì nội dung thông tin bao gồm tình hình tài sản, nguồn vốn, tình hình và kết quả kinh doanh.

+ Với doanh nghiệp cận vừa và vừa thì nội dung thông tin bao gồm tất cả những nội dung nói trên nhưng với doanh nghiệp vừa thì việc phản ánh và cung cấp phải được quy định một cách chi tiết, cụ thể như doanh nghiệp lớn; còn doanh nghiệp cận vừa thì việc phản ánh và cung cấp cần gọn nhẹ hơn theo hướng tổng quát và linh hoạt để phù hợp với đặc điểm hoạt động và nhu cầu sử dụng thông tin.

Thông tin kế toán quản trị bao gồm: Thông tin về dự toán ngân sách, chi phí và biến động

chi phí; thông tin về việc ra quyết định ngắn và dài hạn; đánh giá các trung tâm trách nhiệm. Tùy theo cấp độ quy mô của DNNVV mà chọn lọc những thông tin thích ứng để thực hiện việc phản ánh và cung cấp.

+ Với doanh nghiệp siêu nhỏ: Các nội dung kế toán quản trị chưa thực sự trở thành một nhu cầu thiết yếu bởi quy mô và tính chất hoạt động đơn giản nên việc quản lý của chủ doanh nghiệp chủ yếu dựa vào kinh nghiệm và các quan hệ cá nhân trong hoạt động kinh doanh.

+ Với doanh nghiệp cận nhỏ và nhỏ, nội dung kế toán quản trị hướng vào hệ thống kế toán chi phí theo chi phí thực tế để kiểm soát chi phí và sự biến động chi phí, lập các dự toán cơ bản để phục vụ cho công việc hoạch định và thiết lập một số thông tin phục vụ cho việc ra các quyết định.

+ Với doanh nghiệp cận vừa: Nội dung kế toán quản trị tập trung vào hệ thống kế toán chi phí theo chi phí thực tế, lập đầy đủ các dự toán ngân sách và thiết lập các thông tin phục vụ cho việc ra các quyết định ngắn và dài hạn.

+ Với các doanh nghiệp vừa: Nội dung kế toán quản trị bao gồm hệ thống kế toán chi phí theo chi phí thực tế hoặc kết hợp chi phí thực tế và dự toán (nếu doanh nghiệp nào có đủ khả năng thì kế toán theo chi phí định mức), lập đầy đủ các dự toán ngân sách, thiết lập thông tin đa dạng để phục vụ cho việc ra các quyết định ngắn và dài hạn, thực hiện kế toán trách nhiệm phù hợp với đặc điểm tổ chức và phân cấp.

2. Giải pháp tạo lập và chuyển tải thông tin cho các đối tượng sử dụng

2.1 Giải pháp liên quan đến kế toán tài chính

Để tổ chức thực hiện kế toán tài chính một cách thống nhất và có tính liên thông cao trong doanh nghiệp và trong các cấp độ quy mô thuộc DNNVV thì vấn đề pháp lý có tính nền tảng cần phải giải quyết đó là phải nhất thể hóa chế độ kế toán áp dụng cho doanh nghiệp VN.

Xuất phát từ cơ sở pháp lý đã được xác định như trên, tác giả đưa ra các giải pháp cụ thể như sau:

Thứ nhất, về chứng từ kế toán: Nên thống nhất danh mục, mẫu biểu và phương pháp lập, luân chuyển chứng từ trong các doanh nghiệp theo hướng:

+ Hạn chế các chứng từ bắt buộc, chỉ áp dụng với những chứng từ kế toán có ảnh hưởng trực tiếp đến việc kiểm soát và hành thu thuế, đồng thời mở rộng phạm vi sử dụng chứng từ hướng dẫn và chứng từ nội bộ để phù hợp với yêu cầu thu thập và xử lý thông tin tại doanh nghiệp miễn sao những chứng từ này đảm bảo đầy đủ các yếu tố cơ bản theo quy định.

+ Từng bước khuyến khích và đưa vào sử dụng chứng từ điện tử nhưng phải có quy định chặt chẽ về quy trình lập, luân chuyển, kiểm soát, lưu trữ và bảo quản cũng như trách nhiệm pháp lý của nơi lập, nơi sử dụng và các đối tượng có liên quan.

Thứ hai, về chế độ sổ kế toán: Hiện tại ở VN có nhiều hình thức kế toán đang được áp dụng ở các doanh nghiệp. Điều này là do nguyên nhân lịch sử, còn về lâu dài nên sử dụng duy nhất hình thức kế toán nhật ký chung do có nhiều thuận lợi trong xử lý thông tin bằng thủ công hoặc bằng máy tính. Tuy nhiên, để thích ứng với tình hình hiện nay thì nên định hướng để doanh nghiệp áp dụng một trong hai hình thức kế toán: nhật ký - sổ cái và nhật ký chung.

+ Hình thức kế toán: Nhật ký - sổ cái áp dụng cho doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ do sử dụng ít tài khoản và khối lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh không nhiều, phù hợp cho người làm kế toán có trình độ thấp và làm bằng thủ công.

+ Hình thức kế toán nhật ký chung được áp dụng cho tất cả doanh nghiệp còn lại và khuyến khích thực hiện bằng máy tính với các phần mềm kế toán thích ứng.

Ngoài các sổ kế toán tổng hợp được quy định, mỗi doanh nghiệp được chủ động mở các loại sổ kế toán chi tiết theo đặc thù hoạt động để phục vụ cho việc lập các báo cáo tài chính chi tiết và báo cáo kế toán quản trị theo yêu cầu quản lý.

Thứ ba, về hệ thống tài khoản: Hệ thống tài khoản là bộ phận quan trọng để xử lý thông tin trong kế toán tài chính cũng như kế toán quản

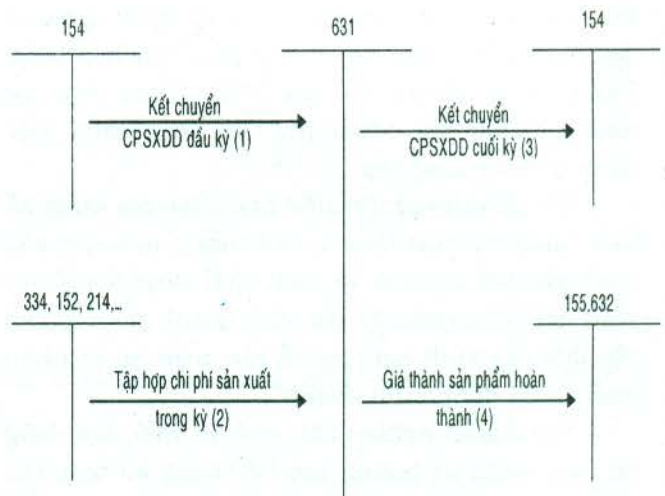
trị. Hệ thống tài khoản phải được quy định thống nhất áp dụng cho các doanh nghiệp nhưng có những hướng dẫn về việc áp dụng có giới hạn về số lượng tài khoản, nội dung và công dụng, phương pháp ghi chép tương ứng với các cấp độ quy mô để qua đó có thể lập được các báo cáo tài chính phù hợp với quy định.

+ Có thể đưa ra một số trường hợp cụ thể: Tài khoản phản ánh tiền có 3 tài khoản thì doanh nghiệp nhỏ và cận nhỏ chỉ cần sử dụng tài khoản 111, 112. Tài khoản phản ánh nợ phải thu có 4 tài khoản thì doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ chỉ cần sử dụng tài khoản 131, 133 (nếu nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ) và tài khoản 138 v.v..

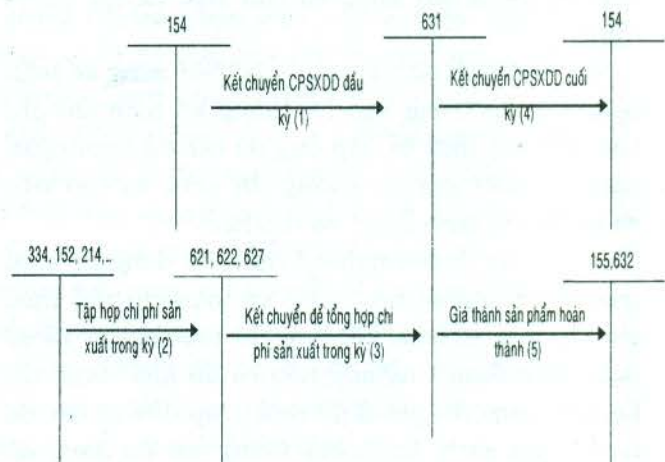
+ Đối với các tài khoản chi phí thì nên khuyến khích các doanh nghiệp nhỏ, cận vừa và vừa sử dụng đầy đủ các tài khoản loại 6 để phục vụ cho yêu cầu kiểm soát và phân tích chi phí trong kế toán quản trị. Riêng với doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ không cần thiết sử dụng các tài khoản này, mà có thể sử dụng duy nhất tài khoản 631 để tập hợp chi phí và tính giá thành.

Riêng phương pháp kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành cần có sự thay đổi cho phù hợp với đặc điểm của quá trình sản xuất. Để tính được giá thành sản phẩm hoàn thành thì cần phải kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ để xác định chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ. Đây là đặc điểm của phương pháp kiểm kê định kỳ. Do vậy, tài khoản 154 chỉ nên dùng phản ánh chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ và cuối kỳ, còn việc tổng hợp chi phí sản xuất và tính giá thành được thực hiện trên tài khoản 631. Phương pháp phản ánh được thực hiện qua các sơ đồ sau:

+ Đối với doanh nghiệp siêu nhỏ, cận nhỏ (và thậm chí một số doanh nghiệp nhỏ) nếu không cần thiết hoặc chưa đủ điều kiện phân tích chi phí thành các khoản mục để ghi nhận riêng trên tài khoản loại 6 thì việc phản ánh được thực hiện như sau:



+ Đối với doanh nghiệp còn lại có sử dụng tài khoản loại 6 để theo dõi riêng các khoản mục chi phí thì việc phân tích được thực hiện như sau:



Như đã nêu ở trên, DNNVV có nhiều cấp độ quy mô khác nhau đồng thời có sự khác biệt về đối tượng sử dụng thông tin cũng như nhu cầu thông tin được sử dụng nên không thể có những quy định cứng nhắc về báo cáo tài chính áp dụng cho doanh nghiệp mà phải đa dạng hóa báo cáo tài chính để phù hợp với từng cấp độ quy mô doanh nghiệp.

Theo tác giả, hệ thống báo cáo tài chính áp dụng cho doanh nghiệp nên có sự phân biệt như sau:

+ Đối với doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ chỉ cần lập bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo dạng tóm lược (mẫu B01b-DN và B02b-DN được ban hành theo Quyết định 15).

+ Đối với doanh nghiệp nhỏ và cận vừa lập bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, thuyết minh báo cáo tài chính đồng thời khuyến khích những doanh nghiệp có điều kiện lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Các báo cáo này trước mắt có thể được lập theo mẫu được ban hành theo Quyết định 48 nhưng có thể rút gọn bớt một số chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán và báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

+ Đối với doanh nghiệp vừa thì lập đầy đủ các báo cáo tài chính theo quy định và được lập theo mẫu quy định cho doanh nghiệp trong chế độ kế toán được ban hành theo Quyết định 15.

2.2 Giải pháp liên quan đến kế toán quản trị

Căn cứ vào nội dung kế toán quản trị đã được xác lập theo từng cấp độ quy mô của DN NVV thì việc thực hiện kế toán quản trị cũng gắn liền với bốn vấn đề cần giải quyết là: chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài khoản và hệ thống báo cáo kế toán quản trị.

Về chứng từ kế toán thì bên cạnh các chứng từ được sử dụng chung với kế toán tài chính, doanh nghiệp có thể thiết kế các loại chứng từ nội bộ để ghi nhận, thu thập các thông tin ban đầu phục vụ cho việc ghi chép vào các sổ kế toán và lập các báo cáo kế toán quản trị. Các chứng từ này hoàn toàn có tính chất nội bộ nên không nhất thiết phải theo hướng dẫn chung nhưng vẫn phải có những yếu tố cơ bản để phục vụ cho việc kiểm soát khi cần thiết.

Về sổ kế toán thì bên cạnh các sổ được sử dụng đồng thời với kế toán tài chính, doanh nghiệp cũng tự thiết kế các mẫu sổ theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý để phục vụ cho việc xử lý thông tin theo mục tiêu cung cấp số liệu để lập các báo cáo kế toán quản trị có liên quan.

Trong phần này, tác giả tập trung giải quyết các vấn đề liên quan đến hệ thống tài khoản và hệ thống báo cáo kế toán quản trị.

Về hệ thống tài khoản áp dụng cho mục tiêu kế toán quản trị thì vẫn dựa trên hệ thống tài khoản do Nhà nước ban hành nhưng được tổ chức chi tiết một cách thích ứng với yêu cầu xử lý thông tin để lập ra các báo cáo kế toán quản trị. Việc tổ chức chi tiết như trên được thực hiện như sau:

Việc thiết kế các tài khoản chi tiết cho các loại tài khoản này để phục vụ cho kế toán quản trị phải gắn kết với thực hiện các mục tiêu:

+ Hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo một trong các mô hình: chi phí thực tế; chi phí thực tế kết hợp chi phí dự toán; chi phí định mức.

+ Đánh giá trách nhiệm quản lý thông qua kế toán các trung tâm trách nhiệm.

Từ các mục tiêu này thì việc thiết kế các tài khoản cần bảo đảm các yêu cầu sau:

+ Kết hợp mã số của từng trung tâm trách nhiệm với từng tài khoản phản ánh chi phí, doanh thu.

+ Chi tiết tài khoản theo chi phí thực tế, chi phí định mức và chênh lệch cho chi phí.

+ Phân loại và mã hóa tài khoản chi phí theo cách ứng xử của từng yếu tố chi phí với mức độ hoạt động để thực hiện việc kiểm soát, phân tích và dự báo.

Ngoài ra, việc thiết kế các tài khoản cho trước cần phải đáp ứng yêu cầu ứng dụng tin học vào kế toán nhằm có thể kết xuất số liệu cho việc lập các báo cáo kế toán quản trị và báo cáo tài chính.

Tùy theo khả năng và mục tiêu cung cấp thông tin mà xây dựng mã tài khoản chi tiết như sau:

+ Đối với doanh nghiệp chỉ có yêu cầu phân tích chi phí cho việc thiết lập các báo cáo để phục vụ cho việc ra quyết định thì bên cạnh số tài khoản được quy định trong hệ thống tài khoản kế toán thống nhất, có thể thêm ký tự B hoặc Đ để phân biệt biến phí và định phí. Ví dụ: 621B, 622B, 627B, 627Đ v.v..

+ Đối với doanh nghiệp, bên cạnh việc phân biệt biến phí, định phí còn thực hiện các phân tích biến động chi phí theo dự toán hoặc theo định mức thì thêm các ký số tương ứng để phân biệt định mức (hoặc dự toán) thực tế và chênh lệch. Có thể dùng ký số "0" để chỉ định mức (hoặc dự toán), ký số "1" để chỉ thực tế còn ký số "2" để chỉ chênh lệch. Ví dụ: 621B0 - chi phí nguyên vật liệu trực tiếp định mức; 621B1 - chi phí nguyên vật liệu trực tiếp thực tế; 621B2 - chênh lệch chi phí nguyên vật liệu trực tiếp thực tế và định mức.

+ Đối với phân tích biến động chi phí giữa thực tế với định mức (hoặc dự toán) còn thực hiện

kế toán trách nhiệm thì thêm các ký tự để phân biệt từng trung tâm trách nhiệm, như “00” để chỉ trung tâm sản xuất, “10” để chỉ trung tâm doanh thu, “20” để chỉ trung tâm lợi nhuận và “40” để chỉ trung tâm đầu tư.

Ví dụ: 621.B.0.00 - chi phí nguyên vật liệu định mức của trung tâm chi phí; 627.B.0.00 - biến phí sản xuất chung định mức của trung tâm chi phí; 511.1.10 - doanh thu thực tế của trung tâm doanh thu v.v..

Với cách phân loại tài khoản như trên sẽ cho phép xử lý thông tin thích ứng với yêu cầu lập các báo cáo kế toán quản trị phù hợp với yêu cầu sử dụng của từng cấp độ quy mô DN NV.

Về hệ thống báo cáo kế toán quản trị: Do nhu cầu thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành DN NV có sự khác biệt ở các cấp độ quy mô nên tùy theo từng doanh nghiệp mà tổ chức lập các báo cáo kế toán quản trị phù hợp:

- + Với doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ có thể lập các báo cáo liên quan đến chi phí sản xuất, phân tích sự biến động của giá thành thực tế và giá thành kế hoạch, báo cáo phân tích điểm hòa vốn.

- + Với doanh nghiệp nhỏ và cận vừa lập các báo cáo về chi phí và giá thành sản phẩm, phân tích biến động chi phí, các dự toán cơ bản như dự toán tiêu thụ, sản xuất, hàng tồn kho. Bên cạnh đó còn có thể lập các báo cáo phục vụ cho việc ra quyết định như báo cáo phân tích điểm hòa vốn, báo cáo phục vụ cho việc ra quyết định về giá bán, về cơ cấu sản phẩm cần sản xuất v.v..

- + Với doanh nghiệp vừa thì báo cáo kế toán quản trị cần lập đầy đủ trên các mặt dựa vào khả năng có thể thực hiện được. Cần chú ý đến những báo cáo cung cấp thông tin để ra các quyết định dài hạn khi hoạch định các chiến lược dài hạn như dự án đầu tư mở rộng, đổi mới công nghệ, tái cấu trúc doanh nghiệp v.v.. Đồng thời dựa vào đặc điểm phân cấp tiến hành lập các báo cáo đánh giá trách nhiệm liên quan đến các trung tâm sản xuất, doanh thu, lợi nhuận và đầu tư.

Giải pháp về tạo lập và chuyển tải thông tin kế toán nếu xét theo quy trình có tính hệ thống chuyển tiếp thì giải pháp này liên quan đến việc giải quyết các hệ thống: hệ thống thông tin đầu

vào, hệ thống xử lý thông tin và hệ thống thông tin đầu ra. Các hệ thống này có mặt trong công tác kế toán ở tất cả doanh nghiệp thuộc các cấp độ quy mô khác nhau nhưng tùy vào cấp độ quy mô mà có sự khác biệt về tính chất và nội dung công việc cũng như kỹ thuật xử lý. Độ phức tạp của việc vận hành các hệ thống nói trên tăng dần theo cấp độ quy mô doanh nghiệp do chịu sự chi phối bởi tính đa dạng và phong phú của thông tin đầu ra.

Xét trên khía cạnh này thì doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ, việc vận hành các hệ thống trên chịu sự tác động trực tiếp của chủ doanh nghiệp, còn với doanh nghiệp nhỏ và cận vừa thì việc vận hành các hệ thống trên chịu sự tác động đồng thời của chủ doanh nghiệp, ban quản lý doanh nghiệp và các bộ phận khác trong doanh nghiệp có liên quan đến hoạt động kế toán. Riêng với doanh nghiệp vừa (và lớn) thì việc vận hành này ngoài sự tác động trực tiếp từ bên trong còn chịu sự tác động rất mạnh mẽ từ các đối tượng ở bên ngoài có quyền lợi trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động của doanh nghiệp.

Xây dựng mô hình tổ chức kế toán áp dụng cho DN NV cần phải xem đây là một trong những cơ sở thực tiễn quan trọng để tạo ra hiệu quả cho hoạt động của kế toán về lâu dài.

3. Giải pháp về người làm kế toán và bộ máy kế toán

Người làm kế toán có ý nghĩa quyết định đến chất lượng thông tin kế toán. Do vậy, khi xây dựng mô hình tổ chức công tác kế toán cho doanh nghiệp nói chung và DN NV nói riêng cần phải chú trọng đến người làm kế toán và bộ máy kế toán.

Người làm kế toán phải là người có trình độ chuyên môn nhất định được đào tạo tại các cơ sở đào tạo chuyên ngành và phải có phẩm chất đạo đức phù hợp với ngành nghề. Riêng kế toán trưởng phải đạt các tiêu chuẩn do Bộ Tài chính quy định.

Tùy theo cấp độ quy mô và nhu cầu sử dụng thông tin mà có thể thuê người làm kế toán hoặc tuyển dụng người làm kế toán có tính chuyên nghiệp và dài hạn.

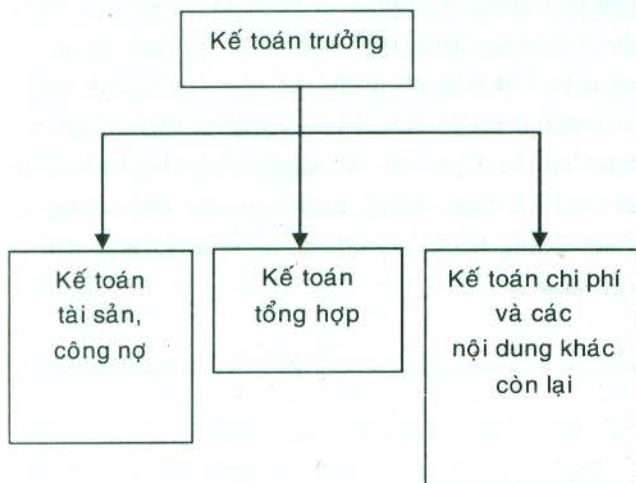
Việc sử dụng người làm kế toán và tổ chức bộ máy kế toán ở các DNNVV nên thực hiện theo hướng sau:

Đối với doanh nghiệp siêu nhỏ nên thuê người làm kế toán. Để tạo nên sự ràng buộc trách nhiệm pháp lý thì nên thuê các công ty làm dịch vụ kế toán thực hiện hoặc thuê người hành nghề kế toán (có chứng chỉ hành nghề theo quy định).

Đối với doanh nghiệp cận nhỏ hoặc là thuê người làm kế toán như doanh nghiệp siêu nhỏ hoặc tuyển từ một đến hai người làm kế toán có tính chuyên nghiệp và dài hạn, trình độ từ trung cấp kế toán trở lên.

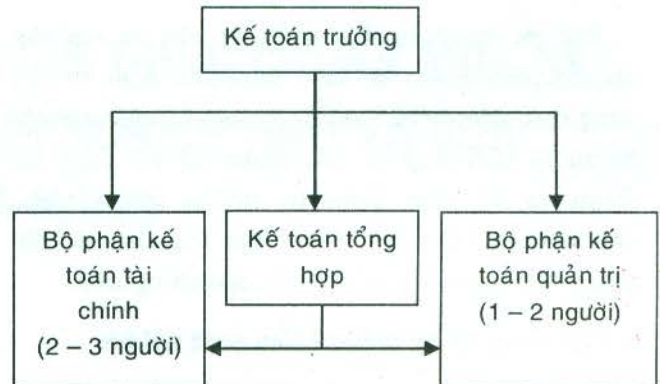
Đối với doanh nghiệp nhỏ, cận vừa và vừa phải tuyển người làm kế toán và tổ chức bộ máy kế toán có kế toán trưởng phụ trách. Người làm kế toán nên có trình độ cao đẳng trở lên, riêng kế toán trưởng nên sử dụng người có trình độ đại học đúng chuyên ngành. Bộ máy kế toán được tổ chức theo hình thức tập trung, có từ ba người trở lên tùy theo quy mô doanh nghiệp.

+ Đối với doanh nghiệp nhỏ và cận vừa thì cơ cấu bộ máy kế toán nên thực hiện theo sơ đồ sau:



Riêng đối với doanh nghiệp nhỏ thì kế toán tổng hợp do kế toán trưởng thực hiện.

+ Đối với doanh nghiệp vừa thì cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán nên được thực hiện theo sơ đồ sau:



Nội dung công việc của bộ phận kế toán tài chính gồm: kế toán tài sản, lương, công nợ, vốn chủ sở hữu và tiêu thụ. Phối hợp với kế toán tổng hợp để lập các báo cáo tài chính và các báo cáo chi tiết khác.

Nội dung công việc của bộ phận kế toán quản trị gồm: kế toán chi phí, lập dự toán, thiết kế thông tin cho việc ra quyết định, lập báo cáo đánh giá trách nhiệm (nếu có).

4. Giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin

Hiện nay việc ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán đã trở nên phổ biến và mang lại nhiều hiệu quả to lớn. Tuy nhiên, việc ứng dụng không đồng đều ở các doanh nghiệp, đặc biệt là các DNNVV thì việc ứng dụng còn khá yếu và chưa có tính hệ thống cao.

Khi ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý nói chung và kế toán nói riêng thì người quản lý luôn xem xét quan hệ giữa lợi ích và chi phí, do vậy tùy theo điều kiện hoạt động và nhận thức của người quản lý mà có những mức độ ứng dụng thích ứng, không thể giống nhau dù cấp độ quy mô doanh nghiệp là như nhau.

Theo tác giả, việc ứng dụng này nên có định hướng từ thấp đến cao, từ đơn giản đến phức tạp để phù hợp với thực tế hoạt động của từng cấp độ DNNVV.

Đối với doanh nghiệp siêu nhỏ và cận nhỏ nên ứng dụng phần mềm được cài đặt sẵn trong máy tính như Excel, Access để xử lý thông tin kế toán.

Đối với doanh nghiệp nhỏ, cận vừa và vừa nên cài đặt phần mềm kế toán mua sẵn hoặc tự xây dựng theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý để xử lý tích hợp cả hai phân hệ kế toán tài chính và kế toán quản trị nhằm tạo ra được những thông tin cần thiết, hữu ích cho các đối tượng bên trong lẫn bên ngoài doanh nghiệp.

5. Giải pháp về hệ thống kiểm soát nội bộ

Hệ thống kiểm soát nội bộ là một bộ phận quan trọng, hữu ích cho công tác quản lý, điều hành ở các doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp có quy mô lớn. Hệ thống kiểm soát nội bộ hỗ trợ cho các nhà quản lý trong việc gắn kết trách nhiệm và kiểm soát sự gắn kết này với tất cả các bộ phận khác trong doanh nghiệp nhằm thực hiện tốt mục tiêu chung trên cơ sở tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế hoạt động của doanh nghiệp và tôn trọng tính chủ động, sáng tạo của từng bộ phận.

Về lý thuyết thì cấu tạo của hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm: môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro, hoạt động kiểm soát, thông tin và truyền thông, giám sát. Tuy nhiên, với DNNVV, đặc biệt với doanh nghiệp cấp độ càng nhỏ thì các bộ phận hoạt động kiểm soát, thông tin và truyền thông, giám sát giữ vị trí đặc biệt quan trọng.

Thiết kế và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ thích ứng với quy mô và điều kiện hoạt động của doanh nghiệp sẽ giúp cho các nhà quản lý có

cơ sở để kiểm soát, đánh giá các mục tiêu, các giải pháp, các quyết định kinh doanh một cách thuận lợi và khách quan. Từ đó sẽ có những điều chỉnh thích hợp để tăng cường trách nhiệm quản lý cho mỗi bộ phận và có những tác động hữu hiệu để thực hiện được mục tiêu chung do doanh nghiệp tự đề ra.

Với các DNNVV thì việc điều khiển và kiểm soát hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ cần được giao trực tiếp cho một thành viên trong ban giám đốc chịu trách nhiệm thực hiện và phải có quy định báo cáo định kỳ hàng tháng (hoặc quý) để ban giám đốc có cơ sở đánh giá thành tích, phát hiện những hạn chế, thiếu sót để xử lý một cách kịp thời.

6. Kết luận

Xây dựng mô hình tổ chức công tác kế toán cho doanh nghiệp là một trong những nội dung quan trọng trong tổ chức quản lý, có tác dụng to lớn để nâng cao năng lực quản lý và điều hành doanh nghiệp.

Với những đặc điểm về quy mô, trình độ và yêu cầu quản lý, nhu cầu phát triển và hội nhập thì việc xây dựng một mô hình tổ chức công tác kế toán kết hợp chặt chẽ kế toán tài chính và kế toán quản trị là vấn đề có ý nghĩa thiết thực, tạo được nhiều tiện ích và thuận lợi cho bản thân đơn vị kế toán cũng như cho các đối tượng sử dụng thông tin, đặc biệt là các nhà quản lý doanh nghiệp■

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật kế toán.
2. 26 chuẩn mực kế toán.
3. Chế độ kế toán áp dụng cho doanh nghiệp ban hành theo Quyết định 15.
4. Chế độ kế toán áp dụng cho DNNVV ban hành theo Quyết định 48.
5. PGS.TS Võ Văn Nhị (2010), *Nguyên lý kế toán*, NXB Thống kê.
6. PGS.TS Võ Văn Nhị (2008), *Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*, NXB Thống kê.
7. PGS.TS Đào Văn Tài, PGS.TS Võ Văn Nhị, TS Trần Anh Hoa (2008), *Kế toán quản trị*, NXB Thống kê.
8. Các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở và cấp Bộ có liên quan đã được nghiệm thu (do tác giả làm chủ biên).
9. Một số luận án tiến sĩ và luận văn thạc sĩ đã bảo vệ có liên quan đến nội dung đề tài.