

ẢNH HƯỞNG CỦA CHUYỂN ĐỔI SỐ ĐẾN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HIỆN NAY Ở VIỆT NAM

 TS. Đinh Thị Kim Xuyên*

Nhận: 18/04/2024

Biên tập: 01/05/2024

Duyệt đăng: 12/06/2024

Tóm tắt

Trong thời đại hiện nay, làn sóng chuyển đổi số đang diễn ra mạnh mẽ và tác động sâu rộng đến hầu hết các lĩnh vực, trong đó có ngành Kế toán. Có rất nhiều quan niệm về chuyển đổi số, nhưng tổng quát nhất thì chuyển đổi số là quá trình thay đổi về cách thức tổ chức, quản lý và phương thức hoạt động dựa trên công nghệ số và nhằm đạt được hiệu quả cao hơn.

Chuyển đổi số trong doanh nghiệp (DN) là quá trình chuyển đổi về cơ cấu, tổ chức và phương thức hoạt động của DN, từ mô hình truyền thống sang mô hình áp dụng các công nghệ số.

Chuyển đổi số trong kế toán là việc ứng dụng các công nghệ số vào các quá trình thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp kịp thời thông tin kế toán thích hợp, trung thực và hữu ích cho người sử dụng, trong điều kiện tiết kiệm nhân lực, thời gian và chi phí. Đó là quá trình thay đổi việc tổ chức và thực hiện công tác kế toán, dựa trên ứng dụng các công nghệ chủ yếu sau: vạn vật kết nối - quy trình kế toán, dữ liệu kế toán được kết nối với nhau theo thời gian thực; các giao dịch online được thực hiện trên cơ sở công nghệ này; trí tuệ nhân tạo - các phần mềm kế toán đã giúp ghi chép và xử lý nhiều giao dịch thường xuyên, tự động, nâng cao năng suất; dữ liệu lớn - giúp tạo ra các thông tin kế toán khách quan hơn, chi tiết hơn, đa chiều hơn, đặc biệt là các thông tin kế toán quản trị; điện toán đám mây - công việc kế toán thực hiện linh hoạt, mọi lúc, mọi nơi; hỗ trợ lưu trữ dữ liệu an toàn; Blockchain - hóa đơn điện tử, chữ ký điện tử, ... ngày càng giúp cho việc thực hiện nội dung công tác kế toán được nhanh chóng và bảo mật. Những công nghệ này, giúp quy trình kế toán được thực hiện theo thời gian thực, nhanh chóng, mọi lúc mọi nơi và bảo mật hơn, tổ chức kế toán trong DN cũng trở nên linh hoạt hơn, tiết kiệm nhân lực hơn và các báo cáo cung cấp nhiều thông tin đa chiều có giá trị^[1].

Có thể nói, làn sóng mạnh mẽ của chuyển đổi số hỗ trợ rất nhiều cho người làm kế toán nhưng cũng tạo ra không ít thách thức. Bài viết này xin được chia sẻ những đánh giá về những ảnh hưởng của công cuộc chuyển đổi số mang lại đối với lĩnh vực kế toán.

Từ khóa: chuyển đổi số, số hóa, internet.

Abstract

Currently, the wave of digital transformation is taking place strongly, affecting most fields, including the accounting industry. There are quite a few notions about digital transformation. In the most general way, digital transformation is the process of changing the way of organization, management and operation method based on digital technology, in order to achieve higher efficiency.

Digital transformation in an enterprise is the process of transforming an enterprise's structure, organization and mode of operation, from a traditional model to a model of applying digital technologies.

Digital transformation in accounting is the application of digital technologies to the processes of collection, processing, analysis and timely provision of appropriate, honest and useful accounting information to users, in terms of saving human resources, time and costs. It is the process of changing the organization and implementation of accounting work, based on the application of the following key technologies: (1) IoT: accounting processes, accounting data are connected in real time; online transactions are carried out on the basis of this technology; (2) AI: accounting software has helped to record and process many transactions regularly, automatically, improving productivity; (3) Big data: helps to create more objective, detailed and multidimensional accounting information, especially management accounting information; (4) Cloud computing: accounting work can be done flexibly, anytime, anywhere; support secure data storage; (5) Blockchain: electronic invoices, electronic signatures

... increasingly help the implementation of accounting work quickly and securely. These technologies make the accounting

*Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp

process real-time, fast, anytime, anywhere and more secure, the accounting organization in the enterprise becomes more flexible, saves human resources, and financial reports provide valuable multi-dimensional information.

It can be said that the strong wave of digital transformation greatly supports accountants but also creates many challenges. In this article, we would like to share our assessment of the effects of digital transformation on the accounting field.

Keywords: digital transformation, digitization, internet.

JEL Classifications: M40, M41, M49.

DOI: <https://doi.org/10.59006/vnfa-jaa.06202403>

1. Số hóa tài liệu làm thay đổi lớn về cách tiếp cận, khai thác, xử lý, quản lý, lưu trữ hồ sơ chứng từ kế toán

Hiện nay, nhiều người vẫn nhầm lẫn và thường đánh đồng số hóa với chuyển đổi số. Trên thực tế, đây là hai giai đoạn khác nhau trong tiến trình chuyển đổi số.

Số hóa và chuyển đổi số có điểm chung, là cả hai giải pháp đều áp dụng các công nghệ hiện đại vào hoạt động của DN làm chuyển đổi cách thức vận hành của DN, thúc đẩy hiệu suất làm việc bằng các phương pháp hiện đại hơn.

Dựa trên so sánh bảng 1, chúng ta thấy rằng, số hóa chỉ là một phần nhỏ của quá trình chuyển đổi số. Tuy nhiên, để chuyển đổi số thành công, DN không thể bỏ qua giai đoạn số hóa^[2].

Trong khoảng 10 năm trở lại đây, việc ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong hoạt động của cơ quan Nhà nước, hướng tới phát triển Chính phủ điện tử là xu thế tất yếu, là mô hình phổ biến của nhiều quốc gia. Đặc biệt, vài năm gần đây, làn sóng cách mạng công nghiệp (CMCN) 4.0 đang biến đổi trên toàn thế giới

và tác động mạnh mẽ tới từng góc ngách của cuộc sống. Những khái niệm mới như công dân số, DN số, văn phòng điện tử, chính phủ điện tử, thành phố thông minh trở nên phổ biến và trở thành xu hướng tất yếu.

Không nằm ngoài xu thế đó, việc xây dựng Chính phủ điện tử ở Việt Nam có những tác động không nhỏ đến phương thức làm việc của các cơ quan và tổ chức. Thay vì ban hành văn bản, tài liệu giấy, các cơ quan, tổ chức chuyển sang dùng văn bản, tài liệu điện tử. Đặc biệt là, sau khi Luật Giao dịch điện tử, Luật Công nghệ thông tin, Luật Lưu trữ,... cùng nhiều văn bản dưới luật công nhận giá trị của văn bản, tài liệu điện tử và chữ ký số. Có thể nói rằng, văn bản và tài liệu điện tử ra đời như một kết quả tất yếu của Chính phủ điện tử.

1.1. Lợi ích số hóa mang lại

Việc số hóa hồ sơ chứng từ sẽ giúp ích rất nhiều cho DN nói chung và bộ phận kế toán nói riêng, cụ thể:

Luân chuyển dễ dàng, nhanh chóng tiết kiệm thời gian và chi phí

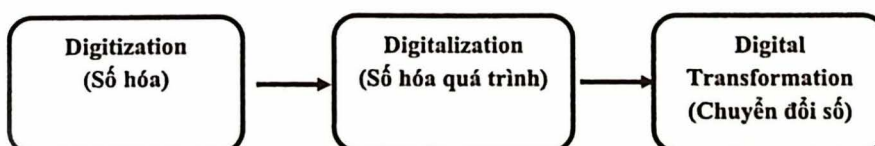
Đối với hồ sơ giấy: việc gửi hồ sơ qua lại thường mất thời gian, nếu nhanh thì có thể tính bằng giờ còn không thì con số

Bảng 1

Số hóa	Chuyển đổi số
<ul style="list-style-type: none"> - Là quá trình chuyển đổi hệ thống thường sang hệ thống kỹ thuật số (chuyển đổi tài liệu, dữ liệu sang dạng kỹ thuật số). - Giúp đơn giản hóa quá trình tìm kiếm và lưu trữ thông tin. Quy trình số hóa tương tự với phương pháp làm việc thủ công nhưng hiện đại và nhanh chóng hơn. - Là một phần thuộc quá trình chuyển đổi số. 	<ul style="list-style-type: none"> - Là quá trình tích hợp những công nghệ kỹ thuật số vào toàn bộ quy trình hoạt động của DN, thay đổi phương thức làm việc, mô hình kinh doanh để mang lại lợi ích thiết thực cho DN. - Hoạt động dựa trên những ứng dụng công nghệ mới như: Internet vạn vật (IoT), Big data, điện toán đám mây (Cloud),... - Chuyển đổi số cần sự thay đổi về văn hóa, phương thức điều hành, lãnh đạo, quy trình làm việc,... của DN.

(Nguồn: Tác giả tổng hợp)

Hình 1: Các giai đoạn của quá trình chuyển đổi số



này có thể lên đến hàng ngày, thậm chí lên đến hàng tuần trong trường hợp bị thiên tai, gió bão khiến cho việc vận chuyển bị ngưng trệ. Bên cạnh đó, còn tiềm ẩn nguy cơ bị thất lạc, bị hỏng trong quá trình vận chuyển.

Đối với hồ sơ điện tử: việc gửi hồ sơ tài liệu chủ yếu thực hiện thông qua email, hoặc chia sẻ trên không gian lưu trữ trên mạng internet. Do vậy, việc gửi tài liệu qua lại chỉ bằng một cú nhấp chuột rất thuận tiện và nhanh chóng (tính bằng giây, phút), đồng thời không lo bị thất lạc hồ sơ, bị hư hỏng.

Bên cạnh đó, khi DN có nhu cầu chuyển địa điểm kinh doanh, với hồ sơ điện tử thì việc chuyển hồ sơ từ nơi cũ đến nơi mới thuận tiện hơn rất nhiều, bởi các hồ sơ này được lưu dưới dạng dữ liệu điện tử trên máy in, trên các thiết bị chứa dữ liệu hoặc trên không gian mạng gọn nhẹ hơn rất nhiều so với hồ sơ giấy, vừa tiết kiệm chi phí vận chuyển, công sức sắp xếp lại hồ sơ khi di chuyển đến nơi mới đồng thời lại tránh được nguy cơ bị thất lạc, bị hỏng trong quá trình vận chuyển như đối với hồ sơ giấy.

Tiết kiệm chi phí in ấn

Hồ sơ điện tử giúp DN tiết kiệm được chi phí in ấn (máy in, mực in, giấy in), đồng thời góp phần bảo vệ môi trường.

Tiết kiệm không gian lưu trữ

Với dữ liệu điện tử, chúng ta hoàn toàn có thể lưu trên hệ thống máy tính hoặc trên không gian mạng mà không phải in và

lưu dưới dạng vật lý cồng kềnh tốn không gian và diện tích, chưa kể đến việc tài liệu để lâu sẽ có nguy cơ bị hư hại, mối mọt, cháy nổ,... khiến tài liệu bị hỏng hoặc thất lạc.

Tìm kiếm dễ dàng và nhanh chóng giúp tiết kiệm thời gian, tăng năng suất lao động: Với việc lưu trữ dưới dạng điện tử và đặt tên một cách khoa học, sẽ giúp cho việc tìm kiếm trở nên dễ dàng hơn rất nhiều so với việc lưu giữ dạng bản cứng. Đặc biệt đối với kế toán, tài liệu cần lưu giữ lâu dài và khối lượng chứng từ tích lũy qua hàng năm rất lớn nên so với việc lưu giữ tại kho thì việc lưu giữ điện tử càng chứng minh được tính hiệu quả ưu việt hơn hẳn. Bên cạnh đó, nếu tài liệu được lưu trữ trên các công cụ lưu trữ đám mây thì chúng ta có thể xem tài liệu ở bất kỳ nơi đâu, trên nhiều thiết bị điện tử, chỉ cần có kết nối mạng internet. Điều này, giúp cho quá trình làm việc được thuận tiện và linh hoạt hơn so với trước đây.

1.2. Những thách thức phải đối mặt khi số hóa tài liệu

Bên cạnh những ưu điểm trên thì hồ sơ điện tử cũng tồn tại những khó khăn và thách thức mà DN cũng như kế toán phải đối mặt, cụ thể như sau:

Thách thức về bảo mật thông tin kế toán

Nguyên nhân của sự cố bảo mật thông tin có thể đến từ các cuộc tấn công bên ngoài của hacker, do nhân viên của công ty cố tình sao chụp, đánh cắp dữ liệu

trái phép, hoặc đơn giản là do sự sơ suất của nhân viên trong quá trình tiếp cận và sử dụng dữ liệu. Trong một nghiên cứu về thực trạng an toàn thông tin toàn cầu cho thấy, có tới 44% DN không có chiến lược tổng thể về an toàn thông tin; 48% không có chương trình đào tạo nâng cao nhận thức về an toàn thông tin cho nhân viên; 54% không có cơ chế đối phó với tấn công mạng. Rủi ro an ninh mạng có thể xảy ra, khi chính sách quản trị và bảo mật thông tin, pháp luật liên quan đến quy định an ninh chưa được thiết lập chặt chẽ, hạn chế trong phân quyền truy cập hoặc kết xuất dữ liệu, chưa có phương án hoặc không duy trì việc phòng chống virus hay ngăn chặn phần mềm độc hại^[3]. Do vậy, về phía DN cần xây dựng chính sách, biện pháp bảo mật thông tin DN, về phía kế toán viên, cần nhận thức và nâng cao ý thức bảo mật thông tin kế toán, tuân thủ nghiêm ngặt chính sách bảo mật thông tin của DN.

Yêu cầu đào tạo đồng bộ và hệ thống cho nhân sự

Khi dữ liệu được chuyển đổi và lưu trữ dưới dạng số hóa, cách thức tiếp cận sẽ không còn giống phương pháp truyền thống như trước nữa. Do đó, DN cần tiến hành đào tạo đồng bộ và có hệ thống tất cả các nhân sự để có thể sử dụng được tài liệu số một cách đúng phương pháp và đúng nguyên tắc, đúng mục đích và tránh xảy ra những vấn đề ảnh hưởng tới việc lưu trữ dữ liệu.

Chi phí đầu tư ban đầu lớn

Về cơ bản, số hóa tài liệu là việc chuyển tài liệu từ dạng thông thường sang dạng tài liệu số mà máy tính có thể nhận biết và đọc được. Quá trình này, đòi hỏi một hệ thống cơ sở hạ tầng công nghệ và các thiết bị hỗ trợ theo đúng tiêu chuẩn để đảm bảo chất lượng số hóa. Ví dụ, khi bắt đầu một dự án số hóa dữ liệu, cần phải đầu tư mua sắm hoặc thuê ngoài các trang thiết bị phần cứng như máy tính, máy in, máy scan hay các phần mềm để quản lý và truy xuất tài liệu đầu tư cho hệ thống bảo mật thông tin.

Mặt khác, ngay cả khi đã trang bị đủ các thiết bị, phần mềm cần thiết cho việc số hóa tài liệu, DN có thể vẫn chưa đủ khả năng thực hiện do thiếu hụt nguồn lực về cả số lượng và trình độ chuyên môn. Thực tế, có rất ít DN, đơn vị có nhân sự đủ kỹ năng, chuyên môn để thực hiện số hóa nội dung một cách chuyên nghiệp và quản lý chúng. Do đó, DN sẽ phải có kế hoạch đào tạo nhân sự đảm nhiệm vị trí chuyên môn, quản lý, kỹ thuật,...

Hai yếu tố thiết bị và con người này, chắc chắn sẽ khiến DN phải tốn kém một khoản không nhỏ nếu muốn nhận được kết quả từ tương đối ổn trở lên, cũng là những yếu tố được cân nhắc hàng đầu khi triển khai việc số hóa.

Rủi ro mất nhiều thông tin hơn khi bị mất dữ liệu

Có thể nói, dữ liệu điện tử sẽ an toàn hơn so với hồ sơ giấy trước những ảnh hưởng, tác

động vật lý, ảnh hưởng của thiên tai, hỏa hoạn, mối mọt,... Tuy nhiên, ưu điểm tinh gọn (nhỏ gọn nhưng chứa đựng khối lượng thông tin lớn) lại chính là nhược điểm của hình thức hồ sơ này, đó là khi trong trường hợp chẳng may bị mất dữ liệu thì khối lượng thông tin bị mất thường lớn hơn rất nhiều so với trường hợp hồ sơ giấy.

2. Hóa đơn điện tử ra đời hỗ trợ đắc lực cho công tác kế toán, đồng thời mang lại nhiều lợi ích cho DN

Trước sự phát triển của cuộc CMCN 4.0, ngành Thuế đã từng bước thay đổi phương thức quản lý thuế, áp dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý. Sự ra đời và đưa vào áp dụng rộng rãi hóa đơn điện tử tại Việt Nam bắt đầu từ năm 2019 và đặc biệt là siết chặt hơn thông qua hệ thống kiểm soát và cấp mã của cơ quan thuế năm 2021 đối với các DN, là một bước đi tất yếu trong thời đại CMCN 4.0.

2.1. Lợi ích của hóa đơn điện tử đối với DN và kế toán

2.1.1. Đối với DN

Sử dụng hóa đơn điện tử, giúp DN giảm chi phí hơn so với sử dụng hóa đơn giấy.

Giúp DN giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính thuế.

Khắc phục rủi ro làm mất, hỏng, cháy khi sử dụng hóa đơn giấy do hệ thống lưu trữ hóa đơn điện tử được sao lưu.

Sử dụng hóa đơn điện tử tạo sự yên tâm cho người mua hàng hóa, dịch vụ: sau khi nhận

hóa đơn điện tử, người mua hàng hóa, dịch vụ có thể kiểm tra ngay trên hệ thống của cơ quan thuế để biết chính xác thông tin của hóa đơn người bán khai báo với cơ quan thuế và thông tin người bán cung cấp cho người mua.

2.1.2. Đối với kế toán

Việc sử dụng hóa đơn điện tử thay thế hóa đơn giấy đã giúp kế toán giảm thiểu khối lượng công việc, đồng thời nâng cao tốc độ xử lý công việc với độ chính xác cao hơn.

Cụ thể như bảng 2.

2.2. Những hạn chế của hóa đơn điện tử mà kế toán cần lưu ý

2.2.1 Hóa đơn bị hạch toán, kê khai trùng

Nếu như trước đây khi sử dụng hóa đơn giấy, mỗi số hóa đơn chỉ có một bản duy nhất thì đối với hóa đơn điện tử kế toán có thể in thành nhiều bản giống nhau. Do vậy, trong trường hợp khối lượng hóa đơn trong kỳ phát sinh lớn mà người tạo và sử dụng không có quy trình quản lý theo dõi chặt chẽ sẽ dễ dẫn đến tình trạng một hóa đơn được hạch toán và kê khai thành nhiều lần, dẫn đến sai sót trong quá trình kê khai thuế và lên báo cáo tài chính.

2.2.2 Rủi ro bị trục lợi trong việc xuất hóa đơn bán ra

Trước đây khi sử dụng hóa đơn giấy, với mỗi hóa đơn xuất ra đều phải trình người đại diện của DN ký và đóng dấu (một số trường hợp được ủy quyền thì cũng phải có giấy ủy quyền của người đại diện cho người được

ủy quyền ký hóa đơn, người đại diện và người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về chữ ký trên hóa đơn của mình). Do vậy, hóa đơn dưới hình thức bản giấy được kiểm soát chặt chẽ trước khi phát hành.

Còn với hình thức hóa đơn điện tử, trên thực tế, để thuận tiện cho công việc chữ ký số (USB Token) và quyền đăng nhập vào phần mềm phát hành hóa đơn điện tử hoàn toàn do kế toán quản lý và chủ động xuất hóa đơn cho khách hàng mà không phải qua khâu kiểm duyệt của người đại diện. Do vậy, trong nhiều trường hợp, vì quyền lợi cá nhân, kế toán xuất khống hóa đơn, xuất không đúng đối tượng,... mà người đại diện của DN không hề hay biết, đến khi cơ quan chức năng phát hiện dấu hiệu bất thường thông báo tới DN thì người quản lý mới biết được sự việc. Do vậy, để phòng tránh trường hợp này xảy ra, DN phải ban hành quy trình quản lý, đối soát và kiểm tra chặt chẽ trong việc xuất hóa đơn, phân chia quyền hạn cho nhiều thành viên cùng quản lý trước khi xuất để kiểm soát chéo nhau, tránh trường hợp gian lận xảy ra. Bên cạnh đó, bản thân kế toán viên phải thường xuyên trau dồi năng lực và đạo đức nghề nghiệp để tránh sa ngã vào con đường vi phạm pháp luật.

2.2.3. Hệ thống quản lý hóa đơn phát sinh những hạn chế trong quá trình sử dụng

Hóa đơn điện tử được đưa vào sử dụng đồng bộ trên cả

Bảng 2

TT	Nội dung	Hóa đơn giấy	Hóa đơn điện tử
1	Công tác kiểm tra, quản lý hóa đơn đầu vào được dễ dàng, nhanh chóng	<p>Trước đây, khi nhận được hóa đơn từ nhà cung cấp, công việc đầu tiên của kế toán là phải kiểm tra để đảm bảo hóa đơn đó là hợp lệ, hợp pháp mới đưa vào hạch toán gồm các thông tin sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kiểm tra hình thức hóa đơn: hóa đơn phải đầy đủ thông tin theo quy định 2) Kiểm tra thông tin người mua hàng: tên, địa chỉ, mã số thuế có khớp với thông tin đăng ký thuế của người mua không 3) Kiểm tra tình trạng nhà cung cấp: đảm bảo nhà cung cấp là DN đang hoạt động bình thường, không thuộc diện DN bỏ trốn, DN bỏ địa chỉ kinh doanh,... 4) Kiểm tra tình trạng hóa đơn: đảm bảo hóa đơn đã được nhà cung cấp thông báo phát hành tới cơ quan thuế. 5) Kiểm tra tổng số tiền trên hóa đơn đã cộng đúng chưa, tổng tiền bằng chữ và bằng số có khớp với nhau không. 6) Kiểm tra người ký trên hóa đơn có đủ thẩm quyền không, hóa đơn đã đóng dấu chưa, dấu đóng có theo đúng quy định không. 7) Kiểm tra nội dung trên hóa đơn: đảm bảo hợp lệ, đầy đủ nội dung theo quy định. <p>Các công việc trên hoàn toàn được thực hiện thủ công tốn nhiều thời gian và công sức mà vẫn tiềm ẩn những sai sót, đặc biệt đối với các đơn vị có khối lượng hóa đơn nhiều thì công việc kiểm tra hóa đơn này là cả một vấn đề cần quan tâm của bộ phận kế toán.</p>	<p>Hiện nay, với việc sử dụng hóa đơn điện tử, các phần mềm quản lý hóa đơn có thể hỗ trợ kế toán thực hiện công việc kiểm tra từ số 1 đến số 6 một cách nhanh chóng, kế toán chỉ cần thực hiện công việc số 7 (phần mềm chưa thể hỗ trợ), điều này giúp kế toán rút ngắn được rất nhiều thời gian, tiết kiệm công sức với kết quả chính xác hơn nhiều so với thực hiện bằng phương pháp thủ công.</p>
2	Thu thập quản lý hóa đơn đầu vào được nhanh chóng, đầy đủ	<p>Trước đây, đối với hóa đơn giấy, sau khi nhà cung cấp phát hành hóa đơn, kế toán phải mất thời gian chờ hóa đơn được gửi từ nhà cung cấp, điều này làm chậm tiến trình xử lý công việc, đồng thời tiềm ẩn nguy cơ thất lạc hóa đơn trên đường vận chuyển. Đối với hóa đơn điện tử, các hạn chế trên hoàn toàn được khắc phục.</p>	<p>Giờ đây, cơ quan thuế sẽ cấp cho mỗi DN một tài khoản quản lý hóa đơn liên quan đến công ty của mình, mỗi khi có nhà cung cấp xuất hóa đơn có thông tin mã số thuế của DN, hóa đơn đó sẽ tự động được thu thập đầy đủ vào hệ thống quản lý hóa đơn của DN trong thời gian rất ngắn (khoảng vài giây), kế toán chỉ cần truy cập vào tài khoản quản lý hóa đơn này để lấy thông tin hóa đơn và sử dụng.</p>

3	Phòng tránh được nguy cơ bị phạt do làm mất, cháy, hỏng hóa đơn	<p>Với hóa đơn giấy thì nguy cơ bị mất, cháy, hỏng luôn tiềm ẩn, đặc biệt là việc bị thất lạc hóa đơn trong quá trình vận chuyển, lưu trữ, hoặc hóa đơn bị mối mọt xâm hại trong quá trình lưu kho thường có khả năng xảy ra cao.</p> <p>Theo quy định hiện hành về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thì đối với mỗi hành vi làm mất, cháy, hỏng hóa đơn có thể bị phạt đến 10.000.000 đồng/hóa đơn.</p>	<p>Đối với hóa đơn điện tử, toàn bộ hóa đơn đầu ra và đầu vào đều được lưu trên hệ thống quản lý hóa đơn do cơ quan thuế cấp cho mỗi DN dưới dạng dữ liệu điện tử, do vậy nguy cơ bị mất, cháy, hỏng hóa đơn không hiện hữu. Điều này, giúp cho DN loại bỏ được nguy cơ bị phạt vì hành vi làm mất, cháy, hỏng hóa đơn như khi sử dụng hóa đơn giấy.</p>
4	Tiết kiệm thời gian, công sức khi thực hiện thao tác xuất hóa đơn đầu ra	<p>Trình tự xuất hóa đơn giấy như sau:</p> <p>1) Phần lớn kế toán phải ghi tay toàn bộ các chi tiêu trên hóa đơn theo quy định, nhiều khi phải viết lặp đi lặp lại nhiều lần một thông tin trên các tờ hóa đơn, mất nhiều thời gian và công sức.</p> <p>2) Sau khi viết xong hóa đơn phải trình thủ trưởng đơn vị ký và đóng dấu đủ 3 liên hóa đơn. Trường hợp, thủ trưởng đơn vị không thể ký được thì lại phát sinh thêm một việc là lập giấy ủy quyền ký hóa đơn theo quy định.</p> <p>3) Chuyển phát nhanh hóa đơn cho người mua hàng.</p> <p>Quy trình trên thường tốn thời gian và công sức của kế toán.</p>	<p>Trình tự xuất hóa đơn điện tử như sau:</p> <p>1) Nhập thông tin vào các chỉ tiêu trên hóa đơn theo quy định, tuy nhiên với thông tin người mua hàng, kế toán chỉ cần đánh mã số thuế của người mua, hệ thống sẽ tự động truy xuất nguồn dữ liệu và tự động điền các thông tin còn lại (tên, địa chỉ). Kế toán không phải mất thời gian ghi chép nhiều lần 1 thông tin lặp đi lặp lại.</p> <p>1) Ký chữ ký số: kế toán chỉ cần cắm USB Token vào là có thể ký hóa đơn, thao tác đơn giản và nhanh chóng.</p> <p>2) Chuyển hóa đơn: kế toán gửi bản mềm hóa đơn cho khách hàng qua email. Việc này chỉ mất vài giây là khách hàng đã có thể nhận được hóa đơn.</p>
5	Giảm thiểu công việc kê khai, nộp tờ khai	<p>Định kỳ kế toán phải lập và nộp báo cáo sử dụng hóa đơn theo quy định.</p> <p>Kế toán phải tự tập hợp bảng kê hóa đơn mua vào, bán ra để lên số liệu lập tờ khai thuế.</p>	<p>Không phải lập và nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn do hóa đơn mua vào bán ra khi được phát hành đã chạy thẳng lên hệ thống quản lý của cơ quan thuế</p> <p>Hệ thống tự tổng hợp toàn bộ hóa đơn mua vào, bán ra trong kỳ. Kế toán chỉ cần chiết xuất file excel là có thể sử dụng.</p>
6	Xử lý hóa đơn bị sai sót cần điều chỉnh	<p>Khi phát hiện có hóa đơn sai sót cần điều chỉnh, bên mua và bên bán phải lập Biên bản điều chỉnh hóa đơn, chuyển phát biên bản điều chỉnh qua lại cho nhau để thu thập đủ chữ ký và dấu đóng của hai bên, sau đó lưu cùng với hóa đơn bị sai sót cần điều chỉnh.</p>	<p>Khi phát hiện sai sót, bên bán chỉ cần lên hệ thống lập thông báo hóa đơn có sai sót theo mẫu, ký điện tử và nộp online cho cơ quan thuế duyệt là xong.</p>

(Nguồn: Tác giả tổng hợp)

nước được hơn một năm, và hệ thống quản lý hóa đơn mới đi vào hoạt động, nên trên thực tế, vẫn tồn tại những hạn chế nhất định trong quá trình sử dụng cần được lưu tâm và khắc phục trong tương lai, cụ thể:

Việc thu thập hóa đơn mua vào còn chưa đồng bộ: hiện tại, trên hệ thống quản lý hóa đơn của các DN hóa đơn mua vào được tập hợp khá đầy đủ về mặt số lượng, nhưng về thông tin nội dung của từng hóa đơn đôi khi không hiển thị đầy đủ mà chỉ hiển thị một số thông tin cơ bản (thông thường là hóa đơn của các đơn vị cung cấp điện, nước, vệ sinh môi trường,... hay gặp trường hợp này), kế toán muốn có hóa đơn với thông tin đầy đủ của các đơn vị này thì phải truy cập vào tài khoản do các đơn vị này cấp, sau đó mới có thể lấy được hóa đơn như mong muốn. Chưa kể đến, có trường hợp, thông tin của cùng một hóa đơn trên hai hệ thống này lại không thống nhất. Việc tập hợp hóa đơn thiếu tập trung, thiếu thống nhất đã gây phiền hà và nhiều loạn thông tin trong quá trình làm việc của kế toán.

Thông tin bị xử lý chậm, người mua không kiểm soát được các hành vi xử lý hóa đơn của người bán:

Trong quá trình trải nghiệm thực tế sử dụng, chúng tôi đã gặp phải một số trường hợp vướng mắc như sau:

- Kế toán thực hiện thao tác xuất hóa đơn điện tử trên hệ thống, sau đó gửi cơ quan thuế

cấp mã, nhưng không thấy kết quả của cơ quan thuế trả về. Kế toán phải xuất hóa đơn khác, tuy nhiên một thời gian dài sau hóa đơn đã gửi xin cấp mã giai đoạn trước mới được cơ quan thuế cấp mã, như vậy DN bị xuất hóa đơn hai lần cho cùng một khoản doanh thu. Nhiều trường hợp kế toán không theo dõi chi tiết, không biết được nguyên nhân để giải trình với cơ quan thuế dẫn đến nguy cơ bị phạt thuế.

- Nhân viên của DN đi mua hàng tại các siêu thị lớn đã được cấp hóa đơn đầy đủ và đúng theo số lượng và giá cả thực tế, đã giao hàng về cho bộ phận bán hàng sử dụng đầy đủ nhưng một khoảng thời gian dài sau kế toán của DN nhận được thông báo bên siêu thị hủy hóa đơn đã cấp mà không rõ lý do, khiến cho DN gặp rất nhiều khó khăn, vì không thể làm việc trực tiếp với kế toán của nhà cung cấp và vì chỉ là người mua lẻ.

3. Phần mềm kế toán đám mây giúp kế toán xử lý công việc mọi lúc mọi nơi, thông tin thông suốt

Điện toán đám mây (Cloud computing), được nhắc đến như một cuộc cách mạng trong công nghệ, làm thay đổi diện mạo, phương thức, thói quen làm việc cho các DN. Tại các quốc gia phát triển trên thế giới, điện toán đám mây được ưa chuộng và sử dụng phổ biến.

Kế toán đám mây (Cloud accounting) được xây dựng dựa

trên sự phát triển của Cloud Computing và lưu trữ trên các máy chủ của trung tâm dữ liệu. Một trong những tên gọi khác khá phổ biến chính là phần mềm kế toán trực tuyến, hoặc kế toán online. Phần mềm này sẽ cung cấp khả năng thực hiện kế toán, quản trị cho các DN theo đúng như mô hình SaaS (Software as a Service), đang ngày càng phổ biến trên thế giới. Dữ liệu được nhập và gửi vào "đám mây" (server của trung tâm dữ liệu), sau đó được xử lý để trả về cho người dùng theo đúng yêu cầu, mà không thực hiện trên máy tính để bàn của người dùng theo lối truyền thống.

Lợi ích của phần mềm kế toán đám mây

Truy cập từ xa cho phép người dùng làm việc linh hoạt hơn;

Thông tin dữ liệu được cung cấp theo thời gian thực, có thể truy cập mọi lúc mọi nơi;

Tăng cường sự cộng tác giữa các thành viên trong đội nhóm;

Phòng ngừa tổn thất;

Bảo mật;

Tiết kiệm chi phí;

Phần mềm luôn được cập nhật.

Những hạn chế của phần mềm kế toán đám mây

Bên cạnh những lợi ích vượt trội thì phần mềm kế toán đám mây cũng tồn tại một số hạn chế:

Phụ thuộc vào đường truyền internet: do đặc điểm của phần mềm này là làm việc với nguồn dữ liệu được lưu trữ

trên mạng internet, do vậy khi đường truyền internet không đảm bảo hoặc đứt đột ngột thì sẽ ảnh hưởng đến hoạt động của phần mềm.

Đặt niềm tin vào nhà cung cấp phần mềm: tất cả các dữ liệu, thông tin kinh doanh của DN đều đặt "trên mây" và dưới sự quản lý của nhà cung cấp phần mềm, vì thế không ai dám đảm bảo rằng dữ liệu của DN sẽ không bị sử dụng với mục đích khác.

Bảo mật: hiện tại, các ứng dụng được xây dựng trên web chứa đựng nhiều rủi ro về bảo mật, điển hình là có nhiều cuộc tấn công vào các trang web của nhiều DN lớn. Khi sử dụng công nghệ này thì các thông tin của DN sẽ nằm trên "mây", vì thế không ai đảm bảo rằng dữ liệu sẽ được an toàn, và có an toàn thì an toàn đến đâu. Mặt khác, còn rủi ro từ phía người dùng, thói quen sử dụng của người dùng cũng ảnh hưởng khá nhiều đến thông tin của DN, khi truy cập dữ liệu từ bên ngoài công ty có thể để lộ thông tin truy cập vào ứng dụng.

Dữ liệu, thông tin DN sau khi không sử dụng ứng dụng: một lý do nào đó mà ta không sử dụng ứng dụng nữa, có thể là chuyển nhà cung cấp, thì vấn đề đặt ra là độ an toàn của dữ liệu cũng như thông tin DN sau khi chấm dứt với nhà cung cấp phần mềm cũ. Mặt khác là, có thể lấy các dữ liệu của DN sau khi chấm dứt với nhà cung cấp hay không?

4. Phần mềm kế toán với công nghệ nhập liệu tự động giảm tải công việc cho kế toán

Với sự ra đời và ngày càng thông dụng của chúng từ điện tử, các phần mềm kế toán theo đó cũng có những bước cải tiến lớn tận dụng sự tiện ích vượt trội của chúng từ điện tử để xây dựng hệ thống phần mềm nhập liệu tự động, điều này vừa giảm tải khối lượng công việc nhập liệu của kế toán, vừa mang lại độ chính xác cao, lại tiết kiệm thời gian và chi phí cho DN. Để thấy rõ hơn những lợi ích mà chuyển đổi số mang lại đối với kế toán, chúng ta cùng tìm hiểu về cách nhập liệu thủ công và cách nhập liệu có sự hỗ trợ của công nghệ thông minh qua quy trình nhập liệu hóa đơn mua hàng sau:

4.1. Quy trình nhập liệu thủ công:

Bước 1: Nhà cung cấp xuất hóa đơn

Bước 2: Kế toán nhận hóa đơn từ nhà cung cấp và sắp xếp vào file

Bước 3: Kế toán tiến hành kiểm tra các nội dung trên hóa đơn đảm bảo chính xác và đầy đủ. Sau đó, truy cập vào website của Tổng cục thuế để kiểm tra (1) Tình trạng nhà cung cấp; (2) Tình trạng thông báo phát hành hóa đơn. Nếu kết quả kiểm tra là không hợp lệ thì kế toán phải thông báo với nhà cung cấp để xuất lại hóa đơn, chỉ những hóa đơn hợp lệ mới được sử dụng để hạch toán.

Bước 4: Kế toán nhập liệu vào phần mềm kế toán

Chúng ta có thể thấy, với quy trình nhập liệu thủ công thì hầu hết công việc đều thực hiện bởi con người mà ít được hỗ trợ bởi máy móc. Với quy trình nhập liệu này kế toán luôn phải dành lượng lớn thời gian và công sức để xử lý tuần tự các tác vụ trên, bằng phương thức thủ công vốn luôn tiềm ẩn rủi ro do sai sót và tình trạng quá tải với kế toán trong những giai đoạn phải nộp báo cáo xảy ra là điều tất yếu.

4.2. Quy trình nhập liệu tự động hóa

Với quy trình nhập liệu tự động hóa, phần mềm được lập trình mô phỏng lại các tác vụ của con người trên môi trường máy tính (truy cập email, tải file, truy cập website, tra cứu, nhập liệu,...) với những tính năng nổi trội sau:

Với công nghệ RPA (tự động hóa quy trình nghiệp vụ) và OCR (nhận diện ký tự quang học) toàn bộ các thao tác từ tiếp nhận hóa đơn cho tới kiểm tra xác thực thông tin với Tổng cục Thuế đều được phần mềm thực hiện theo các bước tuần tự hết như một kế toán viên nhưng với độ chính xác và tốc độ thực hiện cao hơn rất nhiều.

Giải pháp OCR giúp trích xuất các trường thông tin cần thiết trong file (pdf) hóa đơn điện tử, hoặc file (ảnh hoặc scan) hóa đơn giấy; lưu trữ và bảo mật các tài liệu này trên hệ thống, sau đó nhập liệu văn bản vào các trường thông tin mẫu đã xây dựng sẵn theo yêu cầu sử dụng của người dùng.

Sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo AI, phần mềm tự động nhận diện định khoản các bút toán phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đồng bộ lên phần mềm kế toán.

Tự động tra cứu và tải hoá đơn từ email nhận được, tự động đọc thông tin hoá đơn.

Tự động phân tích, kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hóa đơn.

Tự động thêm mới nhà cung cấp/hàng hoá chưa có trong danh mục, tự động ghi nhớ cho lần nhập liệu tiếp theo.

Tự động nhận dạng và gợi ý hàng hoá gần đúng đã có trong danh mục.

Tự động lưu trữ tất cả các hoá đơn đã hạch toán ngay tại thư mục của DN, đảm bảo tính bảo mật, quản lý dữ liệu tập trung, dễ dàng tìm kiếm, tra cứu.

Với những tính năng hỗ trợ vượt trội, phần mềm nhập liệu tự động hóa vừa giảm tải khối lượng lớn công việc cho kế toán viên vừa mang lại kết quả chính xác với tốc độ xử lý nhanh giúp nâng cao hiệu suất làm việc, tiết kiệm thời gian và chi phí cho DN. Sau đây, chúng ta sẽ đi vào tìm hiểu chi tiết cách thực hoạt động của quy trình nhập liệu hiệu quả này.

Bước 1: Nhà cung cấp xuất hóa đơn và hóa đơn sẽ được tập hợp tự động vào hệ thống quản lý hóa đơn của người mua.

Bước 2: Phần mềm thực hiện đọc và kiểm tra thông tin trên hóa đơn, kiểm tra mã số thuế người bán để biết được tình

trạng nhà cung cấp có hợp lệ không, kiểm tra chữ ký điện tử trên hóa đơn,... Đối với những hóa đơn hợp lệ, hợp pháp sẽ được tổng hợp thành file nhập liệu để phục vụ cho khâu hạch toán, còn những hóa đơn không hợp lệ hợp pháp phần mềm sẽ thông báo để kế toán viên liên lạc lại với người bán để xử lý.

Bước 3: Kế toán kiểm tra nội dung hàng hóa, dịch vụ, tính hợp lệ của nội dung trên hóa đơn và hiệu chỉnh file nhập liệu (nếu có) mà phần mềm đã tổng hợp ở trên.

Bước 4: Ở khâu nhập liệu, phần mềm tự động quét các trường thông tin, nhật dữ liệu và điền vào form mẫu đã định sẵn, kế toán viên sẽ không phải nhập tay các trường dữ liệu như thông tin nhà cung cấp, tên, số lượng, đơn giá của từng mặt hàng dịch vụ,... công việc của kế toán viên lúc này là kiểm tra lại thông tin do phần mềm nhập, điền các trường dữ liệu liên quan đến mã vật tư, mã khách hàng trong trường hợp phần mềm không nhận dạng được. Sau đó, import file vào phần mềm kế toán để hạch toán tự động.

Như vậy có thể thấy, với việc áp dụng công nghệ trong công tác kế toán đã hỗ trợ cho kế toán viên trong công việc hàng ngày, xử lý công việc nhanh với kết quả chính xác.

5. Ngành thuế chuyển đổi số mạnh mẽ, DN và kế toán được hưởng nhiều lợi ích

Thực hiện chương trình

Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 được Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020. Trong những năm qua, ngành Thuế luôn nỗ lực cải cách, hiện đại hóa công tác quản lý, từ việc hoàn thiện môi trường pháp lý đến phát triển hạ tầng, cung cấp các dịch vụ thuế điện tử theo hướng tích hợp, tập trung, đáp ứng yêu cầu Chính phủ điện tử, hướng tới Chính phủ số. Ngành Thuế đã và đang triển khai nhiều dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý thuế và chuyển đổi số một cách toàn diện.

Trong thời gian qua, Tổng cục Thuế đã triển khai các nghị quyết của Chính phủ với mục tiêu cắt giảm thủ tục hành chính, đơn giản hóa quy định về hoạt động kinh doanh, xây dựng Chính phủ điện tử, tạo thuận lợi nhất cho người nộp thuế, cụ thể: Trong 9 tháng năm 2022, Tổng cục Thuế đã trình Bộ Tài chính ban hành 03 quyết định công bố bãi bỏ 114 thủ tục hành chính, hoàn thành triển khai 103/234 dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 và tích hợp 97 dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Ngành Thuế đã và đang triển khai nhiều giải pháp để đẩy mạnh cải cách, ứng dụng công nghệ thông tin, hiện đại hóa công tác quản lý thuế, cụ thể: Đến hết ngày 30/6/2022, Tổng cục Thuế đã hoàn thành triển khai hóa đơn điện tử cho 100% DN, tổ chức và hộ, cá nhân kinh

doanh theo phương pháp kê khai theo hiệu lực của Luật Quản lý thuế. Bên cạnh đó, Tổng cục Thuế đã hoàn thành việc triển khai dịch vụ khai thuế, nộp thuế và hoàn thuế điện tử trên phạm vi toàn quốc. Trong đó, 99% DN trong tổng số hơn 870.000 DN sử dụng dịch vụ khai thuế, nộp thuế và hoàn thuế điện tử^[4].

Đối với người làm kế toán, ngoài những lợi ích mà hóa đơn điện tử mang lại như đã trình bày ở mục trên, một lợi ích khác mà kế toán thấy rõ nhất đó là công tác kê khai, nộp thuế điện tử được đơn giản hóa, thuận tiện hơn rất nhiều giúp kế toán giảm được nhiều thời gian và công sức khi thực hiện các thủ tục này. Để hiểu rõ hơn, chúng ta sẽ cùng nghiên cứu thủ tục nộp tờ khai thuế giá trị gia tăng (thủ tục phát sinh đều đặn hàng tháng/quý) để thấy được, việc áp dụng công nghệ số trong công tác quản lý hành chính đem lại nhiều lợi ích như thế nào.

Khi chưa áp dụng công nghệ quy trình nộp tờ khai thuế trực tiếp được kế toán viên thực hiện như sau: kế toán viên lập tờ khai thuế -> In và trình giám đốc ký, đóng dấu lên tờ khai (thông thường là 3 bản) -> Kế toán mang tờ khai lên nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa của cơ quan thuế -> Cán bộ thuế kiểm tra, đóng dấu "Đã tiếp nhận" vào tờ khai hợp lệ và trả lại một bản cho DN -> kế toán nhận tờ khai đã có dấu tiếp nhận của cơ quan thuế và lưu hồ sơ.

Với quy trình này, nhân viên kế toán sẽ rất vất vả và mất nhiều thời gian trong khâu nộp hồ sơ thuế bởi phải mất thời gian đi lại, chờ đợi để cơ quan thuế làm thủ tục tiếp nhận. Bên cạnh đó, cán bộ thuế cũng mất nhiều công sức trong khâu rà soát, tiếp nhận hồ sơ, đặc biệt càng đến gần hạn cuối nộp báo cáo, việc tiếp nhận hồ sơ quá tải không xử lý hết.

Với quy trình nộp tờ khai online thông qua hệ thống thuế điện tử đã tiết kiệm công sức, thời gian và chi phí cho cả DN và cơ quan thuế. Với quy trình này, kế toán chỉ việc ở văn phòng của mình mà vẫn thực hiện được việc nộp tờ khai thuế nhanh chóng, việc tiếp nhận tờ khai và trả kết quả của cơ quan thuế cũng được hệ thống thực hiện hoàn toàn tự động, kế toán dễ dàng truy cập vào hệ thống để kiểm tra kết quả nộp hồ sơ, đồng thời hồ sơ đã nộp cũng được lưu trên hệ thống dưới hình thức điện tử, việc lưu trữ này vừa an toàn, vừa tiết kiệm không gian và không sợ bị hư hỏng, thất lạc như lưu hồ sơ giấy.

6. Người làm kế toán phải làm gì để thích ứng với những tác động của chuyển đổi số

Đứng trước những thay đổi mạnh mẽ do chuyển đổi số mang lại, liệu người làm kế toán sẽ biết tận dụng những tính năng siêu việt của công nghệ để hỗ trợ cho công việc hàng ngày hay bị công nghệ

dần thay thế và trở thành lao động dư thừa của DN. Để không rơi vào giả thiết thứ 2 nêu trên, nhóm nghiên cứu xin được đề xuất một số giải pháp:

Tự nâng cao trình độ chuyên môn, nâng tầm bản thân

Nếu không tự nâng cao trình độ để thích ứng với công việc trong thời đại mới, chắc chắn kế toán viên sẽ bị đào thải, vấn đề này là xu thế tất yếu buộc kế toán viên phải tự thúc đẩy bản thân phát triển. Khi mà các công việc đơn giản đã được máy móc làm thay, kế toán viên phải tận dụng thời gian đó để tìm tòi, học hỏi nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, nâng bản thân lên một tầm cao mới. Khi đó, vai trò của kế toán viên không phải là nhập liệu mà phần lớn thời gian sẽ dành cho công việc giám sát, xây dựng quy trình, quy chế quản lý, tham mưu cho ban giám đốc,... Có như vậy, vai trò của kế toán viên mới không bị lu mờ trước sự tiến bộ vượt bậc của công nghệ mà còn ngày càng khẳng định được vị thế của mình trong DN.

Nâng cao tính tuân thủ quy trình, quy chế trong DN

Trong thời kỳ chuyển đổi số, tài liệu được số hóa và lưu trữ dưới hình thức dữ liệu điện tử trên không gian mạng, điều này hiện hữu những nguy cơ bị mất cắp dữ liệu trong môi trường mạng. Để bảo vệ dữ liệu của mình, các DN ngoài việc đầu tư cho hệ thống bảo mật còn xây dựng chính sách bảo mật

thông tin để bảo vệ dữ liệu của DN mình. Kế toán cần thích ứng với cách tiếp cận, khai thác và sử dụng dữ liệu được thể hiện dưới hình thức mới là dữ liệu điện tử khác hẳn với hình thức hồ sơ giấy. Đồng thời, phải luôn nâng cao ý thức bảo mật thông tin, tuân thủ nghiêm túc chính sách bảo mật thông tin của công ty để tránh sự cố bị mất cắp thông tin một cách đáng tiếc.

Nâng cao năng lực công nghệ

Cần cập nhật thường xuyên những kiến thức công nghệ mới. Hiện nay, ngày càng có nhiều công nghệ hiện đại. Vì vậy, nếu biết tận thì sẽ làm tăng năng suất lao động và nâng cao hiệu quả công việc.

Nâng cao kỹ năng đào tạo thuyết trình và làm việc nhóm

Như đã phân tích ở trên công nghệ giúp cho việc kết nối giữa các phòng ban trở nên chặt chẽ hơn, giờ đây việc nhập liệu của kế toán sẽ không chỉ do riêng bộ phận kế toán thực hiện mà các bộ phận phòng ban khác cũng sẽ hỗ trợ phòng kế toán nhập liệu thông tin liên quan đến bộ phận của mình vào các trường dữ liệu đã được phòng kế toán thiết lập sẵn. Vì các bộ phận khác không phải là những người có chuyên môn kế toán nên nếu không được hướng dẫn cẩn thận thì việc làm nhằm làm sai rất dễ xảy ra và khi đó phòng kế toán sẽ gặp khó khăn và mất nhiều thời gian mới có thể xử lý được các vấn đề đó. Do vậy, kỹ năng đào tạo, thuyết trình và

làm việc nhóm là những kỹ năng kế toán cần được chú trọng trang bị trong giai đoạn này.

Giữ vững đạo đức nghề nghiệp

Như đã trình bày ở phần chữ ký số và hóa đơn điện tử, việc ký các văn bản sẽ không phải do trực tiếp người đại diện ký mà được sử dụng chữ ký số thay thế. Như thực trạng hiện nay ở nhiều DN, đặc biệt là các DN nhỏ, người quản lý chữ ký số thường là phòng kế toán để chủ động ký các hồ sơ chứng từ (phát hành hóa đơn, ký hồ sơ bảo hiểm....) mà không phải qua khâu trình ký ban giám đốc, do

vậy trong nhiều trường hợp lợi dụng sự quản lý lỏng lẻo của DN kế toán viên dễ dàng lạm dụng chữ ký số để thực hiện các hành vi không chuẩn mực (ký khống, phát hành hóa đơn khống...) nhằm thu lợi bất chính mà chủ DN không hề hay biết, điều này dẫn họ sa ngã vào con đường vi phạm pháp luật. Do vậy, song song với những tiện lợi mà công nghệ mang lại, cũng tồn tại những kẽ hở mới trong quản lý, người làm kế toán luôn phải trau dồi, nâng cao nhận thức đạo đức nghề nghiệp để tránh sa vào những rắc rối không đáng có. ■

Tài liệu tham khảo

TS. Lê Hoàng Phúc – ThS. Trần Thị Ánh Hồng. (2022) “Định hướng lộ trình chuyển đổi số trong kế toán ở Việt Nam. <https://www.hoiketoanhcm.org.vn/vn/trao-doi/dinh-huong-lo-trinh-chuyen-doi-so-trong-ke-toan-o-viet-nam/>.

Số hóa là gì? Sự khác biệt giữa số hóa và chuyển đổi số (2021) <https://tino.org/vi/so-hoa-la-gi/>.

ThS. Hoàng Kim Oanh. (2023). Giải pháp chuyển đổi số lĩnh vực kế toán trong điều kiện CMCN 4.0. <https://tapchicongthuong.vn/bai-viet/giai-phap-chuyen-doi-so-linh-vuc-ke-toan-trong-dieu-kien-cach-mang-cong-nghiep-40-106510.htm>.

Tổng cục Thuế cơ quan nhà nước chuyển đổi số xuất sắc https://mof.gov.vn/webcenter/portal/cdsol/pages_/ctt?dDocName=MOFUCM256775.

CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN TỔ CHỨC...

(Tiếp theo trang 10)

thiện các vấn đề như nâng cao tính hữu hiệu và hiệu quả hệ thống KSNB của các đơn vị, đặc biệt là các hoạt động kiểm soát trong các chu trình kế toán. Các đơn vị cần quán triệt cũng như tổ chức cho nhân viên kế toán trong việc học tập nâng cao trình độ chuyên môn, cũng như ý thức chấp hành quy định của pháp lý về kế toán để đảm bảo việc tổ chức CTKT của đơn vị về nhân sự, về chứng từ kế toán, về tài khoản kế toán, về sổ sách kế toán và chế độ báo cáo kế toán theo đúng chính sách quy định của Nhà nước.

Mặt khác, các đơn vị cần xác định rõ nhu cầu sử dụng thông tin kế toán của các cấp quản lý, các bộ phận một cách cụ thể, rõ ràng để tổ chức CTKT nhằm cung cấp thông tin kế

toán cho kịp thời và phù hợp.

Ngoài ra, đơn vị cần tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên bộ phận kế toán tham gia sinh hoạt, học tập bồi dưỡng thường xuyên và liên tục ở các hội nghề nghiệp chuyên ngành kế toán. Công ty cần chủ động mời các chuyên gia hoặc các giám đốc điều hành hoặc giám đốc tài chính đang áp dụng mô hình kế toán quản trị tại đơn vị của họ rất thành công đến giảng và nói chuyện chuyên đề nhằm tăng tính thực tế. Đây chính là mô hình đào tạo gắn kết giữa lý thuyết và thực hành. Đồng thời, xem xét việc ứng dụng CNTT một cách hợp lý vào việc tổ chức CTKT trong điều kiện công nghệ số hiện nay để đảm bảo việc tổ chức kế toán được nhanh chóng, kịp thời. ■

Tài liệu tham khảo

Ismail. (2009). *Factors Influencing AIS Effectiveness among Manufacturing SMEs: Evidence from Malaysia*.

Leslie G. Eldenburg. (2017). “Management Accounting and Control in the Hospital Industry: A Review”, *Journal of Governmental & Nonprofit Accounting*. 6(1), Pg 52 - 91.

Syiaifullah. (2014). “Influence Organizational Commitment On The Quality Of Accounting Information System”, *International Journal of Scientific & Technology Research*. 3(9), Pg 299-305.

Nathan Carroll và Justin C. Lord. (2016). “The Growing Importance of Cost Accounting for Hospitals”, *Journal of Health Care Finance* 42(2), Pg 172 - 185.

Salah A. Hammad, Ruzita Jusoh Elaine Yen Nee Oon. (2010). “Hệ thống kế toán quản lý bệnh viện: khung nghiên cứu”, *Quản lý công nghiệp & Hệ thống dữ liệu*. 110(5), Pg 752 - 784.