

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

-----❖-----

LƯU THỊ THOA

KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA HÀNG TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM VẬT TƯ VẬN TẢI XI MĂNG

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ
NGÀNH KẾ TOÁN

HÀ NỘI - 2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

-----✧-----

LƯU THỊ THOA

KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA HÀNG TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM VẬT TƯ VẬN TẢI XI MĂNG

Chuyên ngành: Kế Toán, Kiểm Toán Và Phân Tích

Mã ngành: 8340301

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Giáo viên hướng dẫn: PGS.TS. Nguyễn La Soa

HÀ NỘI - 2024

LỜI CAM ĐOAN

Học viên đã đọc và hiểu về các hành vi vi phạm sự trung thực trong học thuật. Học viên cam kết bằng danh dự cá nhân rằng nghiên cứu này do học viên tự thực hiện và không vi phạm yêu cầu về sự trung thực trong học thuật.

Học viên thực hiện

Lưu Thị Thoa

LỜI CẢM ƠN

Đầu tiên, học viên xin được gửi tới các thầy, cô giáo Trường Đại học Kinh tế Quốc dân lời chúc sức khỏe, thành công và lời cảm ơn sâu sắc.

Sau 02 năm học tập và nghiên cứu chương trình đào tạo Thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, đến nay, học viên được giao đề tài và làm đề án thạc sĩ: “Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng”.

Để có được kết quả nghiên cứu này, học viên đã được sự giúp đỡ nhiệt tình, chỉ bảo tận tình của toàn thể các thầy, cô trường Đại học Kinh tế quốc dân; các thầy cô giáo Viện kế toán, kiểm toán và phân tích.

Đặc biệt, học viên xin gửi lời cảm ơn sâu sắc đến cô giáo: PGS.TS Nguyễn La Soa đã trực tiếp hướng dẫn và giúp đỡ trong suốt thời gian qua để học viên hoàn thành đề án.

Học viên xin trân trọng cảm ơn toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng đã dành thời gian để trả lời phỏng vấn và cung cấp các thông tin để học viên có thể thực hiện được đề án này.

Với thời gian nghiên cứu còn hạn chế, thực tiễn công tác chưa nhiều, hoạt động kiểm soát nội bộ lại vô cùng rộng lớn nên đề án không tránh khỏi những thiếu sót, do vậy học viên rất mong nhận được ý kiến đóng góp chân thành từ các thầy cô giáo, đồng nghiệp, đồng môn, bạn bè và đồng nghiệp để hoàn thiện hơn kiến thức cũng như kinh nghiệm trong hoạt động nghiên cứu và ứng dụng trong quá trình công tác.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

Học viên thực hiện

Lưu Thị Thoa

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	i
LỜI CẢM ƠN	ii
MỤC LỤC	iii
GIẢI THÍCH CÁC KÝ TỰ VIẾT TẮT	v
DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ	1
TÓM TẮT ĐỀ ÁN THẠC SĨ.....	i
CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU	9
1.1. Tính cấp thiết của đề tài.....	9
1.2. Mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu.....	10
1.2.1. Mục tiêu nghiên cứu.....	10
1.2.2. Câu hỏi nghiên cứu	11
1.3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	11
1.3.1. Đối tượng nghiên cứu	11
1.3.2. Phạm vi nghiên cứu.....	11
1.4. Phương pháp nghiên cứu	11
1.5. Ý nghĩa của đề tài nghiên cứu và giới hạn của đề tài nghiên cứu.....	12
1.6. Kết cấu của đề tài nghiên cứu.....	13
CHƯƠNG 2. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA HÀNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	14
2.1. Khái quát chung về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng.....	14
2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa	14
2.1.2. Đặc điểm của quy trình mua hàng	14
2.1.3. Mục tiêu kiểm soát quy trình mua hàng.....	16
2.1.4. Rủi ro thường xảy ra trong quy trình mua hàng	17
2.2. Nội dung kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp.....	18
2.2.1. Môi trường kiểm soát.....	18
2.2.2. Đánh giá rủi ro	21
2.2.3. Hoạt động kiểm soát	23
2.2.4. Thông tin và truyền thông	35
KẾT LUẬN CHƯƠNG 2	37
CHƯƠNG 3. PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA HÀNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM VẬT TƯ VẬN TẢI XI MĂNG	38
3.1. Tổng quan về doanh nghiệp.....	38

3.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng	38
3.2. Đặc điểm tổ chức kinh doanh	40
3.3. Thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.....	41
3.3.1. Môi trường kiểm soát	41
3.3.2. Đánh giá rủi ro.....	58
3.3.3. Hoạt động kiểm soát.....	61
3.3.4. Thông tin và truyền thông	85
3.3.5. Giám sát.....	88
KẾT LUẬN CHƯƠNG 3	89
CHƯƠNG 4. THẢO LUẬN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, CÁC GIẢI PHÁP VÀ KẾT LUẬN.....	90
4.1. Đánh giá kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.....	90
4.1.1. Đánh giá chung về thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng.....	90
4.1.2. Ưu điểm	91
4.1.3. Hạn chế.....	92
4.1.4. Những nguyên nhân dẫn đến hạn chế, nhược điểm	93
4.2. Phương hướng chung để hoàn thiện KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng	94
4.3. Một số đề xuất giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng	94
4.3.1. Giải pháp về môi trường kiểm soát	94
4.3.2. Giải pháp hoàn thiện đánh giá rủi ro	97
4.3.3. Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm soát	97
4.3.4. Giải pháp hoàn thiện hệ thống thông tin truyền thông.....	98
4.3.5. Giải pháp hoàn thiện hoạt động giám sát	98
4.4. Đóng góp của đề tài nghiên cứu kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.....	99
4.5. Những hạn chế và một số gợi ý cho các nghiên cứu trong tương lai.....	100
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	101

GIẢI THÍCH CÁC KÝ TỰ VIẾT TẮT

STT	Ký tự	Giải thích
1	BCKQ	Báo cáo kết quả
2	CBCNV	Cán bộ công nhân viên
3	CN	Chi nhánh
4	ĐHĐCĐ	Đại hội đồng cổ đông
5	DPGGHTK	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho
6	GBN, GBC	Giấy báo nợ, Giấy báo có
7	GTGT (VAT)	Giá trị gia tăng
8	HĐKT	Hợp đồng kinh tế
9	HĐQT	Hội đồng quản trị
10	HH	Hàng hóa
11	HTK	Hàng tồn kho
12	HTKSNB	Kiểm soát nội bộ
13	HTTT	Hệ thống thông tin
14	KCS	Phòng kiểm tra chất lượng
15	KPIs	Chỉ số đánh giá chất lượng của lao động
16	KSNB	Kiểm soát nội bộ
17	KTKSNB	Kiểm tra kiểm soát nội bộ
18	KTNB	Kiểm tra nội bộ
19	LN	Lợi nhuận
20	NNVL	Nguyên nhiên vật liệu
21	NQL	Nhà quản lý
22	NXT	Nhập xuất tồn
23	PL	Phụ lục
24	PNK	Phiếu nhập kho
25	SXKD	Sản xuất kinh doanh
26	TCVN	Tiêu chuẩn Việt Nam
27	TK	Tài khoản
28	XM	Xi măng

DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ

Bảng:

Bảng 2.1 Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ mua hàng, nhập kho.....	29
Bảng 2.2 Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ quản lý hàng tồn kho	30
Bảng 2.3 Các mục tiêu tổng quát trong kiểm soát và thủ tục kiểm soát trong điều kiện tin học hóa	31
Bảng 2.4 Các mục tiêu chi tiết trong kiểm soát và thủ tục kiểm soát trong điều kiện tin học hóa	32
Bảng 3.1: Tên ngành và mã ngành chính Công ty đăng ký hoạt động.....	40
Bảng 3.2: Bảng cơ cấu lao động của Công ty tháng 01/2024.	48
Bảng 3.3: Tổng hợp danh mục mặt hàng đang nhập	61

Hình:

Hình 2.1: Minh họa Phiếu yêu cầu mua hàng	25
Hình 2.2: Minh họa mẫu giấy phê duyệt nhà thầu	26
Hình 2.3: Minh họa Đơn đặt hàng	27
Hình 2.4: Minh họa Biên bản giao nhận hàng.....	28

Sơ đồ:

Sơ đồ 2.1 Quy trình mua hàng tổng quan tại một doanh nghiệp.....	15
Sơ đồ 2.2: Tổ chức chứng từ nhập kho	33
Sơ đồ 3.1: Bộ máy quản lý tại Công ty	42
Sơ đồ 3.2: Khái quát đường vận chuyển	66
Sơ đồ 3.3: Kế toán chi tiết theo phương pháp ghi thẻ song song	74

TÓM TẮT ĐỀ ÁN THẠC SĨ

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

Tính cấp thiết của đề tài

Cùng với sự phát triển của doanh nghiệp, hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp ngày càng mở rộng, doanh nghiệp sẽ phải thực hiện nhiều hoạt động phức tạp với mức độ rủi ro cao hơn. Để đạt được mục tiêu hoạt động, đòi hỏi ban lãnh đạo và các nhà quản lý cần phải tiến hành giám sát, kiểm soát và đánh giá hiệu quả công việc nhằm giảm thiểu rủi ro trong quá trình hoạt động. Kiểm soát nội bộ là một công cụ quản trị hữu hiệu giúp cho nhà quản lý đạt được các mục tiêu hoạt động, giảm thiểu các rủi ro phát sinh.

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng là một phần quan trọng trong kiểm soát nội bộ của một Công ty. Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng bao gồm các cơ chế nghiệp vụ, các quy trình, các quy chế nghiệp vụ cộng với một cơ cấu tổ chức nhằm làm cho hoạt động của doanh nghiệp được hiệu quả, hạn chế các gian lận và sai sót trong quá trình nhập và quản lý hàng tồn kho.

Đặc biệt, đối với những doanh nghiệp kinh doanh các mặt hàng liên quan trực tiếp đến tài nguyên, khoáng sản Quốc gia, thì kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng đóng vai trò hết sức quan trọng.

Là một học viên chuyên ngành kế toán – kiểm toán, qua thời gian làm việc tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng, học viên đã được Công ty tạo điều kiện tốt nhất để tiếp cận với thực tế, vận dụng những kiến thức đang trang bị trong suốt quá trình học tập vào thực tiễn, trên cơ sở đó củng cố kiến thức. Học viên cũng được trực tiếp tiếp xúc với các vấn đề khó khăn mắc phải trong quá trình thực hiện quy trình mua hàng, từ đó học viên chọn đề tài: “***Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng***” làm đề tài nghiên cứu Thạc sĩ.

Mục tiêu nghiên cứu của đề tài

- Xác định được những nội dung cơ bản của KSNB trong các doanh nghiệp
- Tìm hiểu thực trạng, phân tích và đánh giá KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng
- Đánh giá các ưu nhược điểm của KSNB quy trình mua hàng từ đó đề xuất các giải pháp hoàn thiện KSNB tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.

Đối tượng nghiên cứu

Đề tài tập trung nghiên cứu KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.

Phạm vi nghiên cứu

- Không gian: Đề tài được tiến hành nghiên cứu tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.

- Thời gian: Các dữ liệu cũng như tài liệu nội bộ tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng và các tài liệu khác có liên quan sử dụng trong đề án được thu thập trong khoảng thời gian từ năm 2021 đến hết quý I năm 2024.

Phương pháp nghiên cứu

Phần lý luận nghiên cứu đề tài được chọn lọc, phân tích, tổng hợp và hệ thống từ những lý luận cơ bản về KSNB đang được giảng dạy tại các trường đại học, các tài liệu được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng và bài giảng của thầy cô, các luận văn, đề án và các công trình, bài viết... về nghiên cứu KSNB trong doanh nghiệp của nhiều tác giả trong và ngoài nước.

Ý nghĩa của đề tài nghiên cứu

Về mặt lý luận: Đề án đã chỉ rõ được những lý luận chung về KSNB tại doanh nghiệp dựa theo báo cáo COSO.

Về mặt thực tiễn: Đề án khắc họa rõ nét toàn cảnh thực trạng về KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng. Đồng thời đề án cũng tiến hành làm rõ những đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh đặc thù tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng có ảnh hưởng đến KSNB. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm nâng cao tính hiệu lực, hiệu quả hoạt động KSNB tại doanh nghiệp, giúp doanh nghiệp không ngừng đẩy mạnh hoạt động kinh doanh và quản trị được rủi ro trong quá trình hoạt động.

Kết cấu của đề tài nghiên cứu

Đề tài nghiên cứu được chia thành 04 chương như sau:

Chương 1: Giới thiệu về đề tài nghiên cứu.

Chương 2: Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp.

Chương 3: Phân tích thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty cổ phần Vincem Vật tư vận tải xi măng.

Chương 4: Thảo luận kết quả nghiên cứu, đưa ra giải pháp và kết luận.

CHƯƠNG 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA HÀNG TRONG DOANH NGHIỆP

Khái quát chung về quy trình mua hàng

Khái niệm và ý nghĩa

Quy trình mua hàng được định nghĩa là một chuỗi hoạt động được thiết lập mà doanh nghiệp phải thực hiện khi mua bán bất cứ sản phẩm/dịch vụ nào. Quy trình này được xây dựng với mục đích tối ưu về giá trị hàng hóa, tiết kiệm chi phí và đạt hiệu quả mua hàng tối đa.

Thủ tục kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong từng giai đoạn như: Đối với các thủ tục kiểm soát chi tiết, doanh nghiệp có thể kiểm soát ở 3 mục chính, kiểm soát giai đoạn mua hàng, khâu nhận hàng, kiểm soát khâu lưu trữ, bảo quản hàng, và cuối cùng là kiểm soát khâu thanh toán cho nhà cung cấp.

Đặc điểm của quy trình mua hàng

Hoạt động mua hàng về bản chất là một hoạt động kinh doanh thương mại, nên đặc điểm cơ bản là phải có đủ 2 bên chủ thể. Cụ thể, một bên là doanh nghiệp mua hàng, còn lại là bên bán, bên bán có thể là doanh nghiệp hoặc cũng có thể là cá nhân, hộ kinh doanh trong trường hợp doanh nghiệp phải mua các loại nguyên vật liệu dạng thô sơ.

Đối tượng của hoạt động mua hàng chính là bất kỳ loại hàng hóa được phép kinh doanh theo quy định của Luật Thương mại.

Còn về phương thức để thực hiện hoạt động mua hàng thì phải có hợp đồng mua bán hoặc tối thiểu là đơn đặt hàng. Bởi đó sẽ là căn cứ pháp lý đảm bảo hoạt động mua hàng được diễn ra một cách hợp pháp và hiệu quả.

Hoạt động mua hàng được diễn ra sẽ làm phát sinh một sự chuyển giao quyền sở hữu từ bên bán sang bên mua.

Mục tiêu kiểm soát quy trình mua hàng

Mục tiêu hoạt động

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng cần đảm bảo hiệu năng và hiệu quả hoạt động

Mục tiêu báo cáo

Kiểm soát nội bộ cần đảm bảo báo cáo đáng tin cậy

Mục tiêu tuân thủ

Doanh nghiệp cần phải tuân thủ các quy định của pháp luật và nội quy của doanh nghiệp

Rủi ro thường xảy ra trong quy trình mua hàng

Rủi ro trong đề nghị mua hàng

Rủi ro trong giai đoạn phê duyệt đề nghị mua hàng

Rủi ro trong chọn lựa nhà cung cấp

Rủi ro trong giai đoạn đấu thầu

Rủi ro giai đoạn đặt hàng

Rủi ro giai đoạn nhận hàng

Rủi ro khi bảo quản hàng

Rủi ro khi nhận hóa đơn, phê duyệt và thanh toán

Rủi ro khi ghi sổ kế toán và lập báo cáo kế toán

Các thủ tục kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng

Trên cơ sở nhận diện và đánh giá các rủi ro có thể xảy ra đối với quy trình mua hàng, nhà quản lý cần thực hiện các hoạt động kiểm soát tại mỗi giai đoạn trong quy trình để đảm bảo các mục tiêu đề ra, các thủ tục bao gồm:

Phân công nhiệm vụ

Đưa ra các hoạt động kiểm soát cụ thể trong quy trình mua hàng

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng

Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ mua hàng, nhập kho

Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ quản lý hàng tồn kho

Các mục tiêu kiểm soát và thủ tục kiểm soát trong điều kiện tin học hóa

Tổ chức thông tin phục vụ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp

Tổ chức hệ thống chứng từ

Tổ chức hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán

Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Nội dung kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp

Môi trường kiểm soát

Đánh giá rủi ro

Hoạt động kiểm soát

Hệ thống thông tin truyền thông

Hoạt động giám sát

**CHƯƠNG 3: PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ
QUY TRÌNH MUA HÀNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM VẬT TƯ VẬN
TẢI XI MĂNG**

Tổng quan về doanh nghiệp

Quá trình hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng

Tên doanh nghiệp : Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng.

Tên viết tắt : VICEMCOMATCE.,JSC

Trụ sở chính : Số 21B, Phường Cát Linh, Quận Đống Đa, Hà Nội

Mã số thuế : 0100 106 352

Số điện thoại : 04-38457328

Fax : 04-38457186

Web : www.vtvxm.vn

Vị thế của Công ty:

Là doanh nghiệp có bề dày trên 40 năm kinh nghiệm trong kinh doanh các loại vật tư dùng cho ngành xi măng, kinh doanh vận tải và dịch vụ vận tải, sản xuất kinh doanh của Công ty kể từ khi chuyển đổi sang mô hình Công ty cổ phần luôn ổn định và có sự tăng trưởng cao, đảm bảo đủ nhu cầu than cho sản xuất xi măng của các Công ty thuộc VICEM và đủ năng lực cạnh tranh trên thị trường.

Chiến lược phát triển và đầu tư của Công ty trong tương lai

Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng là doanh nghiệp thành viên của Tổng Công ty Công nghiệp xi măng Việt Nam thực hiện lĩnh vực vận tải - hậu cần chuyên nghiệp, phục vụ sản xuất của các Công ty xi măng trong Vicem, vì “Một

Vicem” phát triển, năng động, hiệu quả với Slogan: **“Chia sẻ cơ hội, hợp tác thành công”** gồm 4 ngành chủ chốt của Công ty như sau:

- 1 - Cung ứng than (mặt hàng kinh doanh cốt lõi của Công ty)
- 2 - Cung ứng Phụ gia
- 3 - Kinh doanh vận tải và dịch vụ vận tải
- 4 - Kinh doanh Bất động sản trên quỹ đất hiện có.

* Mục tiêu đến năm 2025:

- Tổng sản lượng hàng hoá bán ra và vận tải tăng trên 22%, doanh thu và lợi nhuận tăng gần 18%.

- Khai thác các nguồn than đảm bảo chất lượng, đáp ứng tối đa nhu cầu than cho sản xuất xi măng của các Công ty thuộc VICEM (ước tính 1,8 triệu tấn/năm).

- Đầu tư nâng cao năng lực vận tải sông với tổng trọng tải phương tiện sà lan khoảng 20.000 tấn, nhằm đáp ứng yêu cầu chủ động vận tải của Công ty, mở rộng thị phần vận tải sông, đồng thời giảm sức ép của phương tiện vận tải xã hội tham gia khâu cung ứng này.

- Kinh doanh bất động sản trên quỹ đất hiện có: Công ty đầu tư để khai thác kinh doanh bất động sản gồm Dự án 6.744 m² tại phố Ngụy Như Kom Tum, phường Nhân Chính, Quận Thanh Xuân, TP Hà Nội và Dự án 1.624,44 m² tại số 21 B Cát Linh, Phường Cát Linh, quận Đống Đa, TP Hà Nội. Đây là 2 dự án tiềm năng của Công ty về văn phòng cho thuê và chung cư để bán, là bước khởi đầu tích lũy kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản.

Tiếp tục nghiên cứu đầu tư khai thác nâng cao hiệu quả sử dụng 16.893,57 m² đất tại các chi nhánh của Công ty; Nắm bắt cơ hội để phát triển kinh doanh bất động sản.

Đặc điểm tổ chức kinh doanh

Theo đăng ký kinh doanh:

Vốn điều lệ của Công ty: 311.998.250.000 đồng (Ba trăm mười một tỷ chín trăm chín mươi tám triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng).

- Số cổ phần niêm yết: 31.199.825 cổ phần.

+ Vốn thuộc sở hữu Nhà nước (Tổng Công ty Công nghiệp Xi măng Việt Nam đại diện chủ sở hữu): 196.417.210.000 đồng, bằng 62,954% Vốn điều lệ;

+ Vốn thuộc sở hữu của các cổ đông là pháp nhân và cá nhân ngoài vốn Nhà nước: 115.581.040.000 đồng, bằng 37,046 % Vốn điều lệ.

Công ty hoạt động trên các ngành sau:

Mã số thuế: 0100 106 352

Môi trường kiểm soát

Cơ cấu tổ chức và ban lãnh đạo của Công ty

Nhiệm vụ của từng bộ phận chức năng

Cơ cấu lao động và trình độ lao động của Công ty

Chính sách nhân sự

Đánh giá rủi ro

Hoạt động kiểm soát

Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu và lượng hàng hóa tồn kho của Công ty.

Tình hình biến động hàng hóa tồn kho của Công ty

Phương tiện vận chuyển

Phương thức giao nhận mà Công ty áp dụng

Phương pháp tính giá mà Công ty áp dụng để đánh giá hàng hóa

Phương thức thanh toán

Thủ tục nhập kho

Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty

Công ty áp dụng phương pháp ghi thẻ song song

Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty

Quy trình mua hàng

Kiểm kê hàng hóa

Hệ thống thông tin và truyền thông

Hoạt động giám sát

CHƯƠNG 4: THẢO LUẬN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, ĐƯA RA GIẢI PHÁP VÀ KẾT LUẬN

Đánh giá kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

Ưu điểm:

Về môi trường kiểm soát, Ban lãnh đạo đã lập kế hoạch và ban hành quy định liên quan đến việc tuyển dụng, tiền lương, BHXH, khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động và người điều hành

Có phân quyền và chỉ rõ nhiệm vụ chức năng của từng phòng ban, bộ phận

Có thông báo rõ ràng đối với mọi thay đổi nhân sự, chính sách trong Công ty

Xây dựng trang web riêng của Công ty để cập nhật các thông báo và chính sách

Về đánh giá rủi ro, Công ty có thâm niên lâu năm trong ngành nên có uy tín và vị thế nhất định trên thị trường kinh doanh than

Là Công ty được cổ phần hóa từ doanh nghiệp Nhà nước nên sự hợp tác, giúp đỡ của nhiều cơ quan ban ngành Nhà nước luôn kịp thời

Hàng năm Công ty có đề ra các mục tiêu kinh doanh cụ thể

Ban quản trị Công ty thường tổ chức các cuộc họp để đánh giá rủi ro phát sinh

Khi có bất kỳ mọi thiệt hại trong quá trình hoạt động, Công ty sẽ đưa ra các biện pháp khắc phục kịp thời

Về hoạt động kiểm soát, Công ty đã xây dựng quy trình mua hàng cụ thể để đáp ứng chất lượng và số lượng hàng mua

Các bước, công đoạn để đo lường, kiểm tra chất lượng than đều được quy định cụ thể về phương thức và chứng từ, đảm bảo hợp lý, hợp lệ

Thư chào giá, đấu thầu, thông báo trúng thầu đều được thông báo rõ ràng cho các nhà cung cấp và công khai trên trang web của công ty

Về hệ thống thông tin và truyền thông, Hệ thống truyền thông tương đối hiệu quả trong việc truyền tải thông tin từ cấp lãnh đạo xuống nhân viên

Cơ bản đã đáp ứng yêu cầu về cả 3 loại hình thông tin là:

Thông tin tài chính: BCTC, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông...

Thông tin hoạt động: Thư mời thầu, thông báo trúng thầu, ...

Thông tin tuân thủ: Biên bản họp Hội đồng quản trị, email nội bộ...

Về hoạt động giám sát, Công ty đã tổ chức hoạt động giám sát thường xuyên và định kỳ nhằm đảm bảo các yếu tố KSNB hiện diện và hoạt động hiệu quả, để đưa ra các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Tóm lại, KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng đã được thiết kế và vận hành trên cơ sở 5 yếu tố theo Khung kiểm soát nội bộ của COSO 2013. Các yếu tố kiểm soát nội bộ hiện hữu và đạt hiệu quả nhất định trong quá trình thực hiện góp phần đáng kể vào việc hạn chế rủi ro và giúp Công ty thực hiện mục tiêu đề ra. Tuy nhiên, KSNB quy trình mua hàng tại Công ty cũng còn tồn tại một số hạn chế và nhược điểm.

Nhược điểm:

Về môi trường kiểm soát, Công ty chưa ban hành cụ thể quy định về chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử đối với CBCNV

Một số bộ phận chưa tách biệt các chức năng, kiêm nhiệm công việc quá mức gây ảnh hưởng đến hiệu quả và giảm sự kiểm soát

Chưa ban hành cụ thể chính sách nâng cao năng lực, cải tiến đời sống CBCNV.

Trang web công ty chưa cập nhật đủ các thông tin mới nhất.

Về đánh giá rủi ro, ngành kinh doanh than gặp phải nhiều khó khăn do điều kiện thời tiết, giá xăng dầu... gây ảnh hưởng đến chi phí thu mua, bảo quản và vận chuyển than cho bên tiêu thụ

Mức độ cạnh tranh ngày càng cao với than nhập khẩu từ các nước

Một số rủi ro tồn tại đã lâu nhưng chưa có biện pháp để xử lý lâu dài

Một số nhân viên chưa có ý thức cập nhật quy định, chế độ liên quan đến công việc, chôn tránh trách nhiệm.

Về hoạt động kiểm soát, phần mềm kế toán 2007 không được nâng cấp

Công ty chưa có kế hoạch an ninh mạng phù hợp

Việc giám sát quyền truy cập, lưu trữ giám sát quyền truy cập, lưu trữ và truyền tải dữ liệu còn khá thủ công

Các biện pháp kiểm soát, phân quyền truy cập và sử dụng hệ thống chưa thực sự được quan tâm

Công ty chưa thường xuyên xem xét lại chính sách kiểm soát để nâng cao ý thức chấp hành của toàn thể cán bộ nhân viên

Về hệ thống thông tin và truyền thông, Công ty chưa xây dựng kế hoạch và quy định cụ thể để tiếp nhận ý kiến của cấp dưới cần phản ánh lên ban lãnh đạo (đường dây nóng, đơn trình báo,)

Chưa cập nhật đầy đủ các hoạt động của công ty lên trang web

Chỉ tập trung đẩy mạnh truyền thông với đối tác bên ngoài mà chưa chú trọng các hoạt động truyền thông nội bộ

Về hoạt động giám sát, việc thực hiện chức năng giám sát chủ yếu vẫn phụ thuộc vào bộ phận kế toán tài chính hoặc lao động trực tiếp tại Chi nhánh. Công ty chưa xây dựng cơ chế khuyến khích quá trình tự giám sát, đánh giá chéo giữa các bộ phận, phòng ban chức năng có liên quan.

Giám sát định kỳ thông qua bộ phận kiểm toán nội bộ là cần thiết và nên được triển khai cân nhắc tại Công ty. Tuy nhiên, Công ty chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ này

Những nguyên nhân dẫn những hạn chế, khuyết điểm

Nguyên nhân bên ngoài

Nguyên nhân bên trong

Phương hướng chung để hoàn thiện KSNB tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

Tiếp tục mở rộng thị trường trên khắp cả nước, tập trung nguồn lực vào ngành nghề kinh doanh chính là kinh doanh than cám, đồng thời phát triển các ngành phụ trợ có liên quan.

Nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống quản trị tại Công ty, tiếp tục phát huy những điểm mạnh, khắc phục các điểm yếu.

Chuẩn bị kinh phí, cải tiến phần mềm, hệ thống công nghệ thông tin.

Tiếp tục xây dựng, bổ sung và hoàn thiện hệ thống văn bản về kiểm soát nội bộ tại Công ty.

Một số đề xuất giải pháp hoàn thiện KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

Về môi trường kiểm soát

Về hoạt động kiểm soát

Về hệ thống thông tin và truyền thông

Về đánh giá rủi ro

Về hoạt động giám sát

KẾT LUẬN

CHƯƠNG 1.

GIỚI THIỆU VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

1.1. Tính cấp thiết của đề tài

Cùng với sự phát triển của doanh nghiệp, hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp ngày càng mở rộng, doanh nghiệp sẽ phải thực hiện nhiều hoạt động phức tạp với mức độ rủi ro cao hơn. Để đạt được mục tiêu hoạt động, đòi hỏi ban lãnh đạo và các nhà quản lý cần phải tiến hành giám sát, kiểm soát và đánh giá hiệu quả công việc nhằm giảm thiểu rủi ro trong quá trình hoạt động. Kiểm soát nội bộ là một công cụ quản trị hữu hiệu giúp cho nhà quản lý đạt được các mục tiêu hoạt động, giảm thiểu các rủi ro phát sinh.

Mua hàng là hoạt động khởi đầu và chiếm vai trò quan trọng quyết định sự thành công của doanh nghiệp. Đối với doanh nghiệp kinh doanh thương mại, mua hàng hóa về để bán lại chính hàng hóa đó cho khách hàng phải lựa chọn đúng loại hàng hóa cần mua, phù hợp với nhu cầu của người tiêu dùng. Mua hàng nhanh chóng, thanh toán kịp thời là điều cần thiết để doanh nghiệp củng cố niềm tin với nhà cung cấp để có thể hợp tác lâu dài và đảm bảo nguồn cung ứng vật tư, hàng hóa khi cần thiết.

Tham gia vào quá trình mua hàng gồm nhiều nhân sự từ các bộ phận khác nhau trong doanh nghiệp, như: phòng vật tư, bộ phận kho, kế toán vật tư, kế toán thanh toán, ... nên doanh nghiệp cần đưa ra các quy định chung để phổ biến cho các bộ phận nêu trên trong toàn bộ đơn vị được biết và để phối hợp thực hiện cho nhịp nhàng và hiệu quả.

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng là một phần quan trọng trong kiểm soát nội bộ của một Công ty. Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng bao gồm các cơ chế nghiệp vụ, các quy trình, các quy chế nghiệp vụ cộng với một cơ cấu tổ chức nhằm làm cho hoạt động của doanh nghiệp được hiệu quả, hạn chế các gian lận và sai sót trong quá trình nhập và quản lý hàng tồn kho.

Đặc biệt, đối với những doanh nghiệp kinh doanh các mặt hàng liên quan trực tiếp đến tài nguyên, khoáng sản Quốc gia, thì kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng đóng vai trò hết sức quan trọng.

Theo dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chiến lược phát triển ngành công nghiệp than Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045”, đặt mục tiêu tổng quát đến năm 2030, xây dựng ngành than Việt Nam trở thành ngành

công nghiệp phát triển, có sức cạnh tranh cao, có trình độ công nghệ tiên tiến so với khu vực ở tất cả các khâu thăm dò, khai thác, chế biến, vận chuyển, sử dụng than. Trong đó, phần đầu sản lượng than thương phẩm khai thác đạt khoảng 47 triệu tấn/năm trong giai đoạn đến năm 2030. Giai đoạn 2031-2045, vận hành thị trường than cạnh tranh đầy đủ. Khai thác và sử dụng có hiệu quả nguồn tài nguyên than trong nước kết hợp với xuất, nhập khẩu than hợp lý nhằm đáp ứng tối đa nhu cầu sử dụng than của các ngành kinh tế trong nước, đặc biệt là cho sản xuất điện.

Hiện nay, nhiệt điện than đang chiếm hơn 30% tổng công suất nguồn điện của toàn quốc và có vai trò quan trọng trong đảm bảo an ninh năng lượng quốc gia của Việt Nam. Đây cũng là một trong những nguồn cung cấp điện chính để đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế, duy trì hệ thống vận hành ổn định.

Mặc dù chịu ảnh hưởng khủng hoảng kinh tế toàn cầu và của đại dịch Covid-19 rất nhiều, tuy nhiên, nhu cầu tiêu thụ than trong nước trong những năm tới theo dự thảo Chiến lược phát triển ngành công nghiệp than Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 được dự báo vẫn tăng do: Hàng loạt các nhà máy nhiệt điện chạy than đã và đang xây dựng; Sự phát triển ổn định và tăng trưởng trở lại của các ngành xi măng, sản xuất vật liệu xây dựng, hóa chất.... Theo đó, dự kiến nhu cầu than trong nước sẽ vào khoảng 92 - 99 triệu tấn vào năm 2025 và tăng lên khoảng 171 - 182 triệu tấn năm 2045.

Là một học viên chuyên ngành kế toán – kiểm toán, qua thời gian làm việc tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng, học viên đã được Công ty tạo điều kiện tốt nhất để tiếp cận với thực tế, vận dụng những kiến thức đang trang bị trong suốt quá trình học tập vào thực tiễn, trên cơ sở đó củng cố kiến thức. Học viên cũng được trực tiếp tiếp xúc với các vấn đề khó khăn mắc phải khi kiểm soát quy trình mua hàng, từ đó học viên chọn đề tài: “*Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng*” làm đề tài nghiên cứu Thạc sĩ.

1.2. Mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu

1.2.1. Mục tiêu nghiên cứu

Giới thiệu khái quát các hoạt động của quy trình mua hàng, đánh giá các rủi ro có thể xảy ra trong quy trình mua hàng, nhấn mạnh các mục tiêu cần đạt được trong quy trình này, Từ đó, đánh giá sự phù hợp và hiệu lực của kiểm soát nội bộ đối với quy trình mua hàng. Cụ thể:

- Xác định những nội dung cơ bản của KSNB quy trình mua hàng trong các doanh nghiệp

- Phân tích, đánh giá thực tế của KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

- Đề xuất phương hướng, giải pháp hoàn thiện KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.

1.2.2. Câu hỏi nghiên cứu

Để đạt được các kết quả cụ thể, nghiên cứu này đi giải đáp các câu hỏi cơ bản như sau:

Câu hỏi 1: Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng như thế nào?

Câu hỏi 2: Thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng ra sao?

Câu hỏi 3: Thảo luận kết quả nghiên cứu, đưa ra giải pháp và kết luận hoàn thiện kiểm soát nội bộ tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng như thế nào?

1.3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

1.3.1. Đối tượng nghiên cứu

Đề tài tập trung nghiên cứu KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng.

1.3.2. Phạm vi nghiên cứu

- Không gian: Tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng.

- Thời gian và thông tin nghiên cứu: Dựa vào dữ liệu được thu thập, xử lý trong phạm vi từ năm 2021 đến năm 2024.

1.4. Phương pháp nghiên cứu

Phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng cụ thể như sau:

Từ dữ liệu thứ cấp là dữ liệu được thu thập cho mục đích khác, nhà nghiên cứu sử dụng lại cho nghiên cứu của mình, cụ thể nguồn thu thập dữ liệu:

- Các đề tài, công trình nghiên cứu, bài báo, hội thảo, tài liệu giáo trình có liên quan đến KSNB quy trình mua hàng.

- Các Văn bản, quy định của pháp luật liên quan đến nội dung nghiên cứu của đề tài như: Luật Kế toán, chuẩn mực kế toán, Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Luật thương mại....

- Các văn bản phân công công tác điều hành; các quyết định liên quan tới nội quy làm việc tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng.

- Các tài liệu liên quan đến kế hoạch kinh doanh, các BCTC của Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng.

Phương pháp thu thập dữ liệu:

Phương pháp thu thập thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng như: Phương pháp khảo sát thực nghiệm, phương pháp quan sát, phương pháp phỏng vấn, phương pháp kiểm tra tài liệu, kiểm tra vật chất, phương pháp thống kê...

Phương pháp xử lý thông tin về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng như: Phương pháp tổng hợp, phương pháp phân tích, phương pháp so sánh, đối chiếu, phương pháp tính toán. Cụ thể:

- Dựa vào lý thuyết của COSO để rút ra những dữ liệu cần thiết cho việc xử lý những thông tin KSNB của doanh nghiệp

- Sử dụng việc phân tích, đánh giá, so sánh để thấy được các điểm yếu của Công ty so với khung KSNB chuẩn.

Phương pháp trình bày kết quả nghiên cứu

Phương pháp quy nạp, phương pháp diễn giải, phương pháp thống kê.... để tổng hợp kết quả khảo sát và nhận xét đánh giá kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng, cụ thể:

- Các mô hình: Mô hình COSO, mô hình tổ chức của Tổng Công ty

- Các lưu đồ, quy trình

- Các phụ lục.

1.5. Ý nghĩa của đề tài nghiên cứu và giới hạn của đề tài nghiên cứu

Đề án đã hệ thống hóa những lý luận chung về KSNB quy trình mua hàng theo báo cáo của COSO. Từ đó thấy được vai trò của KSNB quy trình mua hàng đối với sự phát triển của doanh nghiệp, các nhân tố cấu thành KSNB trong doanh nghiệp. Đồng

thời đề án cũng tiến hành làm rõ những đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh đặc thù tại doanh nghiệp thương mại ngành khoáng sản có ảnh hưởng đến KSNB.

Về khía cạnh ứng dụng (thực tiễn)

- Đề án phân tích toàn cảnh về tình hình KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng để từ đó thấy được những hạn chế của KSNB đang hiện hữu trong Công ty.

- Kết quả nghiên cứu của đề án là cơ sở thực tiễn để Ban lãnh đạo Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng có cái nhìn tổng quan hơn về KSNB tại Công ty. Từ đó đưa ra các phương hướng, giải pháp nhằm hoàn thiện KSNB tại đơn vị, nâng cao tính cạnh tranh nhằm ổn định doanh thu, lợi nhuận và có thêm cơ sở lâu dài để thu hút khách hàng.

- Những giải pháp và lý luận nghiên cứu trong đề án cũng có thể được cân nhắc, tham khảo và áp dụng cho các doanh nghiệp thương mại có cơ cấu tổ chức và quy mô tương đồng khác.

1.6. Kết cấu của đề tài nghiên cứu

Đề tài nghiên cứu được chia thành 04 chương:

Chương 1: Giới thiệu về đề tài nghiên cứu.

Chương 2: Cơ sở lý luận về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp.

Chương 3: Phân tích thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty cổ phần Vincem Vật tư vận tải xi măng.

Chương 4: Thảo luận kết quả nghiên cứu, đưa ra giải pháp và kết luận.

CHƯƠNG 2.

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA HÀNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

2.1. Khái quát chung về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng

2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa

Quy trình mua hàng được định nghĩa là một chuỗi hoạt động được thiết lập mà doanh nghiệp phải thực hiện khi mua bán bất cứ sản phẩm/dịch vụ nào. Quy trình này được xây dựng với mục đích tối ưu về giá trị hàng hóa, tiết kiệm chi phí và đạt hiệu quả mua hàng tối đa.

Tham gia vào quy trình mua hàng gồm nhiều nhân sự từ các bộ phận khác nhau, như: phòng mua hàng (vật tư), bộ phận kho, kế toán mua hàng (vật tư), kế toán thanh toán, ... nên doanh nghiệp cần đưa ra các quy định chung để phổ biến cho các bộ phận nêu trên trong toàn bộ đơn vị được biết và phối hợp thực hiện cho đồng bộ và hiệu quả.

Thủ tục kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong từng giai đoạn như: Đối với các thủ tục kiểm soát chi tiết, doanh nghiệp có thể kiểm soát ở 3 mục chính, kiểm soát giai đoạn mua hàng, khâu nhận hàng, kiểm soát khâu lưu trữ, bảo quản hàng và cuối cùng là kiểm soát khâu thanh toán cho nhà cung cấp.

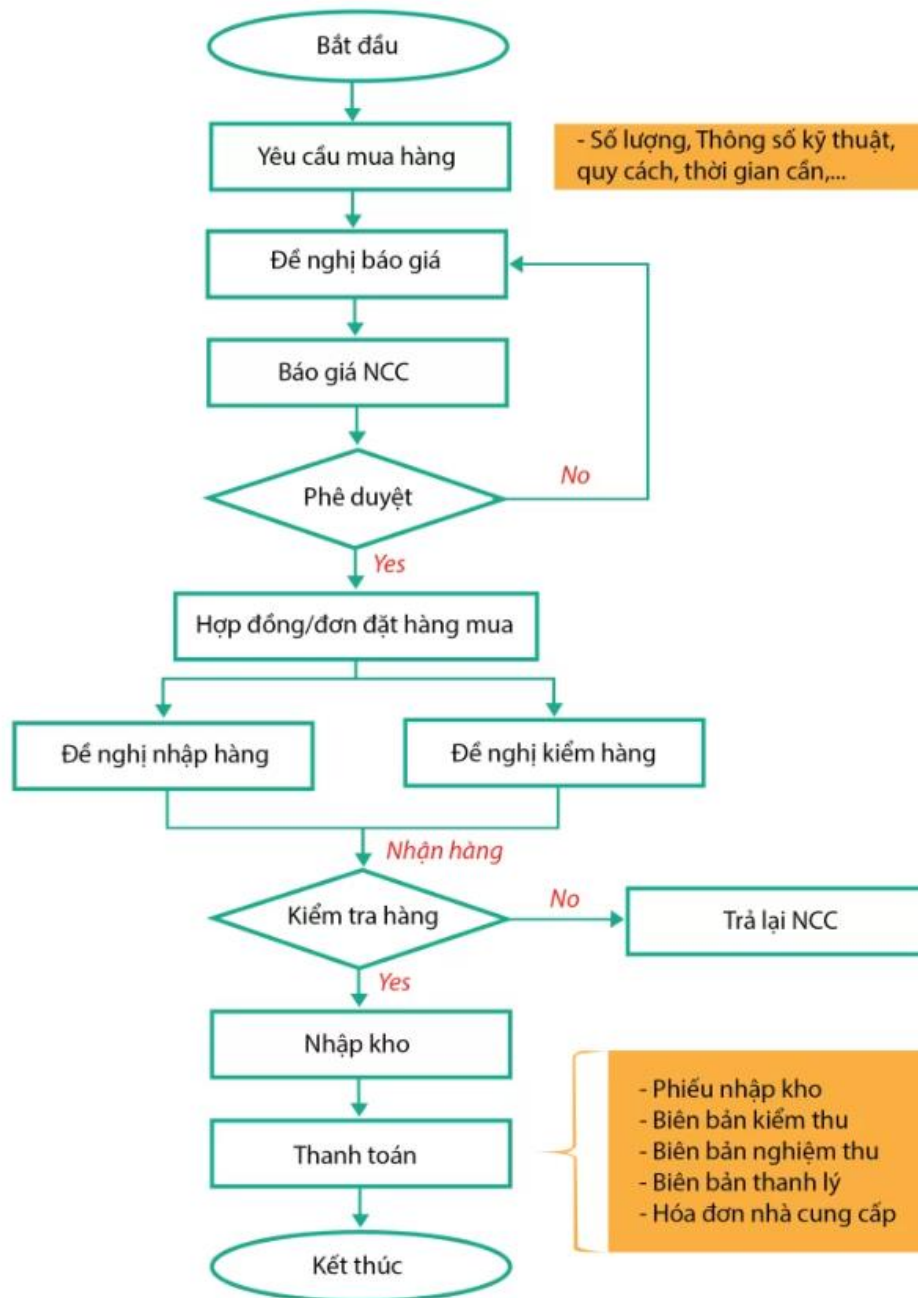
2.1.2. Đặc điểm của quy trình mua hàng

Hoạt động mua hàng về bản chất là một hoạt động kinh doanh thương mại, nên đặc điểm cơ bản là phải có đủ 2 bên chủ thể. Cụ thể, một bên là doanh nghiệp mua hàng, còn lại là bên bán, bên bán có thể là doanh nghiệp hoặc cũng có thể là cá nhân, hộ kinh doanh trong trường hợp doanh nghiệp phải mua các loại nguyên vật liệu dạng thô sơ.

Đối tượng của hoạt động mua hàng chính là bất kỳ loại hàng hóa nào mà được phép kinh doanh theo quy định của Luật Thương mại. Tức là về cơ bản thì không có nhiều ràng buộc, giới hạn liên quan đến các hàng hóa mà doanh nghiệp mua vào để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

Còn về phương thức để thực hiện hoạt động mua hàng thì có thể là thông qua thỏa thuận bằng lời nói hoặc bằng văn bản. Tuy nhiên, với hoạt động mua hàng của các doanh nghiệp thì yêu cầu bắt buộc là phải có hợp đồng mua bán hoặc tối thiểu là đơn đặt hàng. Bởi đó sẽ là căn cứ pháp lý đảm bảo hoạt động mua hàng được diễn ra một cách hợp pháp và hiệu quả.

Hoạt động mua hàng được diễn ra sẽ làm phát sinh một sự chuyển giao quyền sở hữu từ bên bán sang bên mua.



Sơ đồ 2.1 Quy trình mua hàng tổng quan tại một doanh nghiệp

Nguồn <https://fmit.vn/tin-tuc/quy-trinh-mua-hang>

Các hoạt động chủ yếu trong quy trình mua hàng là:

- Lập đề nghị mua hàng
- Phê duyệt đề nghị mua hàng

- Lựa chọn nhà cung cấp
- Đấu thầu
- Đặt hàng
- Nhận hàng
- Bảo quản hàng
- Chấp nhận hóa đơn
- Phê duyệt thanh toán hóa đơn
- Ghi sổ kế toán và lập báo cáo kế toán

2.1.3. Mục tiêu kiểm soát quy trình mua hàng

Mục tiêu hoạt động

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng cần đảm bảo hiệu năng và hiệu quả hoạt động, cụ thể:

- Mua hàng đảm bảo chất lượng
- Hàng mua có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, bên bán có đủ uy tín
- Mua hàng với giá cả hợp lý
- Mua hàng có tính tới vấn đề bảo vệ môi trường và hướng tới phát triển bền vững
- Mua số lượng cần thiết, tránh lãng phí, thất thoát
- Giao hàng kịp thời
- Thanh toán đúng hạn, tận dụng các chính sách chiết khấu thương mại và chiết khấu thanh toán

Mục tiêu báo cáo

Kiểm soát nội bộ cần đảm bảo báo cáo đáng tin cậy, cụ thể:

- Đo lường, tính toán giá trị hàng nhập, giá trị phải thanh toán cho người bán chính xác
- Ghi nhận các khoản mục hàng mua về và thanh toán đầy đủ, đúng kỳ, đúng theo chế độ kế toán
- Phân loại và trình bày thông tin về hàng mua về và khoản thanh toán trên báo cáo tài chính

Mục tiêu tuân thủ

Doanh nghiệp cần phải tuân thủ các quy định của pháp luật và nội quy của doanh nghiệp, cụ thể:

- Mua hàng có nguồn gốc xuất xứ theo quy định của pháp luật
- Tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu, hợp đồng kinh tế
- Tuân thủ quy định của doanh nghiệp về quy trình mua hàng
- Tuân thủ các nội quy của doanh nghiệp và lựa chọn nhà cung cấp
- Tuân thủ các nội quy của doanh nghiệp về thanh toán tiền hàng
- Tuân thủ các nội quy của doanh nghiệp về nhận, bảo quản, lưu trữ hàng mua.

2.1.4. Rủi ro thường xảy ra trong quy trình mua hàng

- Rủi ro trong đề nghị mua hàng: Không phù hợp, trùng lặp, đặt mua nhiều hơn nhu cầu sử dụng, đặt mua quá trễ hoặc quá sớm, đặt mua hàng với chất lượng kém hoặc giá cao dẫn tới lãng phí, chiếm dụng kho bãi với hàng đặt nhiều hơn nhu cầu, gây ứ đọng vốn, gia tăng chi phí lưu kho...

- Rủi ro trong giai đoạn phê duyệt đề nghị mua hàng: Để xảy ra việc trùng lặp trong khi phê duyệt các đề nghị mua hàng

- Rủi ro trong chọn lựa nhà cung cấp: Nhân viên bộ phận xử lý báo giá thông đồng với nhà cung cấp, tuy rằng nhà cung cấp có mức giá đắt hơn hoặc chất lượng sản phẩm kém hơn với nhà cung cấp khác, chọn phải nhà cung cấp kém năng lực, không đáp ứng được yêu cầu, làm việc với nhà thầu nước ngoài nhưng không cân nhắc đến khả năng có đủ năng lực để mua hàng...

- Rủi ro trong giai đoạn đấu thầu: Có người can thiệp trái pháp luật vào đấu thầu, hồ sơ mời thầu lập sai quy định pháp luật, không có ai tham gia gói thầu/không đủ số lượng nhà thầu tham gia, ...

- Rủi ro giai đoạn đặt hàng: Đơn đặt hàng không được xử lý đúng quy định, quy trình, thông tin trên đơn hàng bị sai sót, ...

- Rủi ro giai đoạn nhận hàng: Nhận hàng không đúng quy cách, chất lượng, số lượng hàng đã đặt. Hoặc nhận và biến thủ hàng, không nhập kho, ...

- Rủi ro khi bảo quản hàng: Hàng tồn kho có thể bị mất cắp, công nhân có thể hủy hoặc giấu những sản phẩm lỗi để tránh bị phạt. Hàng hóa bị hư hỏng, hết hạn mà không biết, ...

- Rủi ro khi nhận hóa đơn, phê duyệt và thanh toán: Lập chứng từ mua hàng không để được thanh toán, chi trả nhiều hơn giá trị hàng đã nhận, ghi nhận sai thông tin về nhà cung cấp như tên, thời hạn thanh toán, thời hạn hưởng chiết khấu. Ghi chép hàng mua và nợ phải trả sai niên độ, sai số tiền, ghi trùng, ghi sót hóa đơn. Trả tiền cho nhà cung cấp khi chưa được phê duyệt, trả tiền trễ hẹn khiến Công ty không được hưởng chiết khấu, gây thiệt hại về dòng tiền, ...

- Rủi ro khi ghi sổ kế toán và lập báo cáo kế toán: Ghi thông tin đơn hàng bị thiếu, sử dụng tài khoản không chính xác, không đánh giá lại giá trị hàng tồn kho, không phân loại nợ ngắn hạn hay dài hạn chính xác, không ghi sổ chi tiết công nợ phải trả, ...

2.2. Nội dung kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp

Theo báo cáo COSO 2013, KSNB gồm có 5 thành phần cấu thành và có mối quan hệ chặt chẽ, liên quan mật thiết với nhau:

- Môi trường kiểm soát
- Đánh giá rủi ro
- Hoạt động kiểm soát
- Thông tin và truyền thống
- Giám sát

2.2.1. Môi trường kiểm soát

Các nguyên tắc về môi trường kiểm soát

Nguyên tắc 1: Đơn vị thể hiện được cam kết về tính chính trực và giá trị đạo đức.

Nguyên tắc 2: Hội đồng quản trị chứng minh được sự độc lập với nhà quản lý và thực thi việc giám sát phát triển và hoạt động của KSNB.

Nguyên tắc 3: Nhà quản lý dưới sự giám sát của Hội đồng quản trị cần thiết lập cơ cấu tổ chức, quy trình báo cáo, phân định trách nhiệm và quyền hạn nhằm đạt được mục tiêu của đơn vị.

Nguyên tắc 4: Đơn vị phải thể sự cam kết về việc sử dụng nhân viên có năng lực thông qua tuyển dụng, duy trì và phát triển nguồn nhân lực phù hợp với mục tiêu của đơn vị.

Nguyên tắc 5: Đơn vị cần yêu cầu các cá nhân chịu trách nhiệm báo cáo về trách nhiệm của họ trong việc đáp ứng các mục tiêu tổ chức.

Môi trường kiểm soát bao gồm toàn bộ các nhân tố bên trong đơn vị và bên ngoài đơn vị bao gồm toàn bộ các nhân tố trong đơn vị và bên ngoài đơn vị có tính môi trường tác động đến việc thiết kế, hoạt động và xử lý dữ liệu của các loại hình KSNB. Môi trường kiểm soát chịu ảnh hưởng của văn hóa và lịch sử của đơn vị, tạo nên đặc điểm chung của một đơn vị, có tác động trực tiếp đến ý thức của từng thành viên trong đơn vị về công tác kiểm soát. Môi trường kiểm soát là nền tảng của một hệ thống kiểm soát hiệu quả, cung cấp các nguyên tắc và cấu trúc cho một đơn vị. Môi trường kiểm soát mang tính chất bao quát rộng. Không trực tiếp ngăn ngừa, phát hiện hay sửa chữa các sai sót, gian lận trọng yếu. Thay vào đó, nó tạo ra một nền tảng quan trọng cho việc xây dựng và kiểm soát khác. Điều này không chỉ đúng trong giai đoạn thiết kế mà cả trong hoạt động hàng ngày của đơn vị.

Các nhân tố trong môi trường kiểm soát bao gồm:

Đặc thù về quản lý:

Các đặc thù về quản lý đề cập tới các quan điểm khác nhau trong điều hành hoạt động doanh nghiệp của các nhà quản lý. Các quan điểm đó sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chính sách, chế độ, các quy định và cách thức tổ chức kiểm tra kiểm soát trong doanh nghiệp. Bởi vì, chính các nhà quản lý. Các quan điểm đó sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chính sách, chế độ, các quy định và cách thức tổ chức kiểm tra kiểm soát tại doanh nghiệp. Các nhà quản lý, đặc biệt là các nhà quản lý cấp cao sẽ phê chuẩn các quyết định, chính sách và thủ tục kiểm soát sẽ áp dụng tại doanh nghiệp.

Cơ cấu tổ chức:

Cơ cấu tổ chức được xây dựng hợp lý trong doanh nghiệp sẽ góp phần tạo ra môi trường kiểm soát tốt. Cơ cấu tổ chức hợp lý bảo đảm một hệ thống xuyên suốt từ trên xuống dưới trong việc ban hành các quyết định, triển khai các quyết định đó cũng như kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quyết định đó trong toàn bộ doanh nghiệp. Một cơ cấu tổ chức hợp lý còn góp phần ngăn ngừa có hiệu quả các hành vi gian lận và sai sót trong hoạt động tài chính kế toán của doanh nghiệp.

Một cơ cấu tổ chức hợp lý thiết lập sự điều hành và kiểm soát trên toàn bộ hoạt động và các lĩnh vực của doanh nghiệp sao cho không bị chồng chéo và bỏ trống: thực hiện sự phân chia tách bạch các chức năng, đảm bảo sự độc lập tương đối giữa các bộ phận, tạo khả năng kiểm tra, kiểm soát lẫn nhau trong các bước thực hiện công việc.

Thiết lập một cơ cấu tổ chức thích hợp và có hiệu quả, các nhà quản lý phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Thiết lập được sự điều hành và sự kiểm soát trên toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp, không bỏ sót lĩnh vực nào, đồng thời không có sự chồng chéo giữa các bộ phận.

- Thực hiện sự phân chia rành mạch ba chức năng: xử lý nghiệp vụ, ghi chép sổ và bảo quản tài sản.

- Đảm bảo sự độc lập tương đối giữa các bộ phận nhằm đạt được hiệu quả cao nhất trong hoạt động của các bộ phận chức năng.

Chính sách nhân sự

Sự phát triển của mọi doanh nghiệp luôn gắn liền với đội ngũ nhân viên và họ luôn là nhân tố quang trọng trong môi trường kiểm soát cũng như chủ thể trực tiếp thực hiện mọi thủ tục kiểm soát trong hoạt động của doanh nghiệp. Nếu nhân viên có năng lực và tin cậy, nhiều quá trình kiểm soát nội bộ. Bên cạnh đó, mặc dù có những thiết kế và vận hành các chính sách và thủ tục kiểm soát chặt chẽ nhưng với đội ngũ nhân viên kém nhân lực trong công việc và thiếu trung thực về phẩm chất đạo đức thì kiểm soát nội bộ không thể phát huy hiệu quả.

Tóm lại, với những lý do trên, các nhà quản lý doanh nghiệp cần có những chính sách cụ thể và rõ ràng về tuyển dụng, đào tạo, sắp xếp, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật nhân viên. Việc đào tạo, bố trí cán bộ và đề bạt nhân sự phải phù hợp với năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức, đồng thời phải mang tính kế tục và liên tiếp.

Công tác kế hoạch

Hệ thống kế hoạch và dự toán, bao gồm các kế hoạch sản xuất, tiêu thụ, thu chi quỹ, kế hoạch hay dự toán đầu tư, sửa chữa tài sản cố định, đặc biệt là kế hoạch tài chính gồm những ước tính cân đối tình hình tài chính, kết quả hoạt động và sự luân chuyển tiền trong tương lai là những nhân tố quan trọng trong môi trường kiểm soát. Nếu việc lập và thực hiện kế hoạch được tiến hành khoa học và nghiêm túc thì hệ thống kế hoạch và dự toán đó sẽ trở thành công cụ kiểm soát rất hữu hiệu. Vì vậy, trong thực tế các nhà quản lý thường quan tâm xem xét tiến độ thực hiện kế hoạch, theo dõi những nhân tố ảnh hưởng đến kế hoạch đã lập nhằm phát hiện những vấn đề bất thường và xử lý, điều chỉnh kế hoạch kịp thời. Đây cũng là khía cạnh mà kiểm toán viên thường quan tâm trong kiểm toán báo cáo tài chính doanh nghiệp, đặc biệt trong việc áp dụng các thủ tục phân tích.

Ủy ban kiểm soát

Ủy ban kiểm soát bao gồm những người trong bộ máy lãnh đạo cao nhất của đơn vị như thành viên của Hội đồng quản trị nhưng không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý và những chuyên gia am hiểu về lĩnh vực kiểm soát. Ủy ban kiểm soát thường có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Giám sát sự chấp hành pháp luật của Công ty.
- Kiểm tra và kiểm soát công việc của kiểm toán viên nội bộ.
- Giám sát tiến trình lập báo cáo tài chính.

Môi trường bên ngoài

Môi trường kiểm soát chung của một doanh nghiệp còn phụ thuộc vào các nhân tố bên ngoài. Các nhân tố này tuy không thuộc sự kiểm soát của nhà quản lý nhưng có ảnh hưởng rất lớn đến thái độ, phong cách điều hành của các nhà quản lý cũng như sự thiết kế và vận hành các quy chế và thủ tục kiểm soát nội bộ. Thuộc nhóm các nhân tố này bao gồm: sự kiểm soát của các cơ quan chức năng của nhà nước, ảnh hưởng của các chủ nợ, môi trường pháp lý, đường lối phát triển của đất nước...,

Như vậy môi trường kiểm soát bao gồm toàn bộ những nhân tố có ảnh hưởng đến quá trình thiết kế, vận hành và xử lý dữ liệu của kiểm soát nội bộ doanh nghiệp, trong đó nhân tố chủ yếu và quan trọng là nhận thức về hoạt động kiểm tra kiểm soát và điều hành hoạt động của các nhà quản lý doanh nghiệp.

2.2.2. Đánh giá rủi ro

Các nguyên tắc về đánh giá rủi ro

Nguyên tắc 6: Đơn vị thiết lập mục tiêu rõ ràng và đầy đủ để xác định và đánh giá các rủi ro phát sinh trong việc đạt được mục tiêu của đơn vị.

Nguyên tắc 7: Đơn vị nhận diện rủi ro trong việc đạt được mục tiêu của đơn vị, tiến hành phân tích rủi ro để xác định rủi ro cần được quản lý như thế nào.

Nguyên tắc 8: Đơn vị cần cân nhắc khả năng có gian lận khi đánh giá rủi ro đe dọa đạt được mục tiêu.

Nguyên tắc 9: Đơn vị nhận dạng và đánh giá các thay đổi có thể ảnh hưởng đáng kể đến KSNB.

Đánh giá rủi ro và cách thức để kiểm soát các rủi ro này là một trong những hoạt động quan trọng của KSNB.

Đánh giá rủi ro liên quan đến việc nhận biết, phân tích và lựa chọn những giải pháp đối phó với các sự kiện bất lợi cho doanh nghiệp trong việc thực hiện các mục tiêu. Mỗi doanh nghiệp đều phải thường xuyên đối mặt với nhiều rủi ro từ bên trong và bên ngoài. Việc đánh giá đó được đánh giá là có chất lượng nếu:

- Ban lãnh đạo đã quan tâm và khuyến khích các nhân viên quan tâm phát hiện, đánh giá và phân tích định lượng tác hại của các rủi ro hiện hữu và tiềm tàng.

- Doanh nghiệp đã đề ra các biện pháp, kế hoạch, quy trình hành động cụ thể nhằm giảm thiểu tác động của rủi ro đến một giới hạn chấp nhận nào đó; hoặc doanh nghiệp đã có biện pháp để toàn bộ nhân viên nhận thức rõ ràng về tác hại của rủi ro cũng như giới hạn rủi ro tối thiểu mà đơn vị có thể chấp nhận được.

- Doanh nghiệp đã đề ra mục tiêu tổng thể cũng như chi tiết để mọi nhân viên có thể lấy đó làm cơ sở tham chiếu khi triển khai công việc.

- Phân tích, đánh giá rủi ro:

Việc phân tích rủi ro rất khó thực hiện hiện nhưng lại rất quan trọng vì giúp doanh nghiệp có thể hiểu được doanh nghiệp đang đối mặt với rủi ro nào, bản chất ra sao cách hạn chế. Vì khó có thể khẳng định lượng được rủi ro nên việc xem xét tầm quan trọng và khả năng có thể xảy ra thấp hay cao từ đó cân nhắc, xây dựng kế hoạch đối phó là rất cần thiết. Việc phân tích rủi ro gồm các quy trình: Đánh giá xác suất xảy ra rủi ro, đánh giá mức độ thiệt hại nếu rủi ro xảy ra, các biện pháp đối phó.

Sử dụng các biện pháp phân tán rủi ro, né tránh rủi ro, xử lý hạn chế rủi ro, chuyển dịch rủi ro và chấp nhận rủi ro sao cho hợp lý. Chủ yếu các rủi ro sẽ phải được xử lý hạn chế và doanh nghiệp sẽ có biện pháp thích hợp để chủ động xử lý, tuy nhiên với một số rủi ro khác, doanh nghiệp sẽ có biện pháp thích hợp để chủ động xử lý, tuy nhiên với một số rủi ro khác, doanh nghiệp bắt buộc phải dùng biện pháp phân tán rủi ro và chuyển dịch rủi ro với cá tổ chức và các bên liên kết khác để san sẻ rủi ro.

Quá trình đánh giá rủi ro được thực hiện với mục đích nhằm nhận diện và ứng phó với rủi ro kinh doanh của doanh nghiệp. Được coi là chuẩn mực hướng dẫn và điều tiết hành vi của kiểm toán viên trong quá trình kiểm toán, IFAC đã trình bày quy trình đánh giá rủi ro của doanh nghiệp bao gồm việc nhận dạng các rủi ro trên cơ sở gắn liền với mục tiêu về BCTC. Do đó, quy trình đánh giá rủi ro của doanh nghiệp bao gồm việc nhận dạng các rủi ro liên quan đến việc lập, trình bày và công bố BCTC nhằm cung cấp thông tin trung thực hợp lý trên mọi khía cạnh trọng yếu trên cơ sở phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán đang áp dụng.

2.2.3. Hoạt động kiểm soát

Các nguyên tắc về hoạt động kiểm soát

Nguyên tắc 10: Đơn vị phải lựa chọn và phát triển các hoạt động kiểm soát để góp phần hạn chế các rủi ro giúp đạt mục tiêu trong giới hạn chấp nhận được.

Nguyên tắc 11: Đơn vị lựa chọn và phát triển các hoạt động kiểm soát chung với công nghệ hiện đại để hỗ trợ cho việc đạt các mục tiêu.

Nguyên tắc 12: Đơn vị tổ chức triển khai hoạt động kiểm soát thông qua nội dung các chính sách được thiết lập và triển khai chính sách hoạt động cụ thể.

Thủ tục kiểm soát là các chính sách và thủ tục đảm bảo quá trình quản lý được thực hiện. Thủ tục kiểm soát được xây dựng và áp dụng trong mọi bộ phận, mọi cấp độ tổ chức của một đơn vị, nhằm đối phó với những rủi ro đe dọa đến việc đạt được mục tiêu của đơn vị. Trong một doanh nghiệp có nhiều thủ tục kiểm soát khác nhau được thiết kế và áp dụng. Có những thủ tục kiểm soát chỉ áp dụng được một mục tiêu cụ thể, nhưng cũng có những thủ tục kiểm soát đáp ứng được nhiều mục tiêu kiểm soát. Trên cơ sở các thủ tục kiểm soát được xác lập, lãnh đạo doanh nghiệp sẽ ban hành các quy chế quản lý nhằm thực thi các thủ tục kiểm soát. Hay nói cách khác, thủ tục kiểm soát được cụ thể hóa bằng các quy định, các quy định này được hệ thống hóa và tập hợp lại trong các quy chế quản lý của doanh nghiệp. Quy chế quản lý là tất cả mọi tài liệu do các cấp có thẩm quyền ban hành và yêu cầu một cá nhân, một nhóm người, một bộ phận, một số bộ phận trong doanh nghiệp hay toàn doanh nghiệp phải tuân theo, nhằm đạt được các mục tiêu đề ra. Các quy chế quản lý, do doanh nghiệp ban hành sẽ không có ý nghĩa nếu như không chứa đựng các thủ tục kiểm soát. Các quy chế, thủ tục kiểm soát có thể không giống nhau thậm chí rất khác nhau giữa các doanh nghiệp và các loại nghiệp vụ. Tuy nhiên, các quy chế, thủ tục kiểm soát đều được xây dựng theo các nguyên tắc kiểm soát cơ bản là:

Nguyên tắc phân công phân nhiệm

Nguyên tắc này đòi hỏi công việc và trách nhiệm phải được phân chia rõ ràng cho nhiều người trong một bộ phận, hoặc nhiều bộ phận trong một tổ chức, nhằm tạo ra sự chuyên môn hóa trong việc thực hiện công việc, không để cho một cá nhân nắm tất cả các khâu của một quy trình nghiệp vụ, từ khi phát sinh cho đến khi kết thúc. Phân công, phân nhiệm rõ ràng được xem là các nguyên tắc quan trọng của kiểm soát. Bởi vì trên cơ sở phân công, phân nhiệm rõ ràng mỗi người trong tổ chức không những hiểu rõ nhiệm vụ và trách nhiệm của mình mà còn hiểu rõ nhiệm vụ và trách nhiệm của nhau để phối hợp cùng nhau và kiểm soát lẫn nhau nhằm đạt được mục tiêu

chung của tổ chức. Trong một chế độ nhiều người làm việc, các sai sót dễ phát hiện hơn và các gian lận khó xảy ra hơn do có sự kiểm tra chéo. Ở một đơn vị không có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng thì không có hy vọng ở đó có hệ thống KSNB mạnh và hiệu quả.

Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn

Nguyên tắc này đặt ra do nhà quản lý đơn vị không thể và cũng không nên trực tiếp giải quyết mọi vấn đề trong đơn vị. Theo sự ủy quyền của nhà quản lý cấp trên, các cấp dưới được giao quyền quyết định và giải quyết một số công việc trong một phạm vi nhất định. Cấp trên vẫn phải chịu trách nhiệm về công việc mà mình ủy quyền, và vì vậy vẫn phải kiểm tra sát sao công việc này đã được ủy quyền. Quá trình ủy quyền được thực hiện qua nhiều cấp, tạo nên một hệ thống phân chia trách nhiệm và quyền hạn nhưng vẫn đảm bảo sự thống nhất và tập trung trong toàn đơn vị. Phê chuẩn là biểu hiện cụ thể của việc quyết định và giải quyết của công việc trong phạm vi quyền hạn được giao. Phê chuẩn thể hiện sự đồng ý của nhà quản lý đối với một nghiệp vụ được phép xảy ra. Để đảm bảo các mục tiêu kiểm soát thì tất cả các nghiệp vụ phải được phê duyệt đúng đắn. Sự phê chuẩn này có thể là sự phê chuẩn chung hoặc phê chuẩn cụ thể. Phê chuẩn chung được thực hiện cho nhiều các giao dịch và sự kiện kinh tế, thông qua việc ban giám đốc, ban quản trị xây dựng các chính sách để cấp dưới và nhân viên của tổ chức đó thực thi trong phạm vi giới hạn của chính sách đó. Phê chuẩn cụ thể việc thực hiện đối với từng nghiệp vụ riêng biệt.

Nguyên tắc bất kiêm nhiệm

Nguyên tắc này đòi hỏi sự tách biệt về trách nhiệm của mỗi nhân viên đối với một số công việc nhằm ngăn ngừa các sai phạm, đặc biệt là các sai phạm cố ý và hành vi lạm dụng quyền hạn. Bất kiêm nhiệm hay còn gọi là sự cách ly thích hợp về trách nhiệm. Cách ly thích hợp về trách nhiệm trong nhiều trường hợp rất có tác dụng trong việc ngăn ngừa những sai phạm nhất là những sai phạm cố ý. Đặc biệt trong những trường hợp sau, nguyên tắc bất kiêm nhiệm phải được tôn trọng:

- Bất kiêm nhiệm trong việc bảo vệ tài sản với kế toán.
- Bất kiêm nhiệm trong việc phê chuẩn các nghiệp vụ kinh tế với việc thực hiện các nghiệp vụ đó
- Bất kiêm nhiệm giữa việc điều hành với trách nhiệm ghi sổ.

Việc thiết lập và vận hành các thủ tục kiểm soát trong một doanh nghiệp có thể thuộc một trong các trường hợp sau:

- (i) Không có hệ thống quy chế quản lý hoặc có nhưng manh mún
- (ii) Có hệ thống quản lý tương đối đầy đủ, nhưng các quy chế ít chứa đựng các thủ tục kiểm soát
- (iii) Có hệ thống quản lý tương đối đầy đủ, và trong các quy chế có chứa đựng hầu hết các thủ tục kiểm soát, nhưng các quy chế quản lý này không được thực thi triệt để và do đó các thủ tục kiểm soát không được vận hành

(iv) Có hệ thống quản lý tương đối đầy đủ, trong các quy chế có chứa đựng hầu hết các thủ tục kiểm soát, và các quy chế quản lý này được thực thi triệt để và do đó các thủ tục kiểm soát được vận hành một cách hữu hiệu.

Các thủ tục kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng

Trên cơ sở nhận diện và đánh giá các rủi ro có thể xảy ra đối với quy trình mua hàng, nhà quản lý cần thực hiện các hoạt động kiểm soát tại mỗi giai đoạn trong quy trình để đảm bảo các mục tiêu đề ra.

Phân công nhiệm vụ

Doanh nghiệp sẽ thành lập các phòng ban có các chức năng để thực hiện nhiệm vụ trong quy trình mua hàng. Chức năng từng bộ phận cần đảm bảo sự tách bạch giữa bộ phận đề nghị mua hàng với bộ phận thực hiện mua hàng và bộ phận nhận bảo quản hàng cũng như bộ phận thanh toán.

Các hoạt động kiểm soát cụ thể trong quy trình mua hàng

- Giai đoạn đề nghị mua hàng: Doanh nghiệp cần lập chứng từ “Phiếu yêu cầu mua hàng” và đảm bảo tính đúng đắn của chứng từ.

PHIẾU YÊU CẦU MUA HÀNG HÓA, THIẾT BỊ, VẬT TƯ PURCHASING REQUEST											
Ngày lập: .../.../...			Phiếu số:					Bộ phận đề nghị:			
Có dự toán (Có/không):			Số báo giá cần:					Ghi chú:			
STT/ No.	Tên và qui cách mặt hàng/ Name and specification	Mã vật tư/Co de	Model/ Part No.	Mã máy/Mac hinery Code	ĐVT/ Unit	Số lượng tồn/ Stock	Số lượng yêu cầu/ Requeste d quantity	Dự toán/ Budget		Ngày phai giao hàng / Request of	Mục đích sử dụng/ Purpose
								Đơn giá/ Unit price	Thành tiền/ Total		
1
2
3
Tổng cộng/ Total									-		
Bảng chữ:										
Đề nghị: Suggestion:											
Lập bởi/		Trưởng bộ phận yêu			Giám đốc bộ phận/			Kế toán trưởng/		Tổng Giám	

Hình 2.1: Minh họa Phiếu yêu cầu mua hàng

Nguồn mẫu phiếu tại Công ty

- Giai đoạn lựa chọn nhà cung cấp

Doanh nghiệp cần thành lập ban thẩm định lựa chọn các nhà cung cấp đối với những hàng hóa trọng yếu, có giá trị lớn. Việc phê duyệt nhà cung cấp cần có chữ ký đầy đủ của các bên có thẩm quyền. Doanh nghiệp cần ban hành quy chế đấu thầu, lập hồ sơ đánh giá nhà thầu và thường xuyên kiểm tra theo dõi việc thực hiện.

UBND CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ CÔNG THƯƠNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: , ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

(Việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu)

- Căn cứ Luật Đấu thầu 2023;
- Căn cứ vào Quyết định chọn nhà thầu số:
- Căn cứ vào đề xuất phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của Ban lãnh đạo cơ quan đấu thầu;
- Căn cứ vào ý kiến phân biện của các nhà thầu;

Hình 2.2: Minh họa mẫu giấy phê duyệt nhà thầu

Nguồn mẫu giấy phê duyệt nhà thầu tại Công ty

- Giai đoạn kiểm soát ở giai đoạn đấu thầu

Đối với đơn hàng có giá trị lớn, thì ngoài việc lấy báo giá, doanh nghiệp cần tổ chức đấu thầu với quy mô rộng rãi để thu thập thông tin chi tiết hơn về các nhà cung cấp. Công tác đấu thầu cần khách quan, không được “rò rỉ” thông tin. Hồ sơ đấu thầu công khai minh bạch. Kết quả đấu thầu thông báo rõ ràng.

- Giai đoạn đặt hàng

Doanh nghiệp cần lập chứng từ “Đơn đặt hàng” để kiểm soát tính xác thực của việc đặt hàng và làm căn cứ để nhận hàng. Thông tin đơn đặt hàng cần chính xác về thông tin, đầy đủ chữ ký (con dấu) của người có thẩm quyền.

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐẶT HÀNG

Số:

Kính gửi: Công ty

Công ty có nhu cầu đặt hàng tại quý công ty theo mẫu yêu cầu.

Nội dung đặt hàng như sau:

STT	Tên mặt hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền

Tổng cộng:

Thời gian giao hàng:

.....
.....
.....

Địa điểm giao hàng:

.....
.....
.....

Phương thức thanh toán:

- Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản
- Thanh toán trước 50% giá trị hợp đồng, 50% còn lại thanh toán sau khi giao hàng.

Hà Nội, ngày ..tháng..... năm

Giám đốc công ty

Hình 2.3: Minh họa Đơn đặt hàng

Nguồn Mẫu đơn đặt hàng tại Công ty

- Giai đoạn nhận hàng

Trước khi nhận hàng, doanh nghiệp cần có ban kiểm nghiệm vật tư, hàng hóa. Cần lập “Biên bản kiểm nghiệm vật tư, hàng hóa”, “Biên bản giao nhận hàng” với thông tin chính xác, đủ chữ ký các bên có thẩm quyền và đủ số lượng bản để phục vụ lưu trữ thông tin ở các phòng ban.

CÔNG TY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày.....tháng.....năm

BIÊN BẢN GIAO NHẬN

Căn cứ Hợp đồng mua bán giữa

Căn cứ Đơn đặt hàng ngày.....của Công ty

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....tại

chúng tôi gồm:

BÊN A (Bên nhận hàng):

- Địa chỉ :

- Điện thoại :

- Đại diện Ông/bà:..... Chức vụ:

BÊN B (Bên giao hàng):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Đại diện Ông/bà Chức vụ:

Hai bên cùng nhau thống nhất số lượng giao hàng như sau:

STT	Tên hàng	Quy cách	ĐVT	Số lượng	Ghi chú

Bên A xác nhận Bên B đã giao cho Bên A đúng chủng loại và đủ số lượng hàng như trên.

Hai bên đồng ý, thống nhất ký tên. Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Hình 2.4: Minh họa Biên bản giao nhận hàng

Nguồn Mẫu Biên bản tại Công ty

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng

Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ mua hàng, nhập kho

Bảng 2.1 Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ mua hàng, nhập kho

Mục tiêu kiểm soát chung	Mục tiêu kiểm soát cụ thể	Thủ tục kiểm soát
Sự phát sinh và quyền kiểm soát	Các nghiệp vụ mua hàng được phê chuẩn đúng đắn và liên quan đến số hàng thực nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đặt hàng được lập dựa trên yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn - Người ký đơn đặt hàng đối chiếu các thông tin trên đơn đặt hàng với yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn - Người nhận hàng đếm, kiểm tra hàng và đối chiếu với tên hàng, số lượng, quy cách, ... với đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua hàng và yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn - Kế toán kiểm tra tính hợp pháp của các chứng từ, so sánh đối chiếu các thông tin giữa các chứng từ với nhau, đảm bảo các thông tin trùng khớp với nhau mới thực hiện việc ghi sổ
Sự đầy đủ	Tất cả các hàng đã nhận trong kỳ đều được ghi sổ đầy đủ	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản nhận hàng được đánh số thứ tự và được đính kèm với các hóa đơn tương ứng - Hóa đơn được đánh số thứ tự theo biên bản nhận hàng và ghi sổ theo trình tự này - Những hóa đơn liên quan đến hàng đã mua nhưng đang đi trên đường thì cần quản lý riêng. - Quy định thời hạn luân chuyển chứng từ mua hàng lên phòng kế toán để ghi sổ kịp thời
Sự đo lường	Giá trị hàng mua vào được đo lường dựa trên cơ sở giá gốc	<ul style="list-style-type: none"> - Lập bản kê các chi phí được tính vào giá gốc của hàng mua và được kế toán trưởng phê duyệt - Kế toán kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ làm cơ sở tính giá gốc của hàng mua vào
Sự ghi chép chính xác	Các nghiệp vụ mua hàng được ghi đúng tài khoản, đúng giá trị, đúng kỳ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các tính toán trên chứng từ trước khi ghi sổ - Ghi định khoản trên Hóa đơn mua hàng - Đối với hàng nhập kho thì PNK phải được đính kèm với Hóa đơn - Đối chiếu số liệu giữa hàng mua vào giữa thủ kho với kế toán chi tiết
Trình bày và khai báo	Hàng mua vào cần phải được ghi nhận phù hợp với qui định của chuẩn mực kế toán	<ul style="list-style-type: none"> - Mở tài khoản chi tiết để theo dõi nghiệp vụ mua hàng từ các bên liên quan

Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ quản lý hàng tồn kho

Bảng 2.2 Các thủ tục kiểm soát về nghiệp vụ quản lý hàng tồn kho

Mục tiêu kiểm soát chung	Mục tiêu kiểm soát cụ thể	Thủ tục kiểm soát
Sự tồn tại	Hàng lưu kho phản ánh trên sổ kế toán thực tế tồn tại kho của doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận kho phải độc lập với bộ phận mua hàng, bộ phận nhận hàng và kế toán - Định kỳ bộ phận độc lập kiểm kê đối chiếu số liệu với thẻ kho và sổ kế toán chi tiết HTK
Sự đầy đủ	Toàn bộ HTK phải được phản ánh đầy đủ trên sổ kế toán	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê HTK - Định kỳ, đối chiếu số liệu giữa thẻ kho với kế toán chi tiết
Quyền kiểm soát	Giá trị HTK phản ánh trên sổ thuộc quyền kiểm soát của doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Mọi vật tư, hàng hóa nhập kho đều phải có đầy đủ chứng từ chứng minh nguồn gốc - Sử dụng tài khoản ngoại bản để theo dõi để theo dõi vật tư không thuộc quyền kiểm soát của doanh nghiệp Quản lý riêng biệt HTK thuộc quyền kiểm soát và không thuộc quyền kiểm soát của doanh nghiệp
Sự đánh giá	HTK phải được đánh giá hợp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định phương pháp tính giá HTK và áp dụng nhất quán giữa các kỳ kế toán - Vật tư hàng hóa trong kho được nhập theo thứ tự và xuất theo thứ tự nhập vào - Đánh giá chất lượng HTK qua kiểm kê
Phân loại, trình bày và khai báo	HTK phải được phân loại đúng đắn, khai báo đầy đủ	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng bộ mã HTK - Hàng đã nhập kho phải có PNK - Theo dõi chi tiết HTK dùng để thế chấp vay nợ - Trình bày, khai báo đầy đủ các thông tin liên quan đến HTK - Quản lý hàng mua đang đi đường và gửi đi bán ở tập hồ sơ riêng

Các mục tiêu kiểm soát và thủ tục kiểm soát trong điều kiện tin học hóa

KSNB quy trình mua hàng trong điều kiện tin học hóa có những điểm giống với KSNB trong điều kiện thủ công là phải xác định mục tiêu mà việc kiểm soát muốn đạt được. Để xây dựng nền tảng cho việc thiết lập việc kiểm soát cần thiết phải có cả tính

tổng quát lẫn chi tiết. Do đó mục tiêu kiểm soát bao gồm kiểm soát tổng quát và kiểm soát chi tiết từ đó xây dựng các thủ tục kiểm soát. Tuy nhiên, KSNB trong điều kiện tin học hóa có những nét đặc trưng riêng do việc xử lý các nghiệp vụ được thực hiện trong môi trường máy vi tính.

Kiểm soát tổng quát:

Bảng 2.3 Các mục tiêu tổng quát trong kiểm soát và thủ tục kiểm soát trong điều kiện tin học hóa

Loại kiểm soát	Thủ tục kiểm soát
1) Tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tách biệt các chức năng phê duyệt, bảo quản và ghi chép sổ sách trong quy trình HTK - Trong hệ thống sử dụng máy vi tính, tách biệt nhân viên thao tác máy vi tính với người sử dụng thông tin hệ thống
2) Hệ thống chứng từ	<ul style="list-style-type: none"> - Các chứng từ đã hoàn tất khâu kiểm tra, kiểm soát phải được nhập vào hệ thống máy tính, để cung cấp cho đơn vị về tình hình nhập xuất tồn của HTK
3) Việc giải trình tài sản	<ul style="list-style-type: none"> - HTK được ghi nhận thống nhất về phương pháp tính giá giữa các kỳ với nhau - Các bản ghi về HTK luôn được duy trì và điều chỉnh định kỳ với số lượng HTK qua kiểm kê thực tế
4) Công tác quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhân viên quản lý kho, kế toán viên, nhận hàng, kiểm định chất lượng cần được nâng cao trình độ chuyên môn - Sự thay đổi và phát triển hệ thống thông tin kế toán phải trải qua một quy trình rõ ràng liên quan đến sự kiểm tra phê chuẩn và đóng dấu xác nhận - Quá trình nhập kho, xuất kho, quản lý hàng nhập xuất phải được kiểm tra theo dõi thường xuyên - Các phân tích, báo cáo về tình hình tồn kho, nhu cầu vật tư nhằm cung cấp thông tin kịp thời cho nhà quản lý ra quyết định
5) Trung tâm dữ liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Quá trình cập nhật các thông tin liên quan đến quá trình nhập, xuất, tồn kho được thiết lập một cách rõ ràng - Hệ thống thông tin và nguồn nhân lực phụ trách việc cập nhật thông tin phải được giám sát một cách chủ động, xem xét công việc của họ với sự trợ giúp của các báo cáo kiểm soát
6) Ủy quyền và phê chuẩn	<ul style="list-style-type: none"> - Mọi nghiệp vụ nhập xuất vật tư, thành phẩm, hàng hóa đều phải được phê chuẩn đúng đắn - Trong một hệ thống hoạt động dựa vào máy tính, sự ủy quyền được thực hiện bởi một chương trình ứng dụng nơi mà các quy tắc cho việc nhập, xuất, tồn được thiết lập. Trong trường hợp này người quản lý đã ngầm định sự phê chuẩn của mình ngay khi chấp nhận thiết kế chương trình đó
7) Kiểm soát nhập liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Mỗi nhân viên có một user và password riêng để truy cập vào phần hành của mình - Cập nhật tất cả các nghiệp vụ nhập, xuất kho và định kỳ đối chiếu với thủ kho - Định kỳ tập hợp các tập tin gốc về HTK, sau đó sao chép vào các đĩa từ để lưu trữ

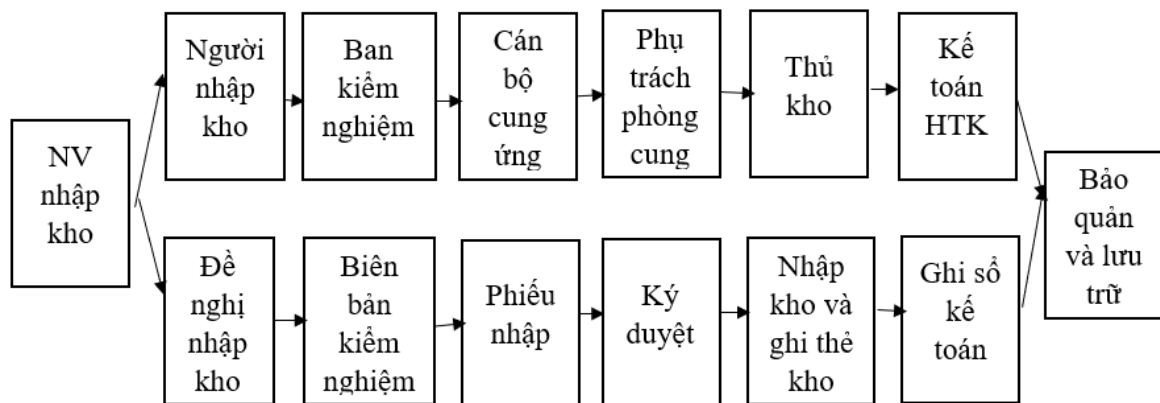
Bảng 2.4 Các mục tiêu chi tiết trong kiểm soát và thủ tục kiểm soát trong điều kiện tin học hóa

Loại kiểm soát	Thủ tục kiểm soát
1) Kiểm soát đầu vào	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị kỹ các chứng từ liên quan đến nghiệp vụ nhập xuất đã được phê chuẩn bởi người có thẩm quyền. Trong hệ thống sử dụng máy tính, sự phê chuẩn được thực hiện bằng các phương pháp kiểm tra soạn thảo được chương trình hóa - Kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ liên quan đến nghiệp vụ nhập xuất và tiến hành nhập vào hệ thống máy tính - Hoạt động sửa lỗi được thực hiện trong quá trình nhập liệu và trước khi đưa dữ liệu đó vào lưu trữ
2) Kiểm soát xử lý	<ul style="list-style-type: none"> - Các phiếu yêu cầu sử dụng vật tư, PNK, P XK, ...được lập dựa trên cơ sở hợp lệ - Xác minh mọi dữ liệu và những tính toán trên đơn đặt hàng mua (hay hợp đồng mua) với hóa đơn mua hàng. Đồng thời đếm số lượng nhận được với số lượng đã đặt trước - Xác minh mọi dữ liệu và những tính toán trên Đơn đặt hàng bán (hoặc Hợp đồng bán hàng). Đồng thời đếm số lượng xuất với số lượng đã đặt trước - Giám sát mọi nghiệp vụ, điều tra những nghiệp vụ có một hoặc nhiều chứng từ gốc bị thất lạc - Bắt buộc phải có sự xác nhận của các bên tham gia vào quá trình giao nhận hàng - Sai sót thường được sửa chữa trong bước xử lý bằng việc thay thế những dữ liệu đã nhập sai bằng việc nhập lại dữ liệu đúng - Chỉnh sửa các chênh lệch sau quá trình kiểm kê. Việc kiểm kê cần được giám sát chặt chẽ, chênh lệch cần được làm rõ khi kiểm kê HTK
3) Kiểm soát đầu ra	<ul style="list-style-type: none"> - Cần đánh số thứ tự cho các tập tin lưu trữ các thông tin về HTK. Định kỳ, kiểm tra sự tuần tự của số tập tin (file) trong mỗi tập tin - Cuối mỗi kỳ kế toán cần xác định chính xác các thông tin về các chính sách như dự trữ, lập dự phòng giảm giá HTK... - Chuẩn bị các báo cáo như bảng kê phiếu nhập, bảng kê phiếu xuất, P XK ngoài định mức... để phục vụ cho công tác kiểm tra

Tổ chức thông tin phục vụ quy trình mua hàng trong doanh nghiệp

Tổ chức hệ thống chứng từ

Tổ chức chứng từ là việc tổ chức vận dụng phương pháp chứng từ trong ghi chép kế toán để ban hành chế độ chứng từ và vận dụng chế độ đó. Đồng thời, tổ chức chứng từ cũng là thiết kế khối lượng công tác kế toán và hạch toán khác nhau trên hệ thống chứng từ hợp lý, hợp pháp theo một quy trình luân chuyển nhất định. Đối với hàng tồn kho thì công tác tổ chức chứng từ bao gồm chứng từ nhập kho và xuất kho. Quy trình tổ chức được thể hiện qua sơ đồ:



Sơ đồ 2.2: Tổ chức chứng từ nhập kho

Nguồn <https://voer.edu.vn/m/kiem-toan-chu-trinh-hang-ton-kho-trong-kiem-toan-bao-cao-tai-chinh/54673c3a>

Tổ chức hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán

a. Tổ chức hệ thống tài khoản

Tài khoản thường sử dụng khi phản ánh các bút toán liên quan đến hàng tồn kho là:

TK 151: Hàng mua đang đi đường.

TK 152: Nguyên liệu, vật liệu.

TK 153: Công cụ, dụng cụ.

TK 154: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

TK 155: Thành phẩm.

TK 156: Hàng hóa.

TK 157: Hàng gửi đi bán.

TK 229: Sự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Trong trường hợp hàng hóa, nguyên vật liệu nhận bên ngoài để gia công, bán, ký gửi làm đại lý thì ghi vào các tài khoản khác:

TK 002: Giữ hộ, gia công.

TK 003: Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược.

Tùy vào quy mô và cách thức hoạt động mà mỗi doanh nghiệp có thể tổ chức các tài khoản về hàng tồn kho thành các tài khoản chi tiết theo loại nguyên vật liệu, hàng hóa ... để phù hợp với tình hình của doanh nghiệp.

b. Tổ chức sổ sách kế toán

Tổ chức sổ kế toán là hình thức biểu hiện của phương pháp đối ứng tài khoản trên sổ kế toán. Sổ kế toán là phương tiện vật chất để hệ thống hóa các số liệu trên cơ sở các chứng từ gốc và tài liệu kế toán khác. Sổ kế toán bao gồm nhiều loại, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý để tổ chức sổ kế toán cho phù hợp. Trong doanh nghiệp thường tổ chức 2 hệ thống sổ: Sổ kế toán chi tiết và Sổ kế toán tổng hợp. Theo chế độ kế toán Việt Nam, doanh nghiệp có thể lựa chọn một hình thức kế toán trong số các hình thức sau:

- Theo hình thức nhật ký chung:

+ Sổ kế toán tổng hợp: Nhật ký chung, sổ các tài khoản.

+ Sổ kế toán chi tiết: Sổ chi tiết nhập (xuất) vật tư, hàng hóa, Sổ chi tiết chi phí sản xuất, Sổ chi tiết bán hàng.

- Theo hình thức Nhật ký chứng từ:

+ Nhật ký chứng từ, bảng kê, sổ các tài khoản.

+ Sổ kế toán chi tiết: Sổ chi tiết nhập (xuất) vật tư, hàng hóa, Sổ chi tiết chi phí sản xuất, Sổ chi tiết bán hàng...

- Theo hình thức Chứng từ ghi sổ:

+ Sổ kế toán tổng hợp: Sổ cái, Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

+ Sổ kế toán chi tiết: Sổ chi tiết nhập (xuất) vật tư, hàng hóa, Sổ chi tiết chi phí sản xuất, Sổ chi tiết bán hàng.

Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Hệ thống báo cáo kế toán của doanh nghiệp theo TT 200/2014/TT-BTC.

a. Khái niệm

Hệ thống báo cáo kế toán là những báo cáo tổng hợp được lập dựa vào phương pháp kế toán tổng hợp số liệu từ các sổ sách kế toán, theo các chỉ tiêu tài chính phát sinh tại những thời điểm hoặc thời kỳ nhất định. Hệ thống báo cáo kế toán phản ánh

một cách có hệ thống tình hình tài sản, công nợ, tình hình sử dụng vốn và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong những thời kỳ nhất định, đồng thời chúng được giải trình giúp cho các đối tượng sử dụng thông tin tài chính nhận biết được thực trạng tài chính và tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp để đề ra các quyết định cho phù hợp.

b. Ý nghĩa

Hệ thống báo cáo kế toán là căn cứ quan trọng cho việc đề ra quyết định quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh một cách thích hợp, giúp cho chủ doanh nghiệp sử dụng một cách tiết kiệm và có hiệu quả vốn và các nguồn lực, nhà đầu tư có được quyết định đúng đắn đối với sự đầu tư của mình, các chủ nợ được bảo đảm về khả năng thanh toán của doanh nghiệp về các khoản cho vay, Nhà cung cấp và khách hàng đảm bảo được việc doanh nghiệp thực hiện các cam kết, các cơ quan Nhà nước có được các chính sách phù hợp để hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp cũng như kiểm soát được doanh nghiệp bằng pháp luật.

2.2.4. Thông tin và truyền thông

Thông tin và truyền thông có vai trò kết nối các bộ phận để có thể truyền tải các dữ liệu, dữ liệu, thông tin được truyền tải kịp thời sẽ giúp cho các bộ phận có thể tiếp nhận, xử lý công việc nhanh chóng, hiệu quả, tiết kiệm thời gian, công sức. Cùng với đó thông tin truyền thông giúp cho nhà quản trị có thể bất cứ thời gian nào, vị trí nào cũng có thể truy xuất quản lý được doanh nghiệp của mình.

Thông tin và truyền thông liên quan đến việc tạo lập một hệ thống thông tin và truyền thông hữu hiệu trong toàn doanh nghiệp, phục vụ việc thực hiện các mục tiêu kiểm soát. Chất lượng hệ thống chỉ đạt được khi các nội dung sau được đảm bảo:

- Doanh nghiệp thường xuyên cập nhập các thông tin quan trọng cho ban lãnh đạo và những người có thẩm quyền.

- Hệ thống truyền thông của doanh nghiệp đảm bảo cho nhân viên ở mọi cấp độ đều có thể hiểu và nắm rõ các nội quy, chuẩn mực của tổ chức; đảm bảo thông tin được cung cấp kịp thời, chính xác đến các cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Doanh nghiệp đã thiết lập các kênh thông tin nóng, cho phép nhân viên báo cáo về các hành vi, sự kiện bất thường có khả năng gây thiệt hại cho doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp đã lắp đặt hệ thống bảo vệ số liệu phòng ngừa sự truy cập, tiếp cận của những người không có thẩm quyền.

- Doanh nghiệp đã xây dựng các chương trình, kế hoạch phòng chống thiên tai, hiểm họa hoặc kế hoạch ứng cứu sự cố mất thông tin số liệu.

Các nguyên tắc thông tin và truyền thông

Nguyên tắc 13: Đơn vị thu thập, truyền đạt và sử dụng thông tin thích hợp, có chất lượng để hỗ trợ các bộ phận khác KSNB.

Nguyên tắc 14: Đơn vị cần truyền đạt trong nội bộ những thông tin cần thiết, bao gồm cả mục tiêu và trách nhiệm đối với KSNB, nhằm hỗ trợ cho chức năng kiểm soát.

Nguyên tắc 15: Đơn vị cần truyền đạt cho các đối tượng bên ngoài đơn vị về các vấn đề ảnh hưởng đến KSNB.

2.2.5. Giám sát

Trách nhiệm quan trọng của ban giám đốc là thiết lập và duy trì một cách thường xuyên. Việc ban giám đốc giám sát các kiểm soát bao gồm việc xem phù hợp với sự thay đổi của đơn vị hay không. Việc giám sát các kiểm soát có thể bao gồm các hoạt động như: KTV nội bộ đánh giá sự tuân thủ của các nhân viên với các quy định của đơn vị về sổ tay nghiệp vụ, quy trình sản xuất... Bộ phận pháp lý giám sát sự tuân thủ các chuẩn mực đạo đức và chính sách hoạt động của đơn vị, ... Việc giám sát cũng là để đảm bảo rằng các kiểm soát tiếp tục hoạt động một cách hiệu quả theo thời gian, KTV nội bộ hoặc nhân sự thực hiện những chức năng tương tự có thể tham gia vào việc giám sát các kiểm soát của đơn vị thông qua các đánh giá riêng rẽ, thông thường, những người này cung cấp thông tin kịp thời, điều đặn về hoạt động của KSNB và tập trung sự chú ý vào việc đánh giá tính hiệu quả của KSNB và trao đổi thông tin về các điểm mạnh, điểm yếu cũng như đưa ra các khuyến nghị để cải thiện KSNB.

Các hoạt động giám sát có thể bao gồm sử dụng thông tin có được qua trao đổi với các đối tượng ngoài đơn vị mà những thông tin đó có thể cho thấy các vấn đề hoặc các khu vực địa lý hoặc lĩnh vực kinh doanh cần được cải thiện.

Các nguyên tắc về giám sát

Nguyên tắc 16: Đơn vị phải lựa chọn, triển khai và thực hiện việc đánh giá liên tục hoặc định kỳ để biết rằng liệu những thành phần nào của KSNB có hiện hữu và đang hoạt động.

Nguyên tắc 17: Đơn vị phải đánh giá và thông báo những yếu kém của KSNB một cách kịp thời cho các đối tượng có trách nhiệm bao gồm nhà quản lý và Hội đồng quản trị để có những biện pháp khắc phục.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Trong chương 2, đề án đã hệ thống và cụ thể hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng. Các yếu tố cấu thành nên KSNB quy trình mua hàng cũng được tổng hợp, phân tích và khái quát hóa nhằm làm rõ bản chất, vai trò của KSNB quy trình mua hàng trong doanh nghiệp.

Trên cơ sở cập nhật những quan điểm trong nhận thức về KSNB quy trình mua hàng trong doanh nghiệp kết hợp việc áp dụng các yếu tố cấu thành nên KSNB quy trình mua hàng tại doanh nghiệp bao gồm: Môi trường kiểm soát, quy trình đánh giá rủi ro, thông tin và truyền thông, hoạt động kiểm soát. học viên hướng tới xác định các mục tiêu kiểm soát và yêu cầu đặt ra cho KSNB quy trình mua hàng đối với kiểm soát các doanh nghiệp thương mại. Dựa vào những nghiên cứu chương 2, học viên sẽ đi sâu phân tích thực trạng KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng tại chương 3 và từ đó nhận xét, đánh giá ưu nhược điểm của KSNB quy trình mua hàng, các tồn đọng của KSNB quy trình mua hàng tại Công ty.

CHƯƠNG 3.
PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ QUY TRÌNH MUA
HÀNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM
VẬT TƯ VẬN TẢI XI MĂNG

3.1. Tổng quan về doanh nghiệp

3.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng

<i>Tên doanh nghiệp</i>	:	Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng.
<i>Tên viết tắt</i>	:	VICEMCOMATCE.,JSC
<i>Trụ sở chính</i>	:	Số 21B, Phường Cát Linh, Quận Đống Đa, Hà Nội
<i>Mã số thuế</i>	:	0100 106 352
<i>Số điện thoại</i>	:	04-38457328
<i>Fax</i>	:	04-38457186
<i>Web</i>	:	www.vtvxm.vn

Vị thế của Công ty:

Là doanh nghiệp có bề dày trên 40 năm kinh nghiệm trong kinh doanh các loại vật tư dùng cho ngành xi măng, kinh doanh vận tải và dịch vụ vận tải, sản xuất kinh doanh của Công ty kể từ khi chuyển đổi sang mô hình Công ty cổ phần luôn ổn định và có sự tăng trưởng cao, đảm bảo đủ nhu cầu than cho sản xuất xi măng của các Công ty thuộc VICEM và đủ năng lực cạnh tranh trên thị trường.

Chiến lược phát triển và đầu tư của Công ty trong tương lai

- Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng là doanh nghiệp thành viên của Tổng Công ty Công nghiệp xi măng Việt Nam thực hiện lĩnh vực vận tải - hậu cần chuyên nghiệp, phục vụ sản xuất của các Công ty xi măng trong Vicem, vì “Một Vicem” phát triển, năng động, hiệu quả với Slogan: **“Chia sẻ cơ hội, hợp tác thành công”** gồm 4 ngành chủ chốt của Công ty như sau:

- 1 - Cung ứng than (mặt hàng kinh doanh cốt lõi của Công ty)
 - 2 - Cung ứng Phụ gia
 - 3 - Kinh doanh vận tải và dịch vụ vận tải
 - 4 - Kinh doanh Bất động sản trên quỹ đất hiện có.
- Đa dạng hóa đối với các lĩnh vực liên quan trong Vicem và Công ty có lợi thế.
 - Không ngừng phấn đấu để thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước và lợi ích cao nhất trên vốn đầu tư của các Cổ đông.
 - Nỗ lực thỏa mãn nhu cầu của các Công ty sản xuất xi măng trong Vicem và khách hàng ngoài Vicem, phù hợp năng lực và sở trường của Công ty với thương hiệu được tín nhiệm.
 - Xây dựng Công ty thành môi trường lao động có sức hấp dẫn, tạo cơ hội thành đạt và chế độ đãi ngộ xứng đáng với năng lực, sự cống hiến của mỗi người lao động.
- * Mục tiêu đến năm 2025:
- Tổng sản lượng hàng hoá bán ra và vận tải tăng trên 22%, doanh thu và lợi nhuận tăng gần 18%.
 - Khai thác các nguồn than đảm bảo chất lượng, đáp ứng tối đa nhu cầu than cho sản xuất xi măng của các Công ty thuộc VICEM (ước tính 1,8 triệu tấn/năm).
 - Đầu tư nâng cao năng lực vận tải sông với tổng trọng tải phương tiện sà lan khoảng 20.000 tấn, nhằm đáp ứng yêu cầu chủ động vận tải của Công ty, mở rộng thị phần vận tải sông, đồng thời giảm sức ép của phương tiện vận tải xã hội tham gia khâu cung ứng này.
 - Kinh doanh bất động sản trên quỹ đất hiện có: Công ty đầu tư để khai thác kinh doanh bất động sản gồm Dự án 6.744 m² tại phố Ngụy Như Kom Tum, phường Nhân Chính, Quận Thanh Xuân, TP Hà Nội và Dự án 1.624,44 m² tại số 21 B Cát Linh, Phường Cát Linh, quận Đống Đa, TP Hà Nội. Đây là 2 dự án tiềm năng của Công ty về văn phòng cho thuê và chung cư để bán, là bước khởi đầu tích lũy kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản.
- Tiếp tục nghiên cứu đầu tư khai thác nâng cao hiệu quả sử dụng 16.893,57 m² đất tại các chi nhánh của Công ty; Nắm bắt cơ hội để phát triển kinh doanh bất động sản.

3.2. Đặc điểm tổ chức kinh doanh

Theo đăng ký kinh doanh:

Vốn điều lệ của Công ty: 311.998.250.000 đồng (Ba trăm mười một tỷ chín trăm chín mươi tám triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng).

- Số cổ phần niêm yết: 31.199.825 cổ phần.

+ Vốn thuộc sở hữu Nhà nước (Tổng Công ty Công nghiệp Xi măng Việt Nam đại diện chủ sở hữu): 196.417.210.000 đồng, bằng 62,954% Vốn điều lệ;

+ Vốn thuộc sở hữu của các cổ đông là pháp nhân và cá nhân ngoài vốn Nhà nước: 115.581.040.000 đồng, bằng 37,046 % Vốn điều lệ.

Công ty hoạt động trên các ngành sau:

Mã số thuế: 0100 106 352

Bảng 3.1: Tên ngành và mã ngành chính Công ty đăng ký hoạt động

STT	Mã	Tên ngành, nghề kinh doanh
1	4661 (Chính)	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan - Chi tiết: Bán buôn than đá và nhiên liệu rắn khác.
2	5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
3	4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
4	6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê - Chi tiết: Kinh doanh bất động sản; Kinh doanh quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê;

(Nguồn: trích giấy phép đăng ký kinh doanh)

➤ Hoạt động trên lĩnh vực thương mại dịch vụ theo các ngành nghề theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội cấp lần đầu ngày 24/04/2006, Công ty luôn phát huy được những thế mạnh trong 4 ngành chủ chốt. Trong đó lĩnh vực đang rất được quan tâm và thu được nhiều kết quả khả quan là việc kinh doanh than cám.

➤ Đặc điểm của hàng hóa: Than cám trong quá trình vận chuyển, lưu kho luôn phải đáp ứng các Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8910:2015 (Than thương phẩm – Yêu cầu kỹ thuật). Việc kinh doanh mua bán than cũng có những đặc thù nhất định do chất lượng của than có thể thay đổi trong quá trình vận chuyển và lưu kho, cảng.

➤ Nguồn than đầu vào được Công ty nhập chủ yếu từ Tập đoàn Công nghiệp than - Khoáng sản Việt Nam và một số nguồn khác.

➤ Thị trường tiêu thụ: Hiện nay Công ty đang tập trung đáp ứng nhu cầu của các Công ty trong nội bộ Tổng Công ty và các doanh nghiệp, nhà máy trong nước.

➤ Chu kỳ kinh doanh thông thường của Công ty được thực hiện trong thời gian không quá 12 tháng.

3.3. Thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

3.3.1. Môi trường kiểm soát

Cơ cấu tổ chức và ban lãnh đạo của Công ty:

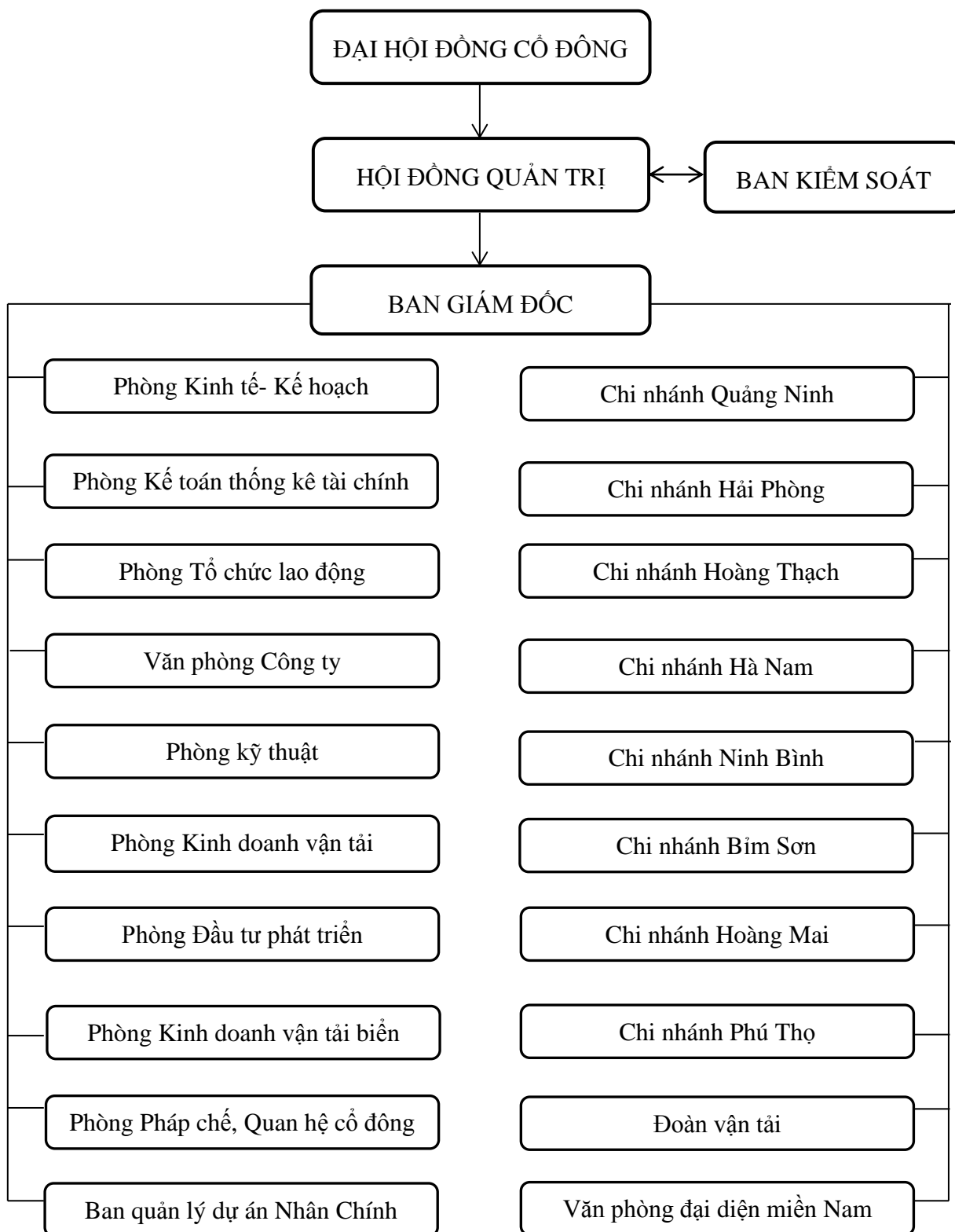
Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng được thành lập và hoạt động theo mô hình của Công ty cổ phần tại Luật 68/2014/QH13 ban hành ngày 26/11/2014, theo đó Công ty có mô hình tổ chức như sau:

+ Trụ sở chính của Công ty là nơi đặt văn phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty, các phòng nghiệp vụ của Công ty gồm: Văn phòng Công ty, Phòng Kinh tế Kế hoạch, Phòng Tổ chức Lao động, Phòng Kế toán Thống kê Tài chính, Phòng Kỹ thuật, Phòng Kinh doanh vận tải, Phòng Đầu tư Phát triển, Phòng Kinh doanh Vận tải biển, Ban quản lý dự án Nhân Chính, Phòng pháp chế và quan hệ cổ đông.

+ Chi nhánh Quảng Ninh, Hải Phòng vừa làm nhiệm vụ Chi nhánh đầu nguồn, vừa làm nhiệm vụ Chi nhánh cuối nguồn (vừa mua và bán hàng).

+ Các Chi nhánh còn lại làm nhiệm vụ của Chi nhánh cuối nguồn (bán hàng).

+ Riêng Chi nhánh Phú Thọ và Văn phòng đại diện miền Nam đang tạm thời ngừng hoạt động do đặc thù ngành nghề kinh doanh (theo cán bộ phòng Kế toán thống kê tài chính).



Sơ đồ 3.1: Bộ máy quản lý tại Công ty

(Nguồn: www.vtvxm.vn)

Nhiệm vụ của từng bộ phận chức năng:

Ban lãnh đạo

*** Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyền lực có thẩm quyền cao nhất của Công ty gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, họp mỗi năm ít nhất 01 lần. ĐHĐCĐ quyết định những vấn đề được Luật pháp và điều lệ Công ty quy định. Đặc biệt, ĐHĐCĐ sẽ thông qua các báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và ngân sách tài chính cho năm tiếp theo, sẽ bầu hoặc bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và điều lệ Công ty.

*** Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hiện tại HĐQT của Công ty có 05 thành viên.

Danh sách Hội đồng quản trị:

1. Chủ tịch HĐQT-Bà Nguyễn Thị Kim Chi (bổ nhiệm ngày 27/04/2023)
2. Thành viên HĐQT - Ông Trần Khắc Mạnh
3. Thành viên HĐQT - Ông Trần Đình Dũng
4. Thành viên HĐQT - Ông Hoàng Vũ Thắng
5. Thành viên HĐQT - Ông Phạm Văn Phương

(Trích báo cáo quản trị năm 2023)

*** Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Ban kiểm soát có nhiệm vụ kiểm soát mọi mặt hoạt động quản trị và điều hành sản xuất của Công ty. Ban kiểm soát hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.

Danh sách thành viên Ban Kiểm soát:

1. Trưởng Ban kiểm soát – Bà Nguyễn Thị Thu Hà
2. Thành viên Ban Kiểm soát – Ông Mai Thanh Hải
3. Thành viên Ban kiểm soát – Bà Nguyễn Thị Kim Oanh

(Trích báo cáo quản trị năm 2023)

*** Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc của Công ty gồm có 01 Giám đốc và 01 Phó Giám đốc. Giám đốc là người điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Giám đốc Công ty là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Danh sách thành viên Ban Giám đốc:

1. Giám đốc - Ông Trần Khắc Mạnh
2. Phó Giám đốc - Ông Trịnh Công Giang

(Trích báo cáo quản trị năm 2023)

Phòng ban doanh nghiệp

*** Văn phòng Công ty:**

+ Là doanh nghiệp quản lý công tác, hành chính quản trị; hậu cần an ninh; an toàn cơ quan; mua sắm và quản lý các tài sản thuộc cơ quan Công ty; phục vụ và chăm lo điều kiện làm việc, sinh hoạt cho cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty.

*** Phòng Tổ chức lao động:**

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty về cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý trong Công ty, công tác lao động tiền lương và thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định của Nhà nước và Công ty.

*** Phòng Kinh tế kế hoạch:**

+ Tham mưu cho Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và tổ chức thực hiện các quyết định về công tác kế hoạch hóa, công tác quản lý sản xuất kinh doanh phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty, đảm bảo hiệu quả kinh doanh. Phòng chịu trách nhiệm kinh doanh mặt hàng than cám.

+ Giúp Giám đốc Công ty tổng hợp thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh, đề xuất các biện pháp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

* **Phòng Kế toán thống kê tài chính:** (gọi tắt: Phòng Kế toán)

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán – thống kê – tài chính trong toàn Công ty theo đúng Luật Kế toán.

* **Phòng Đầu tư và phát triển:**

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty và tổ chức thực hiện các công tác thuộc lĩnh vực xây dựng cơ bản, đầu tư, nghiên cứu phát triển đa dạng hóa ngành nghề của Công ty.

* **Phòng Kỹ thuật:**

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty và tổ chức thực hiện công tác quản lý về chất lượng sản phẩm hàng hóa, quản lý kỹ thuật xe máy, thiết bị máy móc; quản lý chi nhánh tuyến xi Phả Lại; tham mưu quản lý toàn bộ hệ thống định mức kỹ thuật, quy định giao nhận, hao hụt vật tư, định mức sử dụng nguyên nhiên vật liệu, vật tư trong Công ty; nghiên cứu cải tiến kỹ thuật, công nghệ trong sản xuất kinh doanh.

* **Phòng Kinh doanh vận tải:**

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty về công tác vận tải và kinh doanh vận tải nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty; tổ chức thực hiện công tác vận tải và kinh doanh vận tải.

* **Phòng Kinh doanh vận tải biển:**

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty xây dựng, tổ chức thực hiện và triển khai phương án kinh doanh vận tải trong và ngoài nước khai thác tối đa vận tải 02 chiếc tàu Comatce star 23.725 tấn và Comatce Sun 14.190 tấn (Hiện nay đã dừng hoạt động do Công ty đã bán tàu).

* **Phòng Pháp chế và Quan hệ cổ đông:**

+ Tham mưu cho Giám đốc Công ty tổ chức công tác pháp chế, thực hiện công tác kiểm soát nội bộ; Thanh kiểm tra các mặt hoạt động kinh doanh của Công ty. Tham mưu tổ chức các mối quan hệ giữa Công ty và các cổ đông.

* **Ban quản lý dự án Nhân Chính:**

+ Thay mặt chủ đầu tư quản lý việc thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình toà nhà Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải xi măng tại Nhân Chính theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước, của ngành về quản lý đầu tư xây dựng công trình.

Các chi nhánh

1. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Quảng Ninh: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Tổ 5 K12, phố Hải Phúc, phường Hồng Hải, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của các Công ty xi măng.

2. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Hải Phòng: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Số 20 đường Hà Nội, phường Thượng Lý, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.

- Chức năng: Kinh doanh, cung ứng các loại hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của Công ty xi măng Hải Phòng và các doanh nghiệp tại địa bàn Chi nhánh theo chức năng nhiệm vụ, ngành nghề và kế hoạch của Công ty.

3. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Hoàng Thạch: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: xã Minh Tân, huyện Kinh Môn, tỉnh Hải Dương.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của Công ty xi măng Hoàng Thạch và các doanh nghiệp tại địa bàn Chi nhánh.

4. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Hà Nam: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Thôn La Mát, xã Kiện Khê, huyện Thanh Liêm, tỉnh Hà Nam.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của Công ty xi măng Bút Sơn và các doanh nghiệp tại địa bàn Chi nhánh theo kế hoạch của Công ty.

5. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Ninh Bình: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Đường Hoàng Diệu, thị xã Ninh Bình, tỉnh Ninh Bình.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của Công ty xi măng Bím Sơn, Tam Điệp và các doanh nghiệp tại địa bàn Chi nhánh.

6. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Bim Sơn: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Số 61 đường Nguyễn Huệ, phường Ngọc Trạo, thị xã Bim Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của Công ty xi măng Bim Sơn và các doanh nghiệp tại địa bàn Chi nhánh.

7. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Hoàng Mai: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Thôn Tân Sơn, xã Quỳnh Thiện, huyện Quỳnh Lưu, tỉnh Nghệ An.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của Công ty xi măng Hoàng Mai.

8. Chi nhánh Công ty cổ phần VICEM vật tư vận tải xi măng tại Phú Thọ: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: Thị trấn Hùng Sơn, huyện Lâm Thao, tỉnh Phú Thọ.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của các Công ty xi măng và các doanh nghiệp tại địa bàn Chi nhánh.

9. Đoàn vận tải: là doanh nghiệp tổ chức kế toán theo hình thức hạch toán báo sổ.

- Trụ sở: đóng tại thành phố Hải phòng.

- Chức năng: Tham mưu cho Giám đốc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực: Quản lý, khai thác kinh doanh vận tải các đoàn sà lan của Công ty.

10. Văn phòng đại diện của Công ty phía Nam:

- Trụ sở: Số 25/1 đường số 4, Khu 3, P. Bình Khánh, Quận 2, TP.HCM.

- Chức năng: Cung ứng các loại vật tư, hàng hóa chuyên ngành phục vụ cho sản xuất của các Công ty xi măng và các doanh nghiệp tại địa bàn hoạt động.

Cơ cấu lao động và trình độ lao động của Công ty:

Là doanh nghiệp có bề dày trên 40 năm kinh nghiệm trong kinh doanh các loại vật tư dùng cho ngành xi măng, kinh doanh vận tải và dịch vụ vận tải và hoạt động dưới hình thức Công ty Cổ phần từ năm 2006, cơ cấu lao động của Công ty đầu năm 2024 gồm 241 người với mục tiêu của năm là 245 người. Các nhân viên làm việc tại các phòng ban, Chi nhánh đều được tuyển với trình độ đại học và cao đẳng còn nhân viên bảo vệ, tiếp tân, nhà ăn là trình độ trung cấp và phổ thông.

Bảng 3.2: Bảng cơ cấu lao động của Công ty tháng 01/2024.

TT	Doanh nghiệp	Số lao động
A	Viên chức quản lý Công ty	3
B	Người lao động	238
I	Khối kinh doanh than	111
1	Chi nhánh Quảng Ninh	24
2	Chi nhánh Hải Phòng	12
3	Chi nhánh Hoàng Thạch	11
4	Chi nhánh Hà Nam	11
5	Chi nhánh Ninh Bình	29
6	Chi nhánh Bim Sơn	12
7	Chi nhánh Hoàng Mai	12
II	Văn phòng Công ty	85
1	P. Kế toán thống kê tài chính	10
2	P. Đầu tư phát triển	8
3	P. Kinh tế kế hoạch	12
4	P. Kinh doanh vận tải	8
5	P. Kỹ thuật	8
6	Văn phòng Công ty	23
7	P. Tổ chức lao động	7
8	P. Pháp chế và Quan hệ cổ đông	6
9	Nhân viên bảo vệ, nhà ăn	3
III	Đoàn vận tải	28
IV	Văn phòng đại diện miền Nam	1
V	Ban quản lý Nhân Chính	13
	TỔNG CỘNG	241

(Nguồn do Phòng Tổ chức lao động cung cấp)

Mục tiêu trả lương ổn định đời sống và khuyến khích người lao động làm việc hiệu quả. Thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất

nghiệp, bảo hiểm thân thể, an toàn vệ sinh lao động và các chế độ chính sách cho người lao động theo quy định của Pháp luật và Thỏa ước lao động tập thể của Công ty.

Việc Công ty đảm bảo an toàn tuyệt đối, không xảy ra tai nạn lao động trong năm 2021, 2022, 2023 chính là thành quả ghi nhận trách nhiệm của Công ty.

Công ty có chính sách tuyển dụng nhân sự, xây dựng quy chế tuyển dụng để xác định năng lực và phẩm chất của cán bộ nhân viên.

Các vị trí quản lý, lãnh đạo (từ phó trưởng phòng trở lên) có tiêu chuẩn riêng theo quy định cụ thể của Công ty tại Quy chế tổ chức cán bộ.

Nhân viên nghiệp vụ, quản lý, hỗ trợ:

- Chuyên môn: có trình độ tối thiểu từ cao đẳng trở lên, ưu tiên trình độ đại học đúng chuyên ngành theo yêu cầu nhiệm vụ công việc và vị trí tuyển dụng (trường hợp đặc biệt có thể xem xét tuyển dụng trình độ trung cấp nhưng phải cam kết và hoàn thành chương trình Đại học, Cao đẳng trong quá trình làm việc).

- Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu công việc.

- Tin học: Phù hợp với yêu cầu công việc, tối thiểu sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.

- Có bằng hoặc chứng chỉ nghề liên quan đến công việc dự kiến bố trí.

Tiêu chuẩn cụ thể đối với nhân viên nghiệp vụ

Chính sách nhân sự:

Công ty cũng đã có quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ tiền lương, Quy chế tuyển dụng lao động, trong đó có quy định chi tiết phạm vi điều chỉnh, áp dụng, đối tượng áp dụng, nguyên tắc thực hiện, sự phân công phân nhiệm rõ ràng của từng cấp quản lý, thống nhất quản lý công tác tổ chức cán bộ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Các cấp có thẩm quyền có trách nhiệm thường xuyên củng cố, kiện toàn tổ chức bộ máy theo phân cấp quản lý và đánh giá, nhận xét cán bộ để xây dựng quy hoạch

- Công ty quản lý số lượng, cơ cấu, chất lượng lao động theo kế hoạch lao động tiền lương hằng năm được phê duyệt.

- Việc tuyển dụng, quản lý lao động được tiến hành bằng các văn bản quản lý, bao gồm: Hợp đồng lao động, Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể, Quy chế

quản lý lao động, các quy chế, quy định khác có liên quan đến nghĩa vụ, quyền hạn và lợi ích của các bên trong quan hệ lao động trong Công ty.

- Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc, định mức doanh thu thì phải thương lượng để điều chỉnh bậc lương, mức lương hoặc chấm dứt HĐLĐ.

- Phải sử dụng và bố trí lao động đúng vị trí; năng lực và trình độ chuyên môn của người lao động, đây là động lực để người lao động phát huy tối đa năng lực sở trường của mình, đóng góp vào sự phát triển của Công ty nói chung và các đơn vị nói riêng.

- Trên cơ sở công việc được phân công, người lãnh đạo trực tiếp yêu cầu người lao động mô tả công việc chi tiết, có bản cam kết và trách nhiệm thực hiện công việc của người lao động.

- Định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm người quản lý trực tiếp lao động phải giám sát, đánh giá, yêu cầu người lao động báo cáo kết quả thực, tiến độ thực hiện nhiệm vụ công việc, đảm bảo hiệu quả, hiệu suất sử dụng lao động tuy nhiên chỉ tiêu về thâm niên được đề cao hơn các chỉ tiêu đánh giá còn lại.

- Các nội dung liên quan khác trong công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng lao động như quy định thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, nghỉ phép, nghỉ ốm, chế độ chính sách đối với người lao động... thực hiện theo Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể và các quy định có liên quan khác của Công ty.

- Khi người lao động đủ tuổi được nghỉ hưu theo luật BHXH, trình tự và chính sách đối với người lao động thực hiện như đối với cán bộ.

Tập trung nghiên cứu, xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực: Tổ chức tuyển chọn/thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao bên ngoài làm việc.

Chính sách lương, thưởng:

Công ty tiếp tục thực hiện giao và quyết toán tiền lương cho các đơn vị theo lao động định biên, ngày càng gắn tiền lương với năng suất lao động và hiệu quả công việc, hướng dẫn các đơn vị cơ sở thực hiện chi trả tiền lương cho người lao động theo Quy chế.

Chế độ Hợp đồng lao động và Bảo hiểm:

- 100% cán bộ, người lao động làm việc tại Công ty đều được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động. Công ty thực hiện đầy đủ các chế độ bảo

hiểm theo quy định của luật lao động như: BHXH, BHYT, BHTN, BH tai nạn lao động, trợ cấp hưu trí, tử tuất, thai sản

Công ty thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định; Quyền lợi của người lao động đối với các chương trình, kế hoạch mà Công ty đã đề ra luôn được đảm bảo và thực hiện đúng, đầy đủ.

Ngoài chế độ bảo hiểm theo quy định của pháp luật lao động, Công ty tiếp tục mua bảo hiểm chăm sóc sức khỏe của toàn bộ cán bộ, người lao động, với bảo hiểm chăm sóc sức khỏe này đã góp phần giúp cán bộ, người lao động được thanh toán một phần/toàn bộ các chi phí liên quan đến khám, chữa bệnh khi ốm đau.

Các phúc lợi khác:

Cán bộ, người lao động của Công ty được hưởng các chế độ khác từ nguồn Quỹ phúc lợi và từ các quy định trong Thỏa ước Lao động Tập thể. Bên cạnh đó, Công ty trích 01 tháng lương từ chi phí (theo quy định của Chính phủ) để chi những khoản như tham quan nghỉ mát, hỗ trợ cước tàu xe nghỉ phép, chi các dịp Lễ, Tết, ... cho cán bộ, người lao động; Mức chi và nội dung chi các thời điểm khác nhau phụ thuộc vào điều kiện thực tế hoạt động SXKD của Công ty và các quy định cụ thể trong Thỏa ước Lao động Tập thể.

Bên cạnh đó, Công ty thực hiện việc chi hỗ trợ xăng xe, cước điện thoại di động và các chế độ hỗ trợ khác đối với CB-NLĐ theo Quy chế chi tiêu hành chính văn phòng.

Dưới đây là một số hình ảnh minh họa

Nguồn www.vtvxm.vn

Con người & tài lực

Tổng số lao động của Công ty tại thời điểm 30/04/2007 là 265 người, cơ cấu lao động theo trình độ được thể hiện trong bảng sau:

Trình độ người lao động	Năm 2007	Tỷ lệ %
Trình độ Đại học	115	43,40 %
Trình độ cao đẳng, trung học	57	21,51 %
Công nhân kỹ thuật	77	29,06 %
Lao động khác	26	9,81 %
Tổng lao động		100.00%

Theo hợp đồng lao động	Năm 2007	Tỷ lệ %
Không thuộc diện ký hợp đồng lao động	4	1,51 %
Hợp đồng lao động không xác định thời hạn	261	98,49 %
Tổng lao động		100.00%

Chính sách đối với người lao động

+Chế độ làm việc

Thời gian làm việc: Công ty tổ chức làm việc 8h/ngày, 5 ngày/tuần, nghỉ trưa 1h đối với các bộ phận văn phòng.

Khi có yêu cầu đột xuất về tiến độ sản xuất, kinh doanh các nhân viên Công ty có trách nhiệm làm thêm giờ. Công ty đảm bảo quyền lợi cho người lao động theo quy định của nhà nước và có đãi ngộ thoả đáng cho người lao động.

Thời gian nghỉ phép, nghỉ lễ, Tết, nghỉ ốm thai sản được bảo đảm theo đúng quy định của Bộ luật lao động.

Điều kiện làm việc: Văn phòng làm việc, nhà xưởng khang trang, thoáng mát. Đối với lực lượng lao động trực tiếp, Công ty trang bị đầy đủ các phương tiện bảo hộ lao động, vệ sinh lao động, các nguyên tắc an toàn lao động được tuân thủ nghiêm ngặt.

+Chính sách tuyển dụng, đào tạo

Tuyển dụng: mục tiêu tuyển dụng của Công ty là thu hút người lao động có trình độ, ưu tiên người lao động có kinh nghiệm, đáp ứng được yêu cầu công việc và có năng lực. Trong thời gian tới sẽ ưu tiên tuyển dụng và có chính sách đãi ngộ thoả đáng đối với những cán bộ có kinh nghiệm quản lý dự án phục vụ cho mục tiêu đầu tư và phát triển Công ty.

Đào tạo: Công ty chú trọng đẩy mạnh các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng; kỹ năng về quản lý đối với cán bộ quản lý, kỹ năng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với các cán bộ.

- Đào tạo nhân viên mới: sau khi được tuyển dụng, nhân viên mới sẽ được Công ty tổ chức đào tạo để nắm rõ về nội quy lao động, trách nhiệm quyền hạn được giao, phương pháp và kỹ năng thực hiện công việc.
- Đào tạo tại nơi làm việc: tùy thuộc vào kinh nghiệm, trình độ, năng lực của người nhân viên Công ty sẽ phân công công việc phù hợp từ đơn giản đến phức tạp, từ cấp thấp đến cấp cao hơn. Những nhân viên thuộc bộ phận nào sẽ được phụ trách bộ phận đó trực tiếp hướng dẫn, đào tạo và phân công.
- Đào tạo không thường xuyên: Công ty khuyến khích và tạo điều kiện thuận lợi về thời gian và kinh phí cho người lao động nâng cao trình độ, kiến thức để làm việc cho Công ty hiệu quả hơn.

+ Chính sách lương và thưởng

Công ty có chế độ lương riêng và bảo đảm quyền lợi cho người lao động theo quy định của pháp luật. Nhằm khuyến khích động viên mức độ đóng góp của cán bộ công nhân viên trong Công ty, góp phần tăng năng suất và chất lượng hoàn thành công việc, Công ty đưa ra chính sách trả lương theo công việc và bình xét các danh hiệu thi đua như lao động giỏi, chiến sỹ thi đua cấp công ty, Tổng Công ty, Bộ Xây dựng. Ngoài ra, Công ty xét thưởng thêm cho các cán bộ, tập thể nhân viên có nhiều đóng góp trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty bằng cách thưởng theo năm.

Công ty thực hiện các chế độ cho người lao động theo Luật lao động, Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể. Hàng năm Công ty tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ công nhân viên, tổ chức đi nghỉ mát, duy trì phong trào Văn- Thể - Mỹ.

Việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế được Công ty trích nộp đúng theo quy định của pháp luật.



Hôm nay	30
Tuần này	1170
Tháng này	3820
Tổng số truy cập	16306

Chương XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

Trích Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty <http://www.vtvxm.vn/>

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN
VICEM VẬT TƯ VẬN TẢI XI MĂNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **716** /VTVT-PC&QHCD

Hà Nội, ngày 29 tháng 06 năm 2020

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NHÂN SỰ

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

Căn cứ Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng ngày 29/6/2020;

Căn cứ Nghị quyết số ~~715~~ 715/NQ-ĐHDCĐ ngày 29/6/2020 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020;

Chúng tôi trân trọng thông báo việc thay đổi nhân sự của Công ty như sau:

Trường hợp miễn nhiệm:

Ông: Huỳnh Trung Hiếu

- Không còn đảm nhận chức vụ: Thành viên Hội đồng quản trị Công ty.
- Lý do miễn nhiệm: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng năm 2020 đã chấp thuận đơn từ nhiệm của ông Huỳnh Trung Hiếu.
- Ngày bắt đầu có hiệu lực: 29/6/2020.

Trường hợp bổ nhiệm:

Ông Trần Khắc Mạnh

- Chức vụ trước khi bổ nhiệm: Giám đốc Công ty.
- Chức vụ được bổ nhiệm: Thành viên Hội đồng quản trị Công ty.
- Ngày bắt đầu có hiệu lực: 29/6/2020.

*Tài liệu đính kèm:

- Biên bản ĐHĐCĐTN 2020
- Nghị quyết ~~715~~ 715/NQ-ĐHDCĐ ngày 29/6/2020 của Đại hội đồng cổ đông.



Trần Khắc Mạnh

**CÔNG TY CỔ PHẦN
VICEM VẬT TƯ VẬN TẢI XI MĂNG**

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Căn cứ nhu cầu lao động, Công ty Cổ phần VICEM Vật tư vận tải xi măng thông báo tuyển dụng như sau:

1.Thuyền trưởng tàu sông:

Nhiệm vụ: Thuyền trưởng tàu sông

- Số lượng: 01 người.
- Nơi làm việc: Chi nhánh Công ty - Đoàn Vận tải (Quảng Ninh)
- Giới tính: Nam
- Tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn: Bằng thuyền trưởng tàu sông hạng Nhất trở lên.
- Tuổi đời: < 45 tuổi
- Sức khỏe: Tốt
- Tiền lương và các chế độ khác: Theo thoả thuận.

2.Thuyền phó tàu sông:

Nhiệm vụ: Thuyền phó tàu sông

- Số lượng: 02 người
- Nơi làm việc: Chi nhánh Công ty - Đoàn Vận tải (Quảng Ninh)
- Giới tính: Nam
- Tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn: Bằng thuyền trưởng tàu sông hạng Nhì trở lên.
- Tuổi đời: < 45 tuổi
- Sức khỏe: Tốt
- Tiền lương và các chế độ khác: Theo thoả thuận.

*** Hồ sơ dự tuyển gồm:**

- + Đơn xin việc (hoặc dự tuyển)
- + 01 Sơ yếu lý lịch, có dán ảnh, có xác nhận của địa phương (không quá 6 tháng);
- + 01 Giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng);
- + Các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu;
- + Các văn bằng chứng chỉ khác (nếu có).

*** Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển:** Phòng Tổ chức Lao động Công ty (Số 21 B - Cát Linh - Đống Đa - Hà Nội).

Công ty Cổ phần VICEM Vật tư vận tải xi măng trân trọng thông báo!

Hà Nội, ngày 26 tháng 11 năm 2016.

Thông báo này được gửi đến:

- Đoàn vận tải, (Đề T.báo);
- Websit: vtvxm.vn (Đề T.báo).



Huỳnh Trung Hiếu

STT	Tên văn bản	Tải xuống
1	Thông tư số 23/2024/TT-BTC ngày 12/04/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn về quản lý và kiểm tra hoạt động dịch vụ kế toán	
2	Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26/04/2024 Hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	
3	Thông tư số 05/2024/TT-BKHĐT ngày 19/04/2024 Quy định về quản lý và sử dụng các chi phí trong lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	
4	Quyết định số 359/QĐ- BXD ngày 26/04/2024 Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tội phạm năm 2024 của Bộ Xây dựng	
5	Quyết định số 321/QĐ- BXD ngày 16/04/2024 Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.	
6	Quyết định số 320/QĐ- BXD ngày 16/04/2024 Phê duyệt " Kế hoạch chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng của Bộ Xây dựng năm 2024"	
7	Quyết định số 313/QĐ-BXD ngày 08/04/2024 về việc phân công công tác đối với Lãnh đạo Bộ	
8	Quyết định số 295/QĐ-BXD ngày 04/04/2024 Ban hành Kế hoạch triển khai Đề án " Kiến toàn tổ chức bộ máy, nâng cao năng lực quản lý Nhà nước và thực thi pháp luật về chuyển đổi số từ Trung ương đến địa phương đến năm 2025, định hướng đến năm 2030" của Bộ Xây dựng.	
9	Văn bản số 56-KH/BCSD ngày 26/04/2024 Thực hiện Nghị quyết số 42/NQ/TW ngày 24 tháng 11 năm 2023, Hội nghị lần thứ tám Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng chính sách xã hội, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc giai đoạn mới	
10	Quyết định số 286/QĐ-TTg ngày 06/04/2024 Điều động, bổ nhiệm ông Bùi Hồng Minh giữ chức Phó Trưởng ban chuyên trách Ban Chỉ đạo Đổi mới và phát triển doanh nghiệp.	
11	Nghị định số 42/2024/NĐ-CP ngày 16/04/2024 Hoạt động lấn biển	
12	Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 17/04/2024 Phiên họp chuyên đề xây dựng pháp luật tháng 4/2024	

[Đầu](#)
[Trước](#)
[Trang \(1/32\)](#)
[Sau](#)
[Cuối](#)



Hôm nay 30
 Tuần này 1170
 Tháng này 3820
 Tổng số truy cập 16306

Nhận xét chung:

Hiện nay Công ty mặc dù đã có quy định về chuẩn mực đạo đức tuy nhiên các quy định cụ thể về hành vi ứng xử với đồng nghiệp, cấp trên chưa được thực thi thường xuyên. Do vậy, Ban lãnh đạo chưa thật sự sát sao trong việc giám sát các hành vi ứng xử, giao tiếp hàng ngày giữa các nhân viên, các bộ phận.

Quy định về chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử đối với cán bộ, nhân viên ở từng bộ phận, phòng ban và các đơn vị thành viên, từng vị trí trong quan hệ công tác, làm việc, giao tiếp hàng ngày, quan hệ phối hợp xử lý những tình huống bất thường tại các bộ phận được ban hành từ lâu, chưa sửa đổi để phù hợp với hiện tại. Trong đó đặc biệt chưa có quy định nhằm hạn chế mâu thuẫn lợi ích cá nhân với lợi ích tập thể khi nhân viên, nhà quản trị các cấp thực thi nhiệm vụ. Bộ quy tắc ứng xử chưa được xây dựng và ban hành để nêu các giá trị, chuẩn mực, cam kết mà doanh nghiệp mong đợi đạt được và cung cấp thông tin cần thiết để giúp các thành viên hành động phù hợp với chuẩn mực đạo đức của xã hội, các quy định của pháp luật.

Việc truyền đạt rõ ràng, thông tin chính xác và đầy đủ các quy định về chuẩn mực đạo đức và bộ quy tắc ứng xử đến mọi nhân viên, cấp quản lý trong Công ty và yêu cầu các nhân viên ký bản cam kết tuân thủ những quy định, chuẩn mực chưa được thiết lập đầy đủ.

Ngoài ra, quy định về chuẩn mực đạo đức và bộ quy tắc ứng xử chưa nêu rõ các biện pháp thưởng phạt, nhằm khuyến khích nhân viên tuân thủ cũng như báo cáo hành vi vi phạm quy tắc đạo đức trong doanh nghiệp.

Nhà quản trị cấp cao cần thường xuyên có những biểu hiện nêu gương cho cấp dưới thông qua lời nói, cử chỉ, hành động, hành vi nhằm thể hiện sự tôn trọng và đề cao các quy định về tính chính trực và giá trị đạo đức trong doanh nghiệp.

Công ty chưa tăng cường hoạt động tuyên truyền các Bộ quy tắc ứng xử cho nhân viên. Các hoạt động tuyên truyền chưa được tổ chức tốt trong các buổi sinh hoạt các nhóm tổ, đội, phòng/ban hoặc các buổi họp giao ban hàng tuần, hàng tháng của Công ty. Các chương trình đào tạo, huấn luyện riêng biệt cho nhân viên về các Bộ quy tắc ứng xử, các hành động tuân thủ, hay vi phạm bộ quy tắc ứng xử chưa được truyền thông hiệu quả đến các thành viên trong Công ty.

Thứ hai, về triết lý quản trị và phong cách điều hành

Thực hiện, Công ty chưa thực sự công bố thông tin đối với cán bộ nhân viên trong các cuộc họp, báo cáo định kỳ để mọi nhân viên đều nắm rõ và hiểu về Công ty, mà chỉ công khai báo cáo tài chính định kỳ. Điều này khiến cho những cán bộ nhân viên không có chuyên môn tài chính không thể hiểu và nắm được tình hình kinh doanh của Công ty.

Thứ ba, về cơ cấu tổ chức và phân quyền

Công ty chưa thiết lập bộ phận kiểm soát, kiểm toán nội bộ riêng biệt để kịp thời đưa ra các ý kiến khắc phục các rủi ro có thể gặp phải trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.

Văn bản quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và yêu cầu phối hợp trong công việc đối với các vị trí công việc chưa được cập nhật khi có phát sinh vị trí công việc hoặc thay đổi nội dung công việc ở từng vị trí.

Tổ chức các bộ phận riêng biệt các chức năng, cơ bản tránh sự kiêm nhiệm quá mức ở một số vị trí như hiện nay. Bộ phận kế toán và tài chính đang gộp chung khiến cho chức năng về tài chính và kế toán chưa tách biệt, thiếu đi sự kiểm soát, kiểm tra về số liệu tài chính.

Thứ tư, về chính sách nhân sự

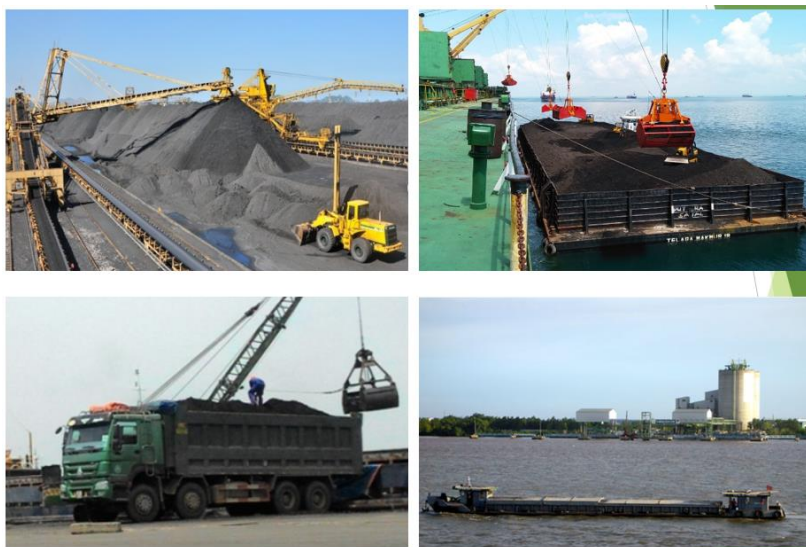
Công ty chưa ban hành chính sách và lộ trình cụ thể trong việc đào tạo nâng cao năng lực cho cán bộ nhân viên.

Công ty chưa thực hiện đánh giá năng lực nhân viên định kỳ, kết quả đánh giá chủ yếu dựa trên yếu tố thâm niên, chưa công tâm về năng lực và giá trị công việc mà từng nhân viên đem lại cho Công ty.

Công ty cũng chưa có những chính sách chăm lo đời sống nhân viên đúng mức.

3.3.2. Đánh giá rủi ro

Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng được cổ phần hóa từ doanh nghiệp Nhà nước trực thuộc Tổng Công ty Xi măng Việt Nam. Là doanh nghiệp nội địa đầu tiên tại Việt Nam kinh doanh chuyên ngành các sản phẩm xi măng, vật liệu xây dựng, khoáng sản...



Nguồn ảnh <http://www.vtvxm.vn/>

Mặc dù có nhiều Công ty thương mại vận tải trong ngành này, nhưng Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng đã có hơn 40 năm kinh nghiệm trong kinh doanh các loại vật tư trong ngành xi măng, đang là nhà phân phối khối lượng lớn của Tổng Công ty trên các địa bàn khu vực phía Bắc. Đồng thời Công ty cũng là bạn hàng truyền thống lâu năm và tin cậy của các Công ty sản xuất xi măng tại khu vực phía Bắc.

Công ty còn có một đội ngũ cán bộ công nhân viên có năng lực đủ đáp ứng yêu cầu của từng công việc.

Ngoài ra Công ty còn có hệ thống cơ sở vật chất kỹ thuật đầy đủ, đáp ứng yêu cầu của các hoạt động. Công ty có hệ thống kho tàng bến bãi đảm bảo cho việc bảo quản lưu trữ xi măng, than cám trong mọi hoàn cảnh.

Trong quá trình hoạt động của mình Công ty luôn được sự quan tâm chỉ đạo, động viên của Hội đồng quản trị, cơ quan Tổng giám đốc và các phòng ban chức năng của Tổng Công ty Công nghiệp Xi măng Việt nam; sự hợp tác, giúp đỡ của các cơ quan trong và ngoài ngành từ Trung ương đến địa phương.

Công ty đã xây dựng được hệ thống các quy chế nội bộ, làm cơ sở cho việc quản lý và điều hành Công ty.

Bộ máy hoạt động có nề nếp, có hệ thống giúp cho Công tác kế toán được vận hành có điều độ và đạt hiệu quả cao trong Công việc. Mọi người làm việc có trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao.

Bên cạnh những lợi thế trên, Công ty cũng nhận thức được những rủi ro có thể gặp phải trong tương lai, như:

Giá xăng dầu liên tục tăng cao, thời tiết có những diễn biến phức tạp như: Mùa khô nước sông quá cạn kiệt, mùa mưa thì bão lũ, khi có sương mù dày thì phải tạm hoãn việc vận chuyển ... Những yếu tố trên đây đã làm cho việc tiếp nhận, vận chuyển xi măng bằng đường thủy, đường sắt, đường bộ về các địa bàn của Công ty gặp khó khăn.

Mức độ cạnh tranh trên thị trường ngày càng cao. Đối mặt với bài toán cung vượt cầu. Xu hướng giảm sử dụng xi măng trong xây dựng do một vài lý do như giảm đầu tư công, nhiều công trình hạn chế bê tông hóa. Năm 2017 là năm đầu tiên cho thấy sự chuyển dịch trong cơ cấu hàng hóa ngành xây dựng: Tỷ trọng đóng góp của ngành xi măng, than cám thấp hơn hẳn các năm trước, đạt khoảng 2%, dù tốc độ tăng trưởng ngành xây dựng khá cao, đạt 8,7% so với cùng kỳ.

Một số hình ảnh minh họa

Khó khăn của ngành than hiện tại

Mặc dù Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam (TKV) và Công ty rất tích cực phối hợp với các bên bán trong việc cung cấp than, tuy nhiên khó khăn xuất phát từ việc các nhà khai thác than không thể tăng được sản lượng than sản xuất trong nước, do giới hạn các giấy phép khai thác than. Thị trường than thế giới lại đầy biến động do ảnh hưởng xung đột địa chính trị. Cuối năm 2022, giá than nhập khẩu cao gấp 6 lần so với đầu năm 2020, và gấp khoảng hơn 3 lần so với đầu năm 2021. Giá than cao, nguồn cung hạn chế, khiến việc nhập khẩu nhiên liệu để pha trộn than cũng khó khăn, tăng chi phí nhiên liệu.

Trích nguồn <https://www.evn.com.vn/d6/news/Khong-de-thieu-than-cho-phat-dien-Bai-toan-kho-can-loi-giai-6-12-119919.aspx>

3.1 Kết quả kinh doanh 2023:

- Sản lượng mua vào:	
+ Than cám:	735.859 tấn
+ Rác thải:	7.897 tấn
+ Bùn thải:	14.878 tấn
+ Thạch cao:	32.130 tấn
- Sản lượng bán ra, kinh doanh:	
+ Than cám:	831.618 tấn
+ Rác thải:	7.897 tấn
+ Bùn thải:	14.878 tấn
+ Thạch cao:	32.130 tấn
+ Văn phòng cho thuê:	9.174 m ²
- Tổng doanh thu:	2.849.968,579 triệu đồng
- Lợi nhuận trước thuế:	13.117,465 triệu đồng
- Lợi nhuận sau thuế:	5.295,866 triệu đồng
- Nộp ngân sách:	29.445,783 triệu đồng
- Tỷ lệ trả cổ tức (bằng tiền mặt):	1%
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu:	1,33%

3.2 Kế hoạch kinh doanh 2024

- Sản lượng mua vào:	
+ Than cám:	501.000 tấn
+ Rác thải:	12.000 tấn
+ Bùn thải:	12.000 tấn
+ Thạch cao:	45.000 tấn
- Sản lượng bán ra, kinh doanh:	
+ Than cám:	500.000 tấn
+ Rác thải:	12.000 tấn
+ Bùn thải:	12.000 tấn
+ Thạch cao:	45.000 tấn
+ Văn phòng cho thuê:	8.688 m ²
- Tổng doanh thu:	1.566.017 triệu đồng
- Lợi nhuận trước thuế:	- 6.495 triệu đồng
- Lợi nhuận sau thuế:	- 9.037 triệu đồng
- Nộp ngân sách:	13.641 triệu đồng
- Tỷ lệ trả cổ tức (bằng tiền mặt):	0%
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu:	(2,26)%

Trích nguồn: Biên bản họp đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

Nhận xét chung:

Mặc dù Công ty cũng đã nhận thức được những rủi ro tiềm ẩn từ thị trường cũng như nội tại trong doanh nghiệp, ban lãnh đạo đã thiết lập mục tiêu, nhưng chưa cụ thể hóa thành các kế hoạch. Có những rủi ro dù đã được đề cập từ lâu nhưng vẫn không có biện pháp cụ thể.

Một số nhân viên chưa có ý thức cập nhật thông tin về quy định, chế độ liên quan đến doanh nghiệp mình.

3.3.3. Hoạt động kiểm soát

3.3.3.1. Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu và lượng hàng hóa tồn kho của Công ty.

Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu

Công ty Cổ phần VICEM Vật tư vận tải xi măng có 2 Chi nhánh đầu nguồn (Chi nhánh Quảng Ninh, Chi nhánh Hải Phòng) làm nhiệm vụ mua hàng từ các Công ty, xí nghiệp khai thác than và bán lại cho các Chi nhánh cuối nguồn và các khách hàng (Các nhà máy, xí nghiệp, Công ty mua than ...).

Những mặt hàng chủ yếu Công ty nhập về là:

Bảng 3.3: Tổng hợp danh mục mặt hàng đang nhập

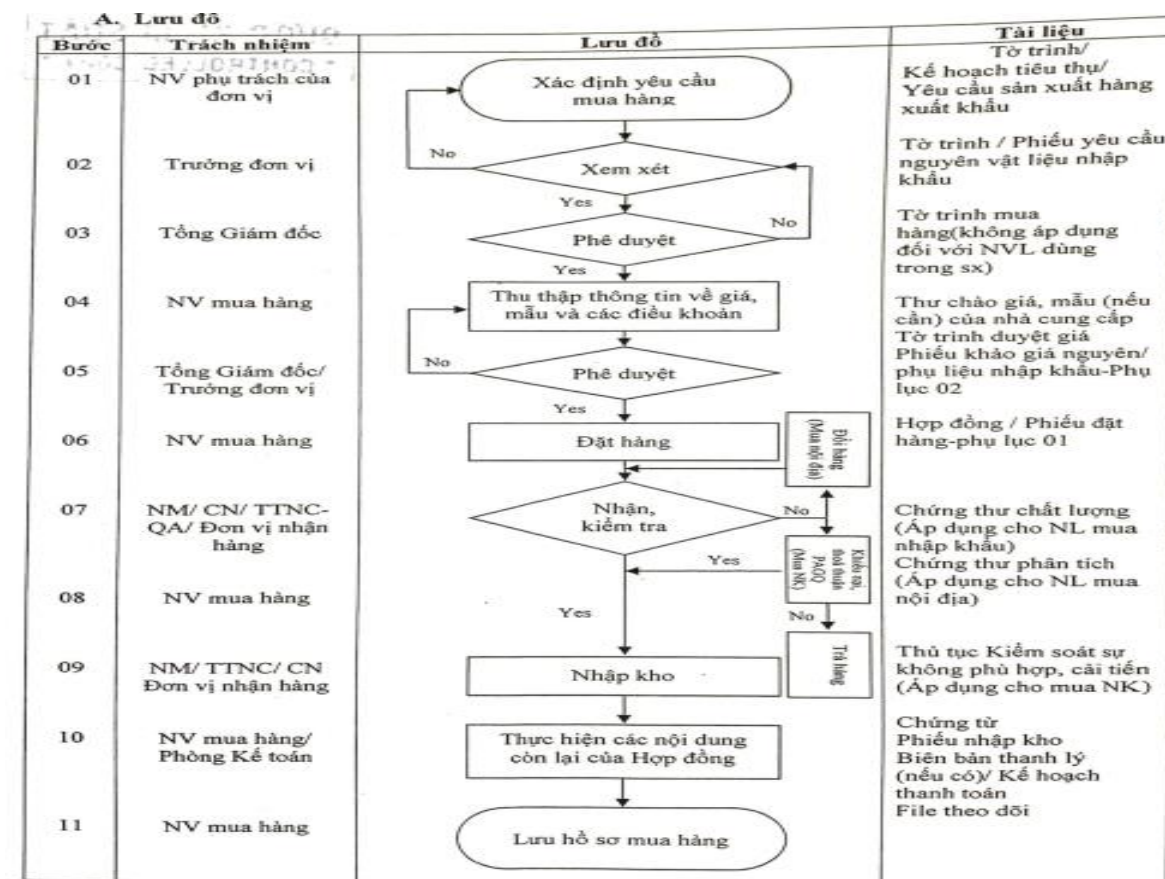
STT	Mã HH	Tên HH
1	01	Than C3b
2	02	Than 3c.1
3	03	Than 4a.1
4	21	Than Nga
5	22	Than nhập khẩu (xuất xứ Trung Quốc)
6	23	Than nhập khẩu Úc (tương đương 3c.1)
7	25	Than nhập khẩu Úc (tương đương 4a.1)
8	26	Than nhập khẩu Úc (tương đương 4b.1)

Trong quý I năm 2024, Công ty chủ yếu kinh doanh 2 mặt hàng chính là:

- ✓ Than cám 3c.1
- ✓ Than cám 4a.1

3.3.3.2. Tình hình biến động hàng hóa tồn kho của Công ty

Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng là một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực cung cấp và vận chuyển, vì vậy vốn tồn kho dự trữ của Công ty tập trung hầu hết vào nguyên vật liệu, thành phẩm và hàng hóa trong đó mặt hàng than cám chiếm tỷ trọng lớn nhất.



Nguồn <http://www.vtvxm.vn/>

Thực trạng quản trị HTK tại Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng thời gian qua:

➤ Trong công tác xác định lượng nguyên vật liệu, hàng hóa cần mua trong kỳ và lượng tồn kho dự trữ: Công ty không áp dụng mô hình nào liên quan đến việc xác định mức dự trữ HTK tối ưu. Lượng HTK được tính toán chủ yếu dựa vào tình hình kinh doanh, đề xuất của bộ phận kinh doanh và mức độ khan hiếm của hàng hóa trên thị trường.

➤ Thường xuyên theo dõi sự biến động của thị trường vật tư, hàng hóa: là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực cung ứng than, doanh nghiệp đã có sự theo dõi thị trường và thời gian qua thực hiện giảm dự trữ hàng hóa trong điều kiện thị trường có nhiều biến động.

➤ Tổ chức tốt việc dự trữ, bảo quản vật tư, hàng hóa: Công ty kiểm kê hàng hóa theo quý về số lượng và chất lượng hàng hóa, tiến hành phân loại hàng hóa để bán kịp thời những hàng hóa tồn lâu ngày.

Tình hình biến động HTK

Doanh nghiệp tính: triệu đồng

Chỉ tiêu	31/12/2023 (I)	31/12/2022 (II)	31/12/2021 (III)	Chênh lệch (II - III)		Chênh lệch (I - II)	
				Số tiền	Tỷ lệ	Số tiền	Tỷ lệ
HTK	16.848	378.961	198.082	180.879	91,13%	-362.113	-95,56%

(Nguồn: Tính toán từ Bảng Cân đối kế toán & Thuyết minh báo cáo tài chính)

Hàng tồn kho năm 2022 tăng 91,13% so với năm 2021 tương đương 180.879.257.920 đồng. Có thể thấy việc tăng này là một dấu hiệu tốt, Công ty đang dự trữ sẵn nguyên vật liệu để phục vụ cho hoạt động kinh doanh. Việc dự trữ cũng như gom hàng tồn kho như trên là một chiến lược rất phù hợp với tình hình thị trường mà Công ty đã nắm bắt được xu hướng biến động của giá cả thị trường nên chủ động tăng nguồn hàng để hưởng chênh lệch.

Hàng tồn kho năm 2023 giảm 95,56% so với năm 2022, nguyên nhân giảm của HTK là do trong năm 2022 Công ty đã thực hiện chính sách dự trữ hàng hóa phù hợp với thị trường để năm 2023 Công ty đáp ứng kịp thời nhu cầu tiêu dùng tăng mạnh. Đây là quyết định rất đúng đắn của Ban lãnh đạo Công ty trong năm, từ nguồn thu này Công ty có thể linh hoạt sử dụng để đầu tư vào các hoạt động khác.

Trong thời gian qua HTK có sự biến động, tuy nhiên quy mô HTK của doanh nghiệp vẫn giữ ở mức ổn định, đây là cơ cấu hợp lý đối với Công ty hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh thương mại.

7. TRẢ TRƯỚC CHO NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN	31/12/2023	01/01/2023
	VND	VND
Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam	125.856.521	11.619.741.818
Tổng công ty Đông Bắc - Bộ quốc phòng	616.732.063	967.940.616
Các nhà cung cấp khác	11.732.887	17.265.125
Cộng	754.321.471	12.604.947.559

7. TRẢ TRƯỚC CHO NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	31/12/2022	01/01/2022
	VND	VND
Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam	11.619.741.818	-
Tổng công ty Đông Bắc - Bộ quốc phòng	967.940.616	61.433.391
Các nhà cung cấp khác	17.265.125	12.881.864
Cộng	12.604.947.559	74.315.255

9. HÀNG TỒN KHO

	31/12/2023		01/01/2023	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Nguyên liệu, vật liệu	29.772.767	-	34.963.787	-
Hàng hoá	16.848.324.716	-	378.926.479.925	-
Cộng	16.878.097.483	-	378.961.443.712	-

9. HÀNG TỒN KHO

	31/12/2022		01/01/2022	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Nguyên liệu, vật liệu	34.963.787	-	95.834.657	-
Thành phẩm bất động sản	-	-	6.353.956.990	-
Hàng hoá	378.926.479.925	-	191.632.394.145	-
Cộng	378.961.443.712	-	198.082.185.792	-

14. PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	31/12/2023		01/01/2023	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
	VND	VND	VND	VND
Phải trả bên liên quan	2.175.666.046	2.175.666.046	2.999.976.994	2.999.976.994
Tổng công ty Xi măng Việt Nam	1.261.988.184	1.261.988.184	2.244.879.937	2.244.879.937
Công ty Cổ phần Logistics VICEM	913.677.862	913.677.862	755.097.057	755.097.057
Phải trả các nhà cung cấp khác	74.120.693.455	74.120.693.455	275.255.430.000	275.255.430.000
Công ty Cổ phần Thương mại Vận tải Á Đông	3.863.590.037	3.863.590.037	11.149.171.556	11.149.171.556
Công ty TNHH Mật Trời Việt Ninh Bình	28.122.768.413	28.122.768.413	14.992.490.216	14.992.490.216
Công ty Cổ phần Thương mại Khoáng sản Hải Bình	35.177.983.936	35.177.983.936	233.545.139.047	233.545.139.047
Nhà cung cấp khác	6.956.351.069	6.956.351.069	15.568.629.181	15.568.629.181
Cộng	76.296.359.501	76.296.359.501	278.255.406.994	278.255.406.994

14. PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGĂN HẠN

	31/12/2022		01/01/2022	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
	VND	VND	VND	VND
Phải trả bên liên quan	2.999.976.994	2.999.976.994	1.826.295.354	1.826.295.354
Tổng công ty Xi măng Việt Nam	2.244.879.937	2.244.879.937	1.826.295.354	1.826.295.354
Công ty cổ phần Logistics VICEM	755.097.057	755.097.057	-	-
Phải trả các nhà cung cấp khác	275.255.430.000	275.255.430.000	206.127.091.188	206.127.091.188
Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam	-	-	49.841.011.095	49.841.011.095
Công ty Cổ phần Thương mại Vận tải Á Đông	11.149.171.556	11.149.171.556	5.235.411.228	5.235.411.228
Công ty TNHH Mặt Trời Việt Ninh Bình	14.992.490.216	14.992.490.216	5.347.633.046	5.347.633.046
Công ty Cổ phần Thương mại Khoáng sản Hải Bình	233.545.139.047	233.545.139.047	137.441.560.652	137.441.560.652
Nhà cung cấp khác	15.568.629.181	15.568.629.181	8.261.475.167	8.261.475.167
Cộng	278.255.406.994	278.255.406.994	207.953.386.542	207.953.386.542

22. GIÁ VỐN HÀNG BÁN

	Năm 2023	Năm 2022
	VND	VND
Giá vốn của hàng hoá đã bán	2.557.978.538.907	4.017.613.383.133
Giá vốn thành phẩm bất động sản	-	6.353.956.990
Giá vốn cho thuê nhà, văn phòng làm việc	8.998.132.858	9.026.781.624
Giá vốn dịch vụ khác	2.255.725.584	1.621.803.984
Cộng	2.569.232.397.349	4.034.615.925.731

22. GIÁ VỐN HÀNG BÁN

	Năm 2022	Năm 2021
	VND	VND
Giá vốn của hàng hoá đã bán	4.017.613.383.133	1.711.367.735.622
Giá vốn thành phẩm bất động sản	6.353.956.990	87.428.757.107
Giá vốn cho thuê nhà, văn phòng làm việc	9.026.781.624	9.202.944.360
Giá vốn dịch vụ khác	1.621.803.984	2.027.812.200
Cộng	4.034.615.925.731	1.810.027.249.289

Nguồn BCTC của Công ty đã được kiểm toán

3.3.3.3. Phương tiện vận chuyển

Công ty chủ yếu ký kết hợp đồng vận chuyển với các khách hàng vận tải để vận chuyển hàng hóa (than cám) từ cảng, bến bãi của Bên Bán về Chi nhánh đầu nguồn rồi chuyển cho các Chi nhánh cuối nguồn và các nhà máy, xí nghiệp mua than.

Công ty vận chuyển hàng hóa theo các đường chủ yếu là:

Đường bộ (vận chuyển bằng ô tô ...)

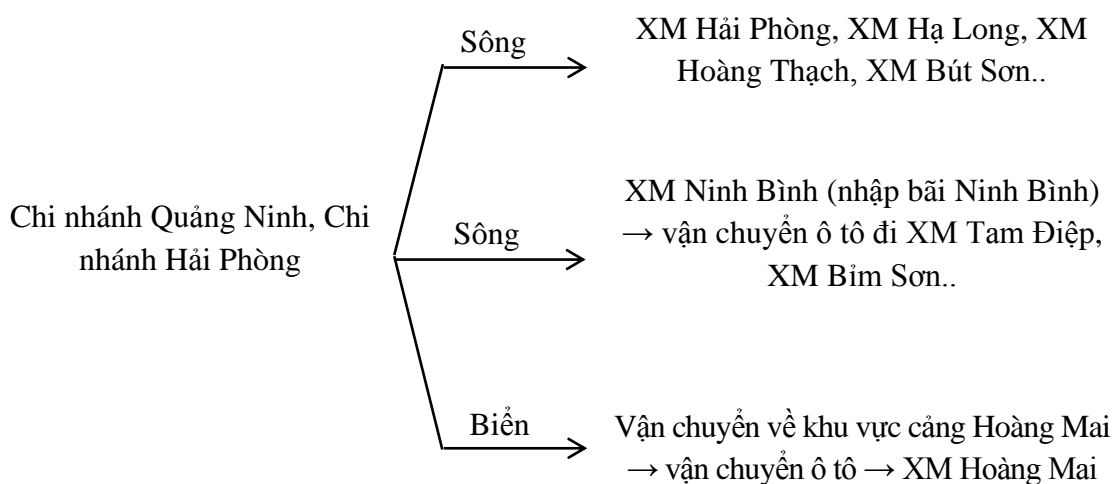
Đường sông, biển (tàu tự hành, sà lan...)

Phương tiện vận chuyển của Bên Mua là tàu sông (tàu tự hành và/ hoặc đoàn sà lan), tàu biển

Phương tiện đến nhận than phải có đầy đủ bộ hồ sơ, giấy tờ theo quy định hiện hành, đủ các điều kiện để giao nhận hàng và phù hợp điều kiện làm hàng tại các cảng, bến của Bên Bán

Phương tiện vào cảng, bến rớt phải tuân thủ nội quy của các cảng, bến của Bên Bán.

Có trách nhiệm phối hợp với bên bán bảo quản hàng hóa kể từ khi hàng rớt xuống phương tiện đến khi hoàn thành xong thủ tục giao hàng.



Sơ đồ 3.2: Khái quát đường vận chuyển

Căn cứ vào hợp đồng vận chuyển, bốc xếp mà khách hàng vận tải xuất HĐ GTGT thu cước vận chuyển tương ứng với khối lượng thực hiện (chuyển chứng từ về Phòng Kinh doanh vận tải rồi xác nhận với Phòng Kế toán thống kê tài chính để hạch toán).

Chứng từ thuê vận tải, bốc xếp:

- ✓ Liên 2 – Hóa đơn GTGT (Mẫu 01 – GTKT) do khách hàng lập.
- ✓ Bảng thanh toán cước vận chuyển bốc xếp than cám – Biểu mẫu VTV-QT-7.5.1/BM7.1,2,3,4,5 (Do phòng Kinh doanh vận tải lập)
- ✓ Lệnh điều động hàng hóa (Do chi nhánh đầu nguồn lập)
- ✓ Giấy vận chuyển hàng hóa (Do khách hàng vận tải lập)

✓ Biên bản giao nhận hàng hóa do Chi nhánh lập (đầu nguồn, cuối nguồn) – Biểu mẫu VTV-QT-7.5.5/BM3.

✓ Biên bản lấy mẫu hàng hóa – biểu mẫu VTVT-QT-8.2.4/BM2.

✓ Biên bản kiểm tra phương tiện và niêm phong kẹp chì – biểu mẫu VTV-QT-8.2.4/BM5b.

✓ Phiếu chất lượng – biểu mẫu VTV-QT-8.2.4/BM3.

✓ Lập báo cáo vận chuyển bốc xếp hàng hóa – biểu mẫu VTV-QT-7.5.1/BM6.1,2,3,4

✓ Các loại giấy tờ khác có liên quan theo hợp đồng phục vụ cho việc kiểm soát vận tải.

Các chứng từ này được tập hợp về Công ty để kiểm tra rà soát và xác nhận trước khi làm thủ tục thanh toán, hạch toán kế toán và lưu trữ theo quy định.

Các chứng từ này sẽ được luân chuyển, lưu trữ giữa các phòng ban trong Công ty theo V/v hướng dẫn việc lập và luân chuyển chứng từ số 1310/VTVT-KTTKTC ngày 15 tháng 09 năm 2017 của Công ty.

Trong quá trình vận chuyển nếu phương tiện bị Cơ quan chức năng kiểm tra thì đại diện phương tiện phải báo cáo chi nhánh đầu nguồn biết và thực hiện bóc niêm phong khi Cơ quan chức năng có yêu cầu.

Hàng hóa trên phương tiện chỉ được phép rời bến khi phương tiện đã có đầy đủ bộ chứng từ theo yêu cầu.

3.3.3.4. Phương thức giao nhận mà Công ty áp dụng

Địa điểm giao nhận sẽ do Công ty và bên bán thống nhất với nhau và được ghi rõ trong hợp đồng mua bán than.

Phương thức giao nhận:

– Giao nhận về khối lượng:

Có 2 phương thức xác định khối lượng là bằng cân điện tử trên băng tải và bằng mớn nước trên tàu hoặc sà lan.

Bằng cân điện tử trên băng tải tại các Cảng khu vực Km6, Cẩm Phả, Quảng Ninh; hoặc các Cảng ở Hải Phòng.

Bằng phương pháp giám định mớn nước phương tiện thủy (đối với các phương tiện thủy đủ điều kiện giao nhận theo phương pháp giám định mớn nước) tại các cảng, bến của Bên Bán chưa lắp cân và/ hoặc cân đang bị sự cố.

Khối lượng than thanh toán (quy về độ ẩm trung bình theo TCVN) được xác định theo công thức sau:

$$M = M_{tt} \times \frac{100 - W_{tt}^{tp}}{100 - W_{tb}^{tp}}$$

Trong đó:

M: Khối lượng thanh toán (tương đương với độ ẩm trung bình);

M_{tt} : Khối lượng thực tế giao nhận tại cảng, bến rớt than của Bên Bán (tương ứng với độ ẩm thực tế);

W_{tt}^{tp} : Độ ẩm thực tế tại cảng, bến rớt than của Bên Bán (theo kết quả phân tích chất lượng than của Bên Bán và Bên Mua thống nhất);

W_{tb}^{tp} : Độ ẩm trung bình của than theo TCVN (8,5%).

– Giao nhận về chất lượng:

Lấy mẫu, chuẩn bị mẫu và phân tích các chỉ tiêu chất lượng than thực hiện theo tiêu chuẩn quốc gia (TCVN) hiện hành.

Lấy mẫu và chuẩn bị mẫu: Việc lấy mẫu sẽ do đại diện hai bên cùng thực hiện, mẫu được chia làm 4 phần (mẫu) như nhau: 02 mẫu giao cho Bên Bán (01 mẫu để phân tích, 01 mẫu để lưu, mẫu lưu được niêm phong và có xác nhận của 2 bên), 02 mẫu giao cho Bên Mua.

Phân tích chất lượng than: Theo tiêu chuẩn quốc gia (TCVN) hiện hành. Trong vòng n giờ (theo quy định trong hợp đồng mua bán) kể từ khi kết thúc làm hàng, bên bán cấp giấy chứng nhận kết quả giám định chất lượng tất cả các chỉ tiêu đã quy định trong hợp đồng, khối lượng than kèm theo lô hàng.

Có biên bản giao nhận chứng từ kèm theo lô hàng.

Mọi khiếu nại về chất lượng, khối lượng trong quá trình giao nhận hàng, Bên Mua phải gửi cho Bên Bán bằng văn bản trong thời gian làm hàng hoặc chờ làm các thủ tục chứng từ, hóa đơn và phương tiện chưa rời khỏi cảng để phối hợp và thống nhất cách giải quyết nhanh.

3.3.3.5. Phương pháp tính giá mà Công ty áp dụng để đánh giá hàng hóa

Do đặc thù ngành hàng kinh doanh và điều kiện cơ sở vật chất mà Công ty quy định phương pháp tính giá cho hàng hóa như sau:

Khi hàng hóa thuộc quyền sở hữu của Công ty, Công ty đã thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán thì kế toán mua hàng sẽ hạch toán giá trị hàng hóa nhập về theo đúng giá ghi trên hóa đơn GTGT (do Bên Bán cung cấp) vào TK 1561 và khi xuất hàng hóa để bán thì kết chuyển thẳng sang TK 632.

Do hàng năm Công ty hoàn toàn ký kết hợp đồng với các khách hàng vận tải (Bên thứ 3) và để giảm thiểu công tác theo dõi giá mua cùng chi phí mua hàng theo từng đoàn vận chuyển nên hàng ngày kế toán theo dõi mảng vận tải sẽ vẫn hạch toán chi phí mua hàng vào TK 1562 và định kỳ thì kết chuyển vào TK 641 (Sẽ không có bảng phân bổ chi phí mua hàng vào giá vốn hàng bán).

Chi phí mua hàng gồm: Chi phí vận chuyển, chi phí bốc xếp, thuê kho bãi, chi phí gom, cân.

Chi phí bảo quản tại bãi được ghi nhận vào TK 641.

Do đó mà trong giá vốn hàng xuất bán của Công ty chỉ ghi nhận theo giá mua ghi trên hóa đơn GTGT do Bên Bán cung cấp.

Về chiết khấu thương mại, Công ty và khách hàng đã thống nhất chiết khấu tính trên đầu tấn. Chính sách chiết khấu nhập than đầu Quảng Ninh, bên TKV có nhiều cảng giao than, trong đó có cảng Hòn Gai là cảng chính thì Công ty không được hưởng chiết khấu, mà giá mua ở đây sẽ là giá trên Hợp đồng, phụ lục hợp đồng. Nếu Công ty nhận hàng ở cảng lẻ thì có chính sách chiết khấu tùy vào thời gian, địa điểm được ghi trong phụ lục hợp đồng, chính sách do TKV ban hành (Công ty được hưởng) trừ ngay trên Hóa đơn đỏ.

Về chiết khấu thanh toán (nếu có) sẽ quy định rõ trong Hợp đồng mua bán than đối với từng khách hàng.

Trong quá trình bán hàng, Công ty có chính sách chiết khấu, mà chỉ áp dụng theo giá trên Hợp đồng, phụ lục hợp đồng.

Đến cuối tháng, kế toán mua hàng sẽ tính giá vốn hàng hóa xuất bán theo phương pháp bình quân gia quyền cố định theo tháng.

Đến cuối năm, kế toán mua hàng sẽ tính lại giá vốn hàng hóa xuất bán theo phương pháp bình quân gia quyền năm và xử lý chênh lệch.

Tình hình kinh doanh của Công ty đang rất ổn định, trong quý I/2024 Công ty không trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Ví dụ: Trong tháng N, Công ty ký kết hợp đồng nhập một lô than cám 3c.1 với trị giá là A đồng (giá chưa VAT), kế toán mua hàng đã nhận đủ hóa đơn, chứng từ và hạch toán như sau:

Nợ TK 1561	A
Nợ TK 133(1)	0,1×A
Có TK 112, 331	1,1×A

Chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo hiểm sẽ được coi như một chi phí độc lập hạch toán riêng vào TK 1562 rồi cuối tháng kết chuyển thẳng sang TK 641.

Giả sử trong tháng Công ty xuất bán thì ghi nhận như sau:

Nợ TK 632	B
Có TK 1561	B

Với B = đơn giá bình quân gia quyền tháng × số lượng thực tế xuất.

Theo phương pháp này, đến cuối kỳ mới tính trị giá vốn của hàng xuất kho trong kỳ. Tùy theo kỳ dự trữ của doanh nghiệp áp dụng mà kế toán hàng tồn kho căn cứ vào giá mua, giá nhập, lượng hàng tồn kho đầu kỳ và nhập trong kỳ để tính giá doanh nghiệp bình quân:

$$\text{Đơn giá bình quân gia quyền cố định} = \frac{\text{Trị giá vốn thực tế của HH tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá vốn thực tế của HH nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng HH tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng HH nhập trong kỳ}}$$

Trị giá vốn thực tế của hàng hóa xuất kho được tính căn cứ vào số lượng hàng hóa xuất kho và đơn giá bình quân gia quyền.

$$\text{Trị giá vốn thực tế xuất kho trong kỳ} = \text{Số lượng hàng hóa xuất kho trong kỳ} \times \text{Đơn giá bình quân}$$

Giá bán hàng hóa sẽ được Công ty ước tính hàng năm sau khi đã cân nhắc mọi chi phí phát sinh, vì đã có nhiều năm kinh nghiệm nên việc không hạch toán chi phí mua hàng (vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, bảo hiểm...) vào giá vốn hàng bán cũng không ảnh hưởng đáng kể đến việc duy trì và tăng doanh thu hay lợi nhuận của Công ty.

Đến cuối năm thì kế toán mua hàng sẽ tổng hợp bảng kê nhập – xuất – tồn hàng hóa để tính giá vốn bình quân gia quyền theo năm và xử lý chênh lệch phát sinh (nếu có) giữa giá vốn theo 2 cách tính (Tổng giá vốn 12 tháng/12; Tổng giá tồn, mua cả năm/tổng số lượng tồn, nhập trong năm).

3.3.3.6. Phương thức thanh toán

Sẽ được quy định cụ thể trong Hợp đồng mua bán than giữa các bên.

Thông thường, Bên Mua sẽ thanh toán 100% tiền hàng cho Bên Bán trong vòng n ngày kể từ ngày giao hàng xong và bàn giao bộ chứng từ của từng lô hàng. Nếu bên mua không thanh toán đúng thời hạn nêu trên, Bên Bán có quyền tạm dừng giao than cho đến khi Bên Mua thanh toán hết nợ cũ và không chịu trách nhiệm cho việc dừng cấp than.

Số tiền thanh toán cho Bên Bán = Số lượng đã quy đổi theo độ ẩm chuẩn × Đơn giá trong hợp đồng.

Số tiền thanh toán cho Bên vận chuyển = Số lượng thực tế cân được (chưa quy ẩm) × Đơn giá trong hợp đồng vận chuyển (bốc xếp, thuê ô tô...)

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản qua ngân hàng.

Hồ sơ thanh toán gồm có:

- ✓ Bản chính hóa đơn GTGT của Bên Bán
- ✓ Bản chính giấy chứng nhận khối lượng và chất lượng của Quacontrol hoặc một doanh nghiệp khác có đầy đủ chức năng cấp
- ✓ Bản chính phiếu chất lượng than của Công ty Cổ phần Vicem VTV Xi măng cấp
- ✓ Bản chính biên bản giao nhận hàng hóa giữa Bên Mua và Bên Bán

Thủ tục nhập kho

Bước 1: Các bên tham gia thực hiện (Chi nhánh, Bên Bán, Bên Mua, đoàn vận tải) quá trình mua hàng phải có trách nhiệm kiểm tra phương tiện vận chuyển xộc viên có đảm bảo tiêu chuẩn không? Nếu đảm bảo thì thực hiện tiếp các bước giao nhận than, còn nếu không thì phải phối hợp với các bên để có biện pháp kịp thời đảm bảo đúng thời hạn giao nhận, vận chuyển. → Biên bản kiểm tra phương tiện

Bước 2: Khi phương tiện đã được xác nhận đủ điều kiện thì hàng đầu nguồn theo thỏa thuận hợp đồng sẽ được đưa lên cân băng tải để rót xuống phương tiện vận chuyển (sà lan, tàu tự hành...) trong quá trình này sẽ có cân tự động đo khối lượng hàng hóa hoặc nếu trong trường hợp không có cân, cân hỏng thì có thể đo khối lượng hàng bằng cách căn cứ vào mớn nước.

Bước 3: Trong quá trình đo khối lượng và chuyển hàng xuống phương tiện vận chuyển thì đại diện phòng KCS của Chi nhánh và Công ty giám định chất lượng do Bên Bán thuê sẽ lấy các mẫu than bằng máy tự động dưới sự chứng kiến và xác nhận của các bên (Chi nhánh, chủ phương tiện, Bên Bán, Bên Mua) → Biên bản lấy mẫu do Công ty giám định cung cấp; Biên bản lấy mẫu do Chi nhánh đầu nguồn cấp (Các biên bản phải đủ chữ ký của các bên)

Bước 4: Sau khi lấy mẫu xét nghiệm và lưu trữ thì Công ty giám định chất lượng và phòng kiểm tra chất lượng (KCS) của Chi nhánh sẽ tiến hành làm các thí nghiệm để kiểm nghiệm chất lượng của than (trong vòng 0,5 ngày) → Phiếu chất lượng than do Chi nhánh đầu nguồn lập; Chứng thư giám định do Công ty giám định cấp

Bước 5: Căn cứ vào Phiếu chất lượng than do Chi nhánh đầu nguồn lập; Chứng thư giám định do Công ty giám định cấp, các bên đối chiếu. Nếu phát sinh khác biệt lớn cần tìm hiểu nguyên nhân và cách khắc phục, nếu như các bên đều đồng thuận về chất lượng than đã đạt yêu cầu để vận chuyển thì các bên tiến hành tính khối lượng thực tế bằng công thức như trong phần giao nhận về khối lượng ở trên. → Phiếu chất lượng than; Kết quả giám định khối lượng (phải có đủ chữ ký các bên).

Bước 6: Sau đó, các bên sẽ tiến hành kiểm tra phương tiện và niêm phong kẹp chì → Biên bản kiểm tra phương tiện và niêm phong kẹp chì (giữa Chi nhánh và đoàn vận tải); Biên bản niêm phong hầm hàng; Biên bản giao nhận than (2 bên mua, bán)

Bước 7: Sau khi hoàn tất mọi thủ tục theo quy định thì Bên Bán sẽ xuất hóa đơn GTGT; Phiếu Nhập kho cũng sẽ được lập đồng thời theo khối lượng thực tế mua bán.

Bộ chứng từ đi kèm Phiếu Nhập kho bao gồm:

- ✓ Phiếu nhập kho
- ✓ Hóa đơn GTGT (liên 2) – bên bán lập
- ✓ Chứng thư giám định – Công ty giám định cấp
- ✓ Kết quả giám định khối lượng
- ✓ Biên bản lấy mẫu – do Công ty giám định lập
- ✓ Biên bản niêm phong hầm hàng
- ✓ Biên bản giao nhận than (2 bên mua, bán)
- ✓ Biên bản lấy mẫu (Chi nhánh đầu nguồn lập)
- ✓ Phiếu chất lượng than (Chi nhánh đầu nguồn)
- ✓ Biên bản giao nhận than (Chi nhánh đầu nguồn – bên vận tải)

- ✓ Giấy vận chuyển
- ✓ Biên bản kiểm tra phương tiện và niêm phong kẹp chì (giữa Chi nhánh–bên vận tải)

3.3.3.7. Kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty

Công ty áp dụng phương pháp ghi thẻ song song

Theo phương pháp này, ở phòng kế toán mở thẻ chi tiết cho từng loại hay từng thứ hàng hóa và theo từng địa điểm bảo quản hàng hóa để ghi chép số hiện có và sự biến động của từng loại hay từng thứ hàng hóa trên cơ sở các chứng từ nhập, xuất hàng ngày.

Còn ở nơi bảo quản cũng mở thẻ kho, thẻ chi tiết cho từng loại, từng thứ hàng hóa giống như ở phòng kế toán để ghi chép nghiệp vụ, phản ánh số hiện có và tình hình biến động của hàng hóa trên cơ sở các chứng từ nhập, xuất hàng hóa.

Cuối tháng, đối chiếu số liệu kế toán chi tiết ở phòng kế toán với số liệu hạch toán nghiệp vụ ở nơi bảo quản. Sau đó, kế toán lập bảng chi tiết số phát sinh của tài khoản 156 – Hàng hóa (còn gọi là bảng kê nhập, xuất, tồn kho) để đối chiếu số liệu kế toán chi tiết với số liệu kế toán tổng hợp. Dưới đây trình bày thẻ chi tiết hàng hóa. Thẻ chi tiết này có kết cấu tương tự thẻ kho.

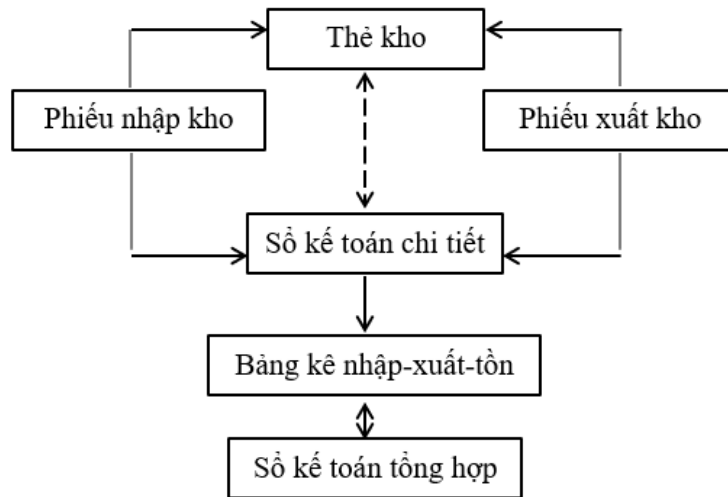
THẺ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tên hàng hóa:..... Mã hiệu:.....

Doanh nghiệp tính:.....

Tháng:.....Năm:.....

Chứng từ		Nhập			Xuất			Tồn		
Số	Ngày	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền



Sơ đồ 3.3: Kế toán chi tiết theo phương pháp ghi thẻ song song

Ghi chú:

Ghi hàng ngày	—————>
Ghi cuối tháng	—————>
Đối chiếu hàng ngày	<----->
Đối chiếu cuối tháng	—————><—————

Thủ kho: Ghi thẻ kho theo chỉ tiêu số lượng chi tiết từng loại

Kế toán: Ghi sổ chi tiết hàng hóa chi tiết từng loại theo chỉ tiêu số lượng và giá trị.
Cuối kỳ lập bảng kê nhập – xuất – tồn từng loại theo chỉ tiêu số lượng và giá trị.

Tuy nhiên, trong thực tế để đáp ứng được nhu cầu quản lý của Công ty mà trong quá trình quản lý tại kho, bến bãi, cảng, trên phương tiện vận chuyển mà bộ phận có thẩm quyền tại Công ty và người có trách nhiệm quản lý sẽ trao đổi thêm một số hóa đơn, chứng từ khác cần thiết để phục vụ việc quản lý hàng hóa một cách tốt nhất tránh các mất mát, hao hụt và thiệt hại có thể xảy ra.

3.3.3.8. Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty

- Tập hợp số liệu hàng nhập mua toàn bộ Công ty, theo dõi số dư công nợ các khách hàng, báo cáo Kế toán trưởng – Làm báo cáo nhanh. Nhận hóa đơn mua hàng do Khách hàng, phòng Kế hoạch, các Chi nhánh chuyển sang: kiểm tra tính hợp lý hợp pháp của chứng từ mua hàng, ghi chép sổ sách. Lập báo cáo NXT các mặt hàng: tính toán, quản lý khối lượng, giá vốn các mặt hàng nhập, xuất và tồn cuối kỳ theo tháng, quý, năm của toàn Công ty.

- Làm thủ tục thanh toán (hồ sơ vay ngân hàng, chuyển tiền) cho khách hàng, lập bảng kê, giao nhận. Hóa đơn chứng từ mua than làm đảm bảo vay.

- Theo dõi chi tiết công nợ.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch rà soát hồ sơ, Hợp đồng mua hàng, lập Biên bản đối chiếu khối lượng tiền, hàng, thanh lý Hợp đồng với các khách bán hàng. Phối hợp với phòng Kế hoạch làm Quyết toán Vật tư hàng hóa theo quý, năm.

Chứng từ

Liên 2 – Hóa đơn GTGT (Mẫu 01 – GTKT3) do khách hàng lập

Biên bản lấy mẫu theo từng đoàn phương tiện (mẫu VTV-QT 8.2.4-BM2)

Biên bản giao nhận hàng hóa với bên bán (mẫu do bên bán lập)

Phiếu chất lượng của khách hàng bán hàng (có chức năng) và của Chi nhánh lập (mẫu VTV-QT 8.2.4-BM3)

Phiếu nhập kho Chi nhánh (mẫu số 01-VT ban hành theo số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC).

Báo cáo hàng mua

Báo cáo nhập xuất tồn (biên bản đối chiếu hàng hóa)

Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đối với hàng hóa nguồn gốc nhập khẩu (bản chính hoặc bản sao được chứng thực của cấp trên có thẩm quyền)

Tờ khai hải quan nhập khẩu than hàng hóa nguồn gốc nhập khẩu (bản sao của doanh nghiệp nhập khẩu)

Biên bản giao nhận hàng của các bên cung ứng hàng (nếu doanh nghiệp cung ứng không trực tiếp nhập khẩu)

Các chứng từ khác có liên quan (theo thỏa thuận hợp đồng)

Tài khoản

TK 1561: Giá mua hàng hóa (chi tiết cho các mặt hàng)

TK 1562: Chi phí thu mua hàng hóa (chi tiết cho các mặt hàng)

VD: Bảng tài khoản chi tiết

15611	Than cám	15621	Chi phí thu mua than cám
...		...	

TK 157: Hàng gửi đi bán

TK 158: Hàng hóa kho bảo thuế

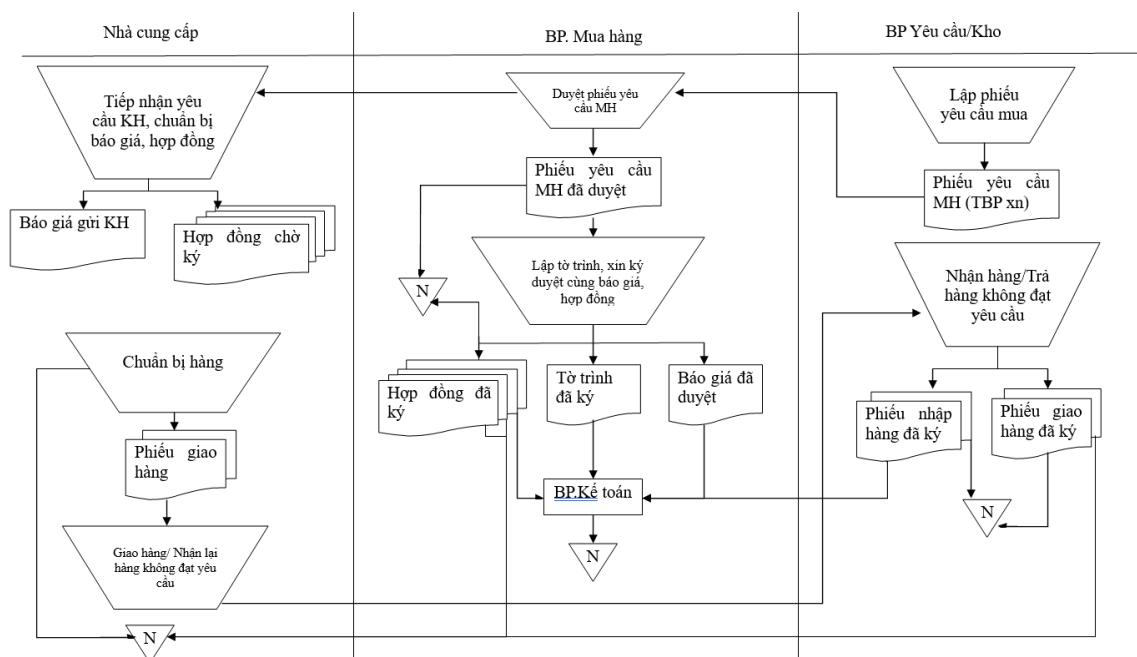
TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ

TK 331: Phải trả người bán (chi tiết theo khách hàng)

331211	Phải trả cho Tổng Công ty Than	331513	Phải trả khác tại Chi nhánh Quảng Ninh
331212	Phải trả cho DN vận tải hàng hóa	331514	Phải trả khác tại Chi nhánh Hoàng Thạch
331511	Phải trả khác tại Chi nhánh Ninh Bình	331515	Phải trả khác tại Chi nhánh Hải Phòng
331512	Phải trả khác tại VP đại diện TP.HCM

Quy trình mua hàng



- Kế hoạch mua hàng (là 1 bộ phận của kế hoạch kinh doanh năm) được phê duyệt trên cơ sở:

- + Nhu cầu đăng ký của khách hàng
- + Kế hoạch sử dụng của từng doanh nghiệp SXKD trong Công ty

- + Kết quả làm việc với nhà cung ứng
- + Phương án kinh doanh đã được phê duyệt

(Phương thức mua hàng, lựa chọn nhà cung ứng được đề xuất kèm theo kế hoạch mua hàng được trình duyệt)

Lựa chọn nhà cung ứng

- Nguyên tắc lựa chọn nhà cung ứng
- + Đáp ứng yêu cầu về pháp nhân
- + Đáp ứng yêu cầu về năng lực cung ứng thực tế (chất lượng, số lượng, xuất xứ)
- + Đáp ứng các yêu cầu về tính hiệu quả tại từng thời điểm của yêu cầu
- + Tuân thủ pháp luật các quy định hiện hành của Nhà nước và các cấp quản lý về lĩnh vực đó (chưa quy định cho than)

- Hình thức lựa chọn: Theo luật đấu thầu? tùy theo tiêu chuẩn, quy mô của hàng hóa?

- Xét duyệt lựa chọn Nhà cung ứng (BCKQ lựa chọn Nhà cung ứng)
- Ký kết hợp đồng mua hàng
- Kiểm tra số lượng, chất lượng hàng mua
- Nhập hàng
- Báo cáo và quyết toán, thanh lý hợp đồng
- Việc tái đánh giá Nhà cung ứng: Mỗi năm đánh giá 01 lần.

Kinh doanh than:

- Công ty tiến hành thu mua than từ các nguồn của Tổng Công ty than Việt Nam tại các mỏ than thuộc tỉnh Quảng Ninh. Than được vận chuyển bằng đường biển và giao nhận trực tiếp cho các nhà máy xi măng tại cảng như XM Hải Phòng, Hoàng Thạch. Đối với nhà máy xi măng khác Công ty tiến hành kết hợp vận chuyển bằng đường thủy, bộ, bằng cả ô tô và đường sắt.

- Định kỳ lập bảng nhập xuất tồn để quản lý, đối chiếu lượng hàng tồn kho.

Tên vật tư	Tồn đầu kỳ			Nhập trong kỳ			Xuất BQGG 2018			Tồn cuối kỳ			Đã bị theo dõi
	KLượng	Giá	Thành tiền	KLượng	Giá	Thành tiền	KLượng	Giá	Thành tiền	KLượng	Giá	Thành tiền	
Hải Phòng-Hoàng mai	2.858.618		3.921.728.258	5.597.228		11.844.131.288	6.891.828		12.582.434.248	764.858		0	
Than 3a.1	2.058.650	1.905,00	3.921.728.258	1.656.040	2.069,63	3.477.085.600	1.656.040	2.100,00	3.477.884.000	0,00		0,00	
Than 4a.1				3.941.188	1.520,00	7.567.085.600	5.235.788	1.614,85	10.025.750.240	0,00		#DIV/0!	
Than ác						0			0	0,00		#DIV/0!	
Hàng mua bán, tồn trên bãi				5.597.228		11.844.131.288	6.874.248		12.467.711.744	764.858.000		1.462.642.818	
Than 3a.1				1.656.040	2.100	3.477.085.600	1.644.710	2.100,00	3.453.891.000	0,00		0,00	
Than 4a.1				3.941.188	1.920	7.567.085.600	5.229.538	1.914,85	10.013.826.704	764.858,00		1.462.642.818	
Than ác						0			0	0,00		0,00	
Hàng trên đường đi	2.858.618		3.921.728.258	0,000		0	0,000		0	0		0	
Than 3a.1	2.058.650	1.905,00	3.921.728.258	0,00		0,00			0,00			#DIV/0!	
Than 4a.1												#DIV/0!	
Than ác												#DIV/0!	
Hàng thừa thiếu				0,000		0	17.548		25.722.528	0,000		0	
-Than 3a.1							11.330	2.100,00	23.793.000			0	
-Than 4a.1							6.230	1.914,85	11.929.536			0	
-Than ác												0	

Nguồn phòng kế toán tài chính tại Công ty

Hiện nay Công ty chủ yếu kinh doanh, nhập mua các loại than như:

- ✓ Than 3a.1
- ✓ Than 4a.1
- ✓ Các loại than như than Nga, than nhập khẩu từ Trung Quốc và từ Australia không còn được nhập do ngành than đang đối mặt với bài toán cung vượt cầu.

Đối với hàng mua, bán tồn trên bãi:

Tại khu vực Ninh Bình có 2 kho bãi đều được ghi nhận trên máy là theo tuyến Quảng Ninh – Ninh Bình nhưng thực tế nguồn than nhập về là gồm 2 tuyến là Quảng Ninh – Ninh Bình và Hải Phòng – Ninh Bình.

Để tính giá xuất đi Tam Điệp, Bỉm Sơn, thì kế toán sử dụng bút toán điều chuyển để xử lý tình huống trên phần mềm, nhập tuyến Hải Phòng – Ninh Bình vào tuyến Quảng Ninh – Ninh Bình để hòa giá.

Đối với hàng trên đường đi:

Chỉ tính vào cuối tháng. Công ty chỉ sử dụng TK 15611 mà không đưa vào TK 151, tuy nhiên trên báo cáo nhập – xuất – tồn thì vẫn báo cáo.

Đối với hàng thừa, thiếu:

Không sử dụng giá thực tế đính danh mà hàng thừa tính theo giá nhập mua đầu nguồn, còn hàng thiếu thì tính theo giá bình quân gia quyền.

Hàng thừa phải làm phiếu nhập kho, ghi nhận Nợ TK 15611/Có TK 64163 – Hao hụt than cám.

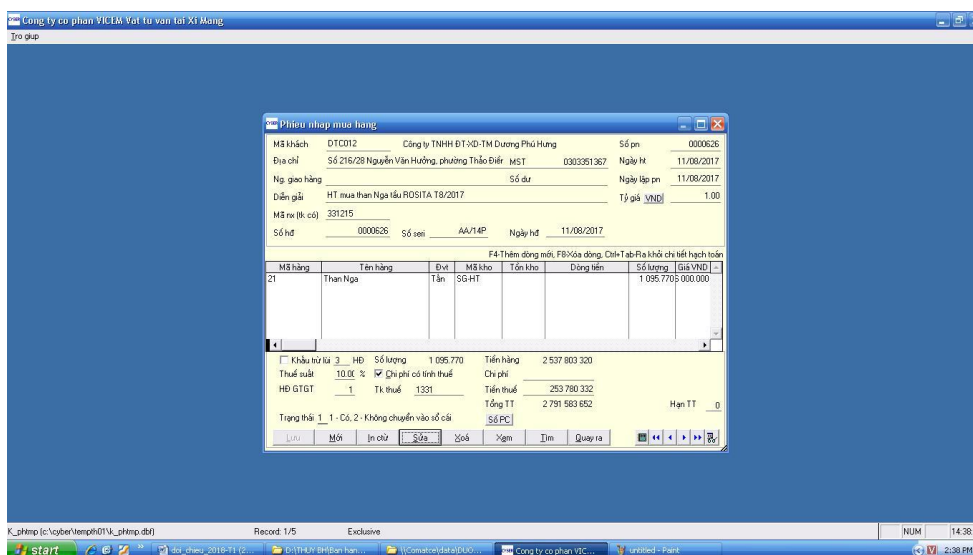
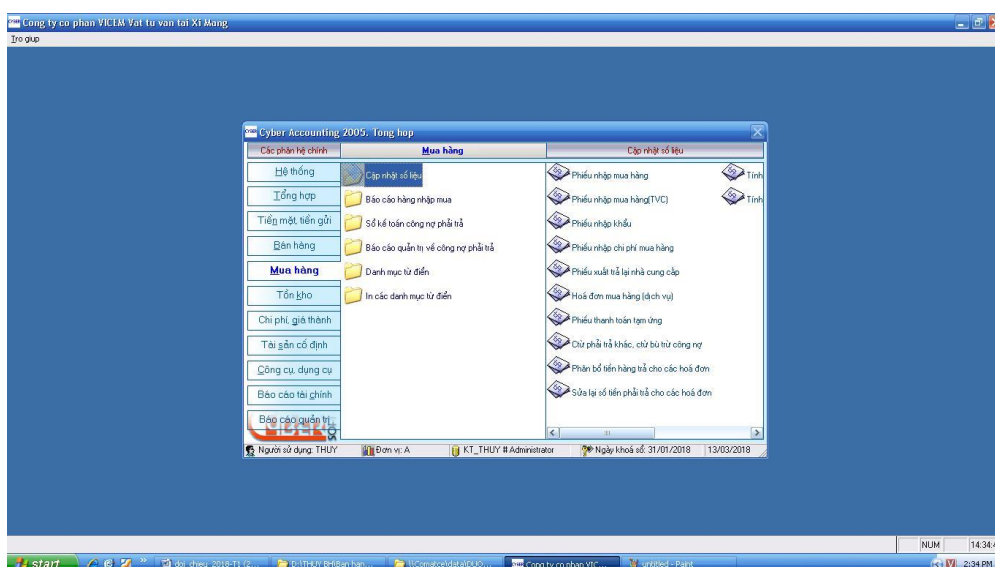
Hàng thiếu phải làm phiếu xuất kho, ghi nhận ngược lại với bút toán hàng thừa.

Mọi hao hụt đều được đưa vào chi phí. Cuối tháng thì đối chiếu với bên vận tải. Trong định mức thì ghi nhận là chi phí, còn vượt định mức thì căn cứ vào hợp đồng vận tải mà yêu cầu bồi thường.

Phần mềm kế toán

Phân hệ kế toán mua hàng:

Nguồn phòng kế toán tài chính tại Công ty



PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

	<u>31.03.2024</u>	<u>01.01.2024</u>
	VND	VND
- Tổng Công ty Xi măng Việt Nam	685.232.867	1.261.988.184
- Công ty CP Thương mại khoáng sản Hải Bình	17.350.329.055	35.177.983.936
- Công ty Cổ phần Logistics VICEM	806.757.862	913.677.862
- Công ty Cổ phần thương mại Vận tải Á Đông	3.003.810.173	3.863.590.037
- Công ty TNHH Mặt trời Việt Ninh Bình	9.867.781.828	28.122.768.413
- Công ty Cổ phần Copper Holdings Việt Nam	1.295.736.090	1.357.096.070
- Công ty Cổ phần giám định Vinacomin	25.511.889	24.021.489
- Công ty TNHH Sản xuất và Thương mại cơ khí Thăng Lợi	2.219.302.460	3.046.374.763
- Khác	3.435.208.575	2.528.858.747
Cộng	<u>38.689.670.799</u>	<u>76.296.359.501</u>

CHI PHÍ PHẢI TRẢ NGẮN HẠN

	<u>31.03.2024</u>	<u>01.01.2024</u>
	VND	VND
- Trích trước chi phí vận chuyển		34.015.500
- Lãi vay phải trả	329.488.217	375.099.976
- Chi phí kiểm toán		145.000.000
- Lai dất sà lan	144.386.016	277.666.666
- Khác		128.784.000
Cộng	<u>473.874.233</u>	<u>960.566.142</u>

HÀNG TỒN KHO

	<u>31.03.2024</u>	<u>01.01.2024</u>
	VND	VND
- Nguyên liệu, vật liệu	28.499.498	29.772.767

- Hàng hoá (chủ yếu là than cám)	36.895.772.783	16.848.324.716
- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)		
Cộng	<u>36.895.772.281</u>	<u>16.878.097.483</u>

(Trích thuyết minh BCTC quý I/2024)

3.3.3.9. Kiểm kê hàng hóa

Căn cứ vào:

– Luật kế toán số 88/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam Khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 20/11/2015 có hiệu lực từ 01/01/2017

– Quyết định số 1167/QĐ-VTVT ngày 15/08/2017 của Giám đốc Công ty Vicem Vật tư Vận tải Xi măng về việc thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản

– Văn bản số 1312/VTVT-KTTKTC – Hướng dẫn kiểm kê toàn Công ty.

Công ty hướng dẫn một số nội dung kiểm kê định kỳ hàng năm toàn Công ty cụ thể như sau:

Thời điểm kiểm kê

Mốc 0 giờ ngày 01/01 và 01/07 hàng năm (trong trường hợp cần thiết, tùy theo tình hình thực tế kinh doanh, Công ty sẽ quyết định có kiểm kê thực tế 0h ngày 01/07) (Một năm Công ty chỉ tiến hành 2 đợt kiểm kê – 6 tháng/1 lần).

Phạm vi thực hiện kiểm kê hàng hóa

- + Tại cái phương tiện vận chuyển
- + Các chi nhánh trực thuộc Công ty.

Đối tượng kiểm kê

– Toàn bộ vật tư, nguyên liệu, nhiên liệu, phụ tùng đang nằm trong kho và trong quá trình sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp.

– Toàn bộ sản phẩm dở dang, bán thành phẩm, thành phẩm tồn kho.

– Toàn bộ các loại hàng hóa tồn kho thực tế tại doanh nghiệp, hàng mua đang vận chuyển trên đường, hàng gửi đi bán...

– Các khoản công nợ phải trả, tạm ứng.

Phương pháp kiểm kê

– Trước khi kiểm kê, Công ty thu gom vật tư, hàng hóa để công tác kiểm kê được thuận tiện, nhanh chóng chính xác (đặc biệt là các kho than Ninh Bình quản lý). Đồng thời phải khóa sổ kế toán, xác định số lượng, giá trị từng loại tài sản hiện có ghi trên sổ kế toán đến mốc thời điểm kiểm kê.

– Tiến hành kiểm kê theo phương pháp kiểm kê thực tế, đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán, cụ thể:

– Các tổ tiến hành kiểm kê phải thực hiện cân, đo, đong, đếm số lượng từng loại tài sản để xác nhận và đánh giá chất lượng, giá trị tài sản, nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê.

– Đối với các khoản công nợ phải tập hợp đầy đủ hồ sơ và tổ chức đối chiếu xác định nợ với những đối tượng có liên quan. Công nợ phải phân loại thành:

– Nợ trong hạn, nợ quá hạn, ... và nêu rõ nguyên nhân cùng biện pháp xử lý từng trường hợp cụ thể.

– Đối chiếu giữa kiểm kê thực tế với sổ sách kế toán để xác định thừa, thiếu, nguyên nhân, trách nhiệm đối với tài sản thừa thiếu.

Ghi chép vào biểu mẫu và tổng hợp lập báo cáo

– Kết quả kiểm kê được ghi chép cụ thể đầy đủ vào các biểu kiểm kê theo đúng mẫu quy định.

– Các loại biểu mẫu sử dụng trong kiểm kê (áp dụng theo Thông tư 200/2014/TT/BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp)

– Mẫu 05 – VT: Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hóa, công cụ lao động.

– Việc kiểm kê tài sản phải đảm bảo xác định số lượng và đánh giá chất lượng tài sản.

Thời gian tiến hành kiểm kê

– Trước mốc thời điểm kiểm kê 15 ngày, các doanh nghiệp làm công tác chuẩn bị như:

– Thành lập các tổ kiểm kê cơ sở, chuẩn bị mẫu biểu kiểm kê, cập nhật sổ sách theo dõi, sắp xếp lại tài sản, thu gom hàng hóa...

– Bắt đầu triển khai kiểm kê thực tế trước thời điểm kiểm kê 10 ngày và kết thúc vào thời điểm kiểm kê. Trường hợp đặc biệt, có thể triển khai sớm hơn hoặc kéo dài hơn thời gian quy định trên đây nhưng không quá 5 ngày sau thời điểm kiểm kê.

– Do thời gian tiến hành kiểm kê thực tế có thể không trùng khớp với mốc thời điểm kiểm kê, việc quy đổi kết quả kiểm kê về mốc thời điểm kiểm kê như sau:

– Nếu tiến hành kiểm kê trước mốc thời điểm kiểm kê: Lấy số liệu tại ngày kiểm kê thực tế cộng (+) thêm số nhập thực tế và trừ (-) đi số xuất thực tế kể từ ngày kiểm kê thực tế đến mốc thời điểm kiểm kê.

– Nếu tiến hành kiểm kê sau mốc thời điểm kiểm kê: Lấy số liệu tại ngày kiểm kê thực tế cộng (+) thêm số xuất thực tế và trừ (-) đi số nhập thực tế kể từ mốc thời điểm kiểm kê đến ngày kiểm kê thực tế.

Thời gian nộp báo cáo

– Các doanh nghiệp trực thuộc Công ty phải nộp báo cáo kiểm kê, kèm theo các biên bản kiểm kê về Công ty vào các ngày từ mùng 5 đến mùng 7 tháng sau.

– Tổ kiểm kê của Công ty chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả kiểm kê toàn Công ty trình Hội đồng kiểm kê tài sản Công ty thông qua trước ngày 15 tháng sau.

Phân công kiểm kê

Các phòng ban của Công ty

– Kiểm kê các kho than tại Ninh Bình do phòng kỹ thuật chủ trì thuê doanh nghiệp bên ngoài có đủ chức năng để tiến hành kiểm kê thực tế (hoặc tự thực hiện). Các phòng ban Kế toán, Kế hoạch, Vận tải tham gia.

– Bãi do khách hàng vận tải quản lý, một năm phải tổ chức xuất hết bãi 1 lần để xác định hao hụt thực tế, do phòng Kinh doanh vận tải chủ trì, phòng Kế hoạch và phòng Kế toán, phòng Kỹ thuật tham gia.

– Đối với các loại hàng hóa đang vận chuyển trên đường hoặc tồn trên các kho bãi do khách hàng vận tải quản lý: Phòng Kinh doanh vận tải chủ trì, các phòng ban liên quan tổ chức đối chiếu với khách hàng vận tải. Số liệu đối chiếu là số liệu tồn kho hàng đi đường đến mốc thời điểm kiểm kê.

– Kiểm kê Đoàn vận tải: Do phòng Kỹ thuật chủ trì, các phòng: Kế toán, Kế hoạch và Văn phòng tham gia.

Các Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Công ty:

– Trực tiếp kiểm kê hàng hóa do Công ty đang quản lý, các khoản công nợ phải trả mà Chi nhánh đang ghi nhận

– Tham gia và phối hợp với tổ kiểm kê chung của Công ty trực tiếp kiểm kê tại từng khu vực theo quy định trên đây (Chi nhánh Ninh Bình tham gia kiểm kê bãi than tại khu vực Ninh Bình, Chi nhánh Hoàng Mai tham gia kiểm kê bãi than khách hàng vận tải quản lý...) và bố trí người tham gia khi có yêu cầu của Công ty.

Tổ chức thực hiện

Việc kiểm kê định kỳ hàng hóa của Công ty là quy định bắt buộc của Nhà nước để việc kiểm kê tài sản được chính xác, đảm bảo tiến độ thời gian trên đây. Công ty giao nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Đối với các Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Công ty: Phải thành lập tổ kiểm kê và thực hiện công tác kiểm kê theo đúng hướng dẫn của Công ty.

- Đối với các phòng ban của Công ty: Phối hợp cùng Văn phòng Công ty kiểm kê toàn bộ tài sản do từng phòng ban quản lý và sử dụng. Cử cán bộ tham gia tổ kiểm kê chung của Công ty

- Đối với tổ kiểm kê chung của Công ty: Các phòng ban cử người tham gia tổ kiểm kê chung theo lĩnh vực được phân công. Tổ kiểm kê có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên để tổ chức kiểm kê và hướng dẫn các tổ kiểm kê của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Công ty thực hiện kiểm kê theo nội dung đã phân công. Tổ chức phúc tra lại kết quả kiểm kê của các doanh nghiệp nếu thấy cần thiết.

Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm kê:

Giao cho phòng Kế toán thống kê tài chính tổng hợp báo cáo kết quả kiểm kê theo mẫu biểu quy định để báo cáo hội đồng của Công ty (Lập biên bản hiện trường và V/v xử lý kết quả kiểm kê của Công ty)

Nhận xét chung

Công ty chưa thường xuyên cập nhật báo cáo rủi ro, mặc dù có những rủi ro đã tồn tại từ lâu nhưng có biện pháp khắc phục.

Về kiểm soát công nghệ

Phần mềm kế toán, quản lý theo dõi quy trình mua, bán hàng đang dùng phiên

bản 2007, không được nâng cấp, cải tiến, có thể bị mất số liệu, làm sai lệch báo cáo.

Công ty chưa xây dựng kế hoạch an ninh mạng phù hợp. Kế hoạch không được cụ thể hóa bằng hành động và đưa ra các quy định để các cấp thực hiện

Việc giám sát quyền truy cập, lưu trữ và truyền tải dữ liệu thông qua các biện pháp như mã hóa dữ liệu, sử dụng kỹ thuật thông tin phản hồi, sử dụng đường truyền riêng ... còn khá thủ công

Các biện pháp kiểm soát, phân quyền truy cập và sử dụng hệ thống phải có các mật khẩu mạnh, sử dụng mật mã và phân quyền truy cập tập tin, khóa bàn phím, sử dụng hộp lưu để lưu trữ toàn bộ thông tin liên quan đến việc truy cập vào hệ thống chưa thực sự được quan tâm.

Về chính sách kiểm soát

Công ty chưa thường xuyên giám sát việc thực thi các chính sách kiểm soát để nâng cao ý thức chấp hành của toàn thể cán bộ nhân viên.

Việc thiết lập cách chính sách mới phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty trong bối cảnh thị trường có nhiều biến động cũng chưa được quan tâm đúng mức.

3.3.4. Thông tin và truyền thông

Kiểm soát nội bộ: Hệ thống thông tin được truyền tải nội bộ thông qua công văn, quy định, quy trình, quy chế, Điều lệ.... phương thức truyền tin bằng đường văn thư thông thường, eoffices, hệ thống email ...các thông tin từ bên ngoài được thu thập như: Phản hồi của nhà cung cấp; truyền thông thông tin chủ yếu trên trang web, các biển quảng cáo trên toàn quốc....

Nhu cầu thông tin từng vị trí công việc của cán bộ nhân viên, các cấp quản lý, về các loại hình thông tin như sau:

Thông tin tài chính: từng phòng/ban, đơn vị trực thuộc báo cáo các thông tin tài chính định kỳ tháng, quý, nửa năm, năm tới các phòng nghiệp vụ chuyên môn... vì là Công ty niêm yết, nên báo cáo tài chính hàng quý được công bố trên trang web, gửi Ủy ban chứng khoán và Sở Giao dịch chứng khoán thành phố Hà Nội; Báo cáo bán niên và báo cáo tài chính năm được kiểm toán bởi các Công ty kiểm toán độc lập hàng đầu tại Việt Nam. Thông tin đạt độ phù hợp, tin cậy, đầy đủ, có thể hiểu được và người liên quan có thể tiếp cận được nguồn thông tin.

Mời tham gia chào giá gói thầu truyền thông đẩy mạnh công tác bán hàng năm 2020 Tòa nhà Comatce Tower	Xem thêm »
QĐ Phê duyệt kết quả chỉ định thầu rút gọn, lựa chọn đơn vị truyền thông Thực hiện" Kịch cầu bán hàng cuối năm 2019 - Tòa nhà Comatce Tower.	Xem thêm »
Phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị TH chương trình truyền thông bán hàng dự án Comatce Tower	Xem thêm »
QĐ phê duyệt nội dung thư mời chào giá thực hiện chương trình truyền thông bán hàng dự án Comatce Tower	Xem thêm »
Thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu gói thầu "Tư vấn truyền thông tiếp thị" Thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu gói thầu "Tư vấn truyền thông tiếp thị"	Xem thêm »
Báo cáo tình hình quản trị công ty niên yết 6 tháng đầu năm 2024	Xem thêm »
Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024	Xem thêm »
Báo cáo tình hình quản trị công ty niên yết	Xem thêm »
CBTT báo cáo tài chính bán niên năm 2023 sau kiểm toán	Xem thêm »
Báo cáo tình hình quản trị Công ty cả năm 2022 (Phần công bố thông tin)	Xem thêm »

Nguồn <http://www.vtvxm.vn/>

Thông tin hoạt động: Từng hoạt động kinh doanh đều được báo theo quy trình ISO của từng nghiệp vụ bảo hiểm, được kiểm soát và thông tin xuyên suốt từ các cấp lãnh đạo khác nhau: Trưởng/phó phòng nghiệp vụ đơn vị; phó giám đốc phụ trách/giám đốc đơn vị; cán bộ chuyên quản, phó trưởng phòng nghiệp vụ; phó giám đốc, giám đốc các Ban thuộc Văn phòng Công ty; Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Tổng Giám đốc; Ban thuộc HĐQT; Hội đồng quản trị tới Đại hội đồng cổ đông.

Thông tin tuân thủ: được kiểm soát chặt chẽ.

Đánh giá hệ thống thông tin của Công ty: nhận diện và ghi chép tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, chuyển thông tin đầy đủ cả thông tin tài chính và phi tài chính, các thông tin trên Báo cáo tài chính là tin cậy vì đã được các Công ty kiểm toán hàng đầu kiểm toán và công bố theo quy chế công bố thông tin của Công ty niêm yết.

Trao đổi thông tin trong nội bộ Công ty được tiến hành qua các cuộc họp Hội đồng quản trị họp định kỳ ít nhất mỗi quý 1 lần, việc trao đổi, lấy ý kiến trên các phiếu lấy ý kiến của Chủ tịch HĐQT để quyết định các vấn đề thường xuyên, hoạt động liên tục của Công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.



Nguồn <http://www.vtvxm.vn/>

Trao đổi thông tin giữa các cấp quản lý trong Công ty.

Xây dựng và thường xuyên cập nhật chiến lược chuyển đổi số phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Công ty. Xây dựng và ban hành mục tiêu phát triển công nghệ thông tin của Công ty PLC đến năm 2025, tầm nhìn 2030. Ban hành các quy định và thực hành văn hóa đề cao sự chuẩn hóa, đổi mới quy trình làm việc, quy trình nghiệp vụ, gia tăng mức độ tự động hóa và không giấy tờ, dựa trên công nghệ số.

Tập trung hệ thống số hóa các công cụ quản trị rủi ro toàn Công ty; tạo dựng nền tảng và cơ sở dữ liệu tập trung toàn Công ty.

Nhận xét chung:

Hệ thống truyền thông của Công ty tương đối hiệu quả trong việc truyền tải thông tin từ Ban lãnh đạo xuống các cấp, các phòng ban, bộ phận.

Tuy nhiên, Công ty chưa xây dựng kênh truyền thông từ cấp dưới lên cấp trên, điều này khiến cho việc nhân viên không thể báo cáo ngay lập tức những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Từ đó, cấp trên không kịp thời nắm bắt và đưa ra các giải pháp, phương hướng xử lý.

Công ty chưa thiết kế đường dây nóng của từng bộ phận, phòng ban, đơn vị thành viên.

Công ty chưa quy định rõ cách thức trình báo, báo cáo, có biểu mẫu rõ ràng để nhân viên dễ thực hiện để thực hiện cấp trình báo phù hợp.

3.3.5. Giám sát

Trên cơ sở tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát đã tích cực, chủ động phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban điều hành Công ty; Chủ tịch, Giám đốc để triển khai công việc theo quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát với một số hoạt động cụ thể:

Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác giám sát hàng năm.

Xây dựng Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát và Tờ trình chọn Công ty kiểm toán Báo cáo tài chính trình ĐHĐCĐ thường niên.

Giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên; Tình hình thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

Thẩm định Báo cáo tài chính định kỳ.

Tham gia các cuộc họp của HĐQT và đưa ra những ý kiến độc lập, khách quan trong phạm vi quyền hạn của Ban kiểm soát.

Tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát chuyên đề hoạt động kinh doanh, quản lý vận hành tại các Chi nhánh.

Lập Báo cáo kiểm soát hoạt động Công ty định kỳ đúng quy định, gửi Hội đồng quản trị.

Từng thành viên Ban kiểm soát đã thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của mình đảm bảo khách quan, trung thực trên cơ sở tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

Nhận xét chung:

Mặc dù Công ty đã tổ chức hoạt động giám sát thường xuyên và định kỳ nhằm đảm bảo các yếu tố KSNB hiện diện và hoạt động hiệu quả, để đưa ra các biện pháp điều chỉnh cần thiết. Nhưng việc thực hiện chức năng giám sát chủ yếu vẫn phụ thuộc vào bộ phận kế toán tài chính hoặc lao động trực tiếp tại Chi nhánh. Công ty chưa xây dựng cơ chế khuyến khích quá trình tự giám sát, đánh giá chéo giữa các bộ phận, phòng ban chức năng có liên quan.

Giám sát định kỳ thông qua bộ phận kiểm toán nội bộ là cần thiết và nên được triển khai cân nhắc tại Công ty. Tuy nhiên, Công ty chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ này.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trong chương 3 học viên đã mô tả quá trình hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng cũng như bộ máy hoạt động của Công ty. Đồng thời qua đó học viên cũng nêu ra quy trình và các hoạt động kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty. Trên cơ sở đó, học viên sẽ tiếp tục chỉ ra những ưu điểm và hạn chế của kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng trong chương 4.

CHƯƠNG 4.

THẢO LUẬN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, CÁC GIẢI PHÁP VÀ KẾT LUẬN

4.1. Đánh giá kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

4.1.1. Đánh giá chung về thực trạng kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng

- Đơn đặt hàng được lập dựa trên yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn.
- Người ký đơn đặt hàng đối chiếu các thông tin trên đơn đặt hàng với yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn.
- Người nhận hàng đếm, kiểm tra hàng và đối chiếu với tên hàng, số lượng, quy cách..., với đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua hàng và yêu cầu mua hàng đã được phê chuẩn.
- Kế toán kiểm tra tính hợp pháp của các chứng từ, so sánh đối chiếu các thông tin giữa các chứng từ với nhau, đảm bảo các thông tin trùng khớp với nhau mới thực hiện việc ghi sổ.
- Các biên bản nhận hàng được đánh số thứ tự và được đính kèm với các hóa đơn tương ứng.
- Hóa đơn được đánh số thứ tự theo biên bản nhận hàng và ghi sổ theo trình tự này
- Những hóa đơn liên quan đến hàng đã mua nhưng đang đi trên đường thì được quản lý riêng.
- Quy định thời hạn luân chuyển chứng từ mua hàng lên phòng kế toán để ghi sổ kịp thời.
- Lập bản kê các chi phí được tính vào giá gốc của hàng mua và được kế toán trưởng phê duyệt.
- Kế toán kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ làm cơ sở tính giá gốc của hàng mua vào.
- Kiểm tra các tính toán trên chứng từ trước khi ghi sổ.
- Ghi định khoản trên Hóa đơn mua hàng.
- Đối với hàng nhập kho thì PNK được đính kèm với Hóa đơn.

- Đối chiếu số liệu giữa hàng mua vào giữa thủ kho với kế toán chi tiết.
- Mở tài khoản chi tiết để theo dõi nghiệp vụ mua hàng từ các bên liên quan.

4.1.2. Ưu điểm

Về môi trường kiểm soát:

Đã lập kế hoạch và ban hành quy định liên quan đến việc tuyển dụng, tiền lương, BHXH, khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động và người điều hành

Có phân quyền và chỉ rõ nhiệm vụ chức năng của từng phòng ban, bộ phận

Có thông báo rõ ràng đối với mọi thay đổi nhân sự, chính sách trong công ty

Xây dựng trang web riêng của công ty để cập nhật các thông báo và chính sách.

Về đánh giá rủi ro

Là công ty có thâm niên lâu năm trong ngành nên có uy tín và vị thế nhất định trên thị trường kinh doanh than

Là công ty được cổ phần hóa từ doanh nghiệp Nhà nước nên sự hợp tác, giúp đỡ của nhiều cơ quan ban ngành Nhà nước luôn hỗ trợ kịp thời

Hàng năm công ty có đề ra các mục tiêu cụ thể

Ban quản trị công ty thường tổ chức các cuộc họp để đánh giá rủi ro phát sinh

Khi có bất kỳ mọi thiệt hại trong quá trình hoạt động, công ty sẽ đưa ra các biện pháp khắc phục kịp thời.

Về hoạt động kiểm soát

Công ty đã xây dựng quy trình mua hàng cụ thể để đáp ứng chất lượng và số lượng hàng mua

Các bước, công đoạn để đo lường, kiểm tra chất lượng than đều được quy định cụ thể về phương thức và chứng từ, đảm bảo hợp lý, hợp lệ

Thư chào giá, đấu thầu, thông báo trúng thầu đều được thông báo rõ ràng cho các nhà cung cấp và công khai trên trang web của công ty.

Về thông tin và truyền thông

Hệ thống truyền thông tương đối hiệu quả trong việc truyền tải thông tin từ cấp lãnh đạo xuống nhân viên

Cơ bản đã đáp ứng yêu cầu về cả 3 loại hình thông tin là:

Thông tin tài chính: BCTC, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông...

Thông tin hoạt động: Thư mời thầu, thông báo trúng thầu, ...

Thông tin tuân thủ: Biên bản họp Hội đồng quản trị, email nội bộ...

Về giám sát

Công ty đã tổ chức hoạt động giám sát thường xuyên và định kỳ nhằm đảm bảo các yếu tố KSNB hiện diện và hoạt động hiệu quả, để đưa ra các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Tóm lại, KSNB quy trình mua hàng của Công ty đã được thiết kế và vận hành trên cơ sở 5 yếu tố theo Khung KSNB của COSO 2013. Các yếu tố KSNB đều hiện hữu và đạt được hiệu quả nhất định trong quá trình thực hiện góp phần đáng kể vào việc hạn chế rủi ro và giúp Công ty thực hiện mục tiêu đề ra. Tuy nhiên, ngoài những ưu điểm kể trên, Công ty vẫn còn tồn tại một số hạn chế và nhược điểm sau đây.

4.1.3. Hạn chế

Về môi trường kiểm soát

Chưa ban hành cụ thể quy định về chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử đối với CBCNV

Một số bộ phận chưa tách biệt các chức năng, kiêm nhiệm công việc quá mức gây ảnh hưởng đến hiệu quả và giảm sự kiểm soát

Chưa ban hành cụ thể chính sách nâng cao năng lực/cải tiến đời sống CBCNV.

Trang web công ty chưa cập nhật đủ các thông tin mới nhất.

Về đánh giá rủi ro

Ngành kinh doanh than gặp phải nhiều khó khăn do điều kiện thời tiết, giá xăng dầu... gây ảnh hưởng đến chi phí thu mua, bảo quản và vận chuyển than cho bên tiêu thụ

Mức độ cạnh tranh ngày càng cao với than nhập khẩu từ các nước

Một số rủi ro tồn tại đã lâu nhưng chưa có biện pháp để xử lý lâu dài

Một số nhân viên chưa có ý thức cập nhật quy định, chế độ liên quan đến công việc, chôn tránh trách nhiệm.

Về hoạt động kiểm soát

Phần mềm kế toán 2007 không được nâng cấp

Công ty chưa có kế hoạch an ninh mạng phù hợp

Việc giám sát quyền truy cập, lưu trữ giám sát quyền truy cập, lưu trữ và truyền tải dữ liệu còn khá thủ công

Các biện pháp kiểm soát, phân quyền truy cập và sử dụng hệ thống chưa thực sự được quan tâm

Công ty chưa thường xuyên xem xét lại chính sách kiểm soát để nâng cao ý thức chấp hành của toàn thể cán bộ nhân viên

Về hệ thống thông tin truyền thông

Chưa xây dựng kế hoạch và quy định cụ thể để tiếp nhận ý kiến của cấp dưới cần phản ánh lên ban lãnh đạo (đường dây nóng, đơn trình báo,)

Chưa cập nhật đầy đủ các hoạt động của công ty lên trang web

Chỉ tập trung đẩy mạnh truyền thông với đối tác bên ngoài mà chưa chú trọng các hoạt động truyền thông nội bộ.

Về hoạt động giám sát

Việc thực hiện chức năng giám sát chủ yếu vẫn phụ thuộc vào bộ phận kế toán tài chính hoặc lao động trực tiếp tại Chi nhánh. Công ty chưa xây dựng cơ chế khuyến khích quá trình tự giám sát, đánh giá chéo giữa các bộ phận, phòng ban chức năng có liên quan.

Giám sát định kỳ thông qua bộ phận kiểm toán nội bộ là cần thiết và nên được triển khai cân nhắc tại Công ty. Tuy nhiên, Công ty chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ này.

4.1.4. Những nguyên nhân dẫn đến hạn chế, nhược điểm

Nguyên nhân bên ngoài

Hiện nay, tại Việt Nam chưa có khuôn khổ pháp lý về tổ chức và hoạt động của KSNB tại các doanh nghiệp, do vậy chưa có hành lang pháp lý, chế tài đối với việc thiết kế, vận hành và duy trì KSNB trong các doanh nghiệp

Nguyên nhân bên trong

Một là, do nhận thức và quan điểm của Ban lãnh đạo có tâm lý dẫn đo, suy xét giữa chi phí và lợi nhuận của các biện pháp KSNB và còn khá dè dặt trong việc mạnh mẽ xử lý các vấn đề còn tồn tại, gây ra khó khăn trong việc giảm thiểu các rủi ro trong kiểm soát nội bộ doanh nghiệp.

Hai là, trình độ nhân viên và nền tảng công nghệ. Về cơ bản thì nhân viên đã đáp ứng đủ yêu cầu trong công việc, tuy nhiên để công nghệ ngày càng phát triển, các công cụ quản lý ngày càng được cải tiến, để đáp ứng được sự thay đổi của công nghệ, trình độ nhân viên cũng cần phải được quan tâm và bồi dưỡng đúng mức.

4.2. Phương hướng chung để hoàn thiện KSNB quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

Dựa trên tình hình thực tế tại Công ty và các nguyên nhân dẫn đến hạn chế KSNB tại Công ty, đề án đóng góp một số ý kiến về phương hướng, giải pháp nâng cao hiệu quả KSNB tại Công ty như sau:

- Nâng cao hiệu quả kiểm soát nội bộ phù hợp với định hướng phát triển của Công ty
- Nâng cao hiệu quả kiểm soát nội bộ phù hợp với nguồn lực của Công ty
- Tiếp tục phát huy những điểm mạnh trong công tác kiểm soát nội bộ tại Công ty, xây dựng các kế hoạch khắc phục những điểm yếu trong kiểm soát nội bộ
- Chuẩn bị kinh phí, nguồn lực cho các hoạt động kiểm soát nội bộ
- Nâng cao năng lực, chuyên môn của nguồn nhân lực
- Tiếp tục xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản liên quan đến kiểm soát nội bộ của Công ty.

4.3. Một số đề xuất giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

4.3.1. Giải pháp về môi trường kiểm soát

Thứ nhất, nâng cao tính chính trực và giá trị đạo đức

Hiện nay Công ty mặc dù đã có quy định về chuẩn mực đạo đức tuy nhiên các quy định cụ thể về hành vi ứng xử với đồng nghiệp, cấp trên chưa được thực thi thường xuyên. Do vậy, Ban lãnh đạo cần sát sao hơn nữa trong việc giám sát các hành vi ứng xử, giao tiếp hàng ngày giữa các nhân viên, các bộ phận.

Thiết kế và ban hành quy định về chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử đối với cán bộ, nhân viên ở từng bộ phận, phòng ban và các đơn vị thành viên, từng vị trí trong quan hệ công tác, làm việc, giao tiếp hàng ngày, quan hệ phối hợp xử lý những tình huống bất thường tại các bộ phận. Trong đó đặc biệt quan tâm đến việc thiết kế các quy định nhằm hạn chế mâu thuẫn lợi ích cá nhân với lợi ích tập thể khi nhân viên,

nhà quản trị các cấp thực thi nhiệm vụ. Bộ quy tắc ứng xử cần được xây dựng và ban hành để nêu các giá trị, chuẩn mực, cam kết mà doanh nghiệp mong đợi đạt được và cung cấp thông tin cần thiết để giúp các thành viên hành động phù hợp với chuẩn mực đạo đức của xã hội, các quy định của pháp luật.

Truyền đạt rõ ràng, thông tin chính xác và đầy đủ các quy định về chuẩn mực đạo đức và bộ quy tắc ứng xử đến mọi nhân viên, cấp quản lý trong Công ty và yêu cầu các nhân viên ký bản cam kết tuân thủ những quy định, chuẩn mực đã được thiết lập.

Ngoài ra, quy định về chuẩn mực đạo đức và bộ quy tắc ứng xử nên chỉ rõ các biện pháp thưởng phạt, nhằm khuyến khích nhân viên tuân thủ cũng như báo cáo hành vi vi phạm quy tắc đạo đức trong doanh nghiệp.

Nhà quản trị cấp cao cần nêu gương có cấp dưới thông qua lời nói, cử chỉ, hành động, hành vi nhằm thể hiện sự tôn trọng và đề cao các quy định về tính chính trực và giá trị đạo đức trong doanh nghiệp.

Bộ quy tắc ứng xử của Công ty dù cụ thể và chi tiết đến đâu cũng không thể bao quát hết được toàn bộ các tình huống xảy ra trong Công ty, do vậy từng nhân viên, cán bộ, các nhà quản lý các cấp nên hiểu giá trị cam kết, chuẩn mực mà Công ty hướng đến để có thể đưa ra các xét đoán hợp lý và tăng khả năng ứng xử đúng đắn của họ muốn thực hiện được điều này, Công ty tăng cường hoạt động tuyên truyền các Bộ quy tắc ứng xử cho nhân viên. Các hoạt động tuyên truyền có thể được tổ chức trong các buổi sinh hoạt các nhóm tổ, đội, phòng/ban hoặc các buổi họp giao ban hàng tuần, hàng tháng của Tổng Công ty hoặc có thể tổ chức thành các chương trình đào tạo, huấn luyện riêng biệt cho nhân viên về các Bộ quy tắc ứng xử, các hành động tuân thủ, hay vi phạm bộ quy tắc ứng xử được truyền thông hiệu quả đến các thành viên trong Công ty.

Thứ hai, về triết lý quản trị và phong cách điều hành

Thực hiện, công bố thông tin đối với cán bộ nhân viên trong các cuộc họp, báo cáo định kỳ để mọi nhân viên đều nắm rõ và hiểu về Công ty, thay vì chỉ công khai báo cáo tài chính định kỳ. Điều này sẽ giúp cho những cán bộ nhân viên không có chuyên môn tài chính cũng có thể hiểu và nắm được tình hình kinh doanh của Công ty.

Thực hiện công bố thông tin đối với cán bộ nhân viên trong các cuộc họp, các báo cáo định kỳ; thực hiện định kỳ công bố thông tin tài chính cho các đối tượng bên ngoài như các cơ quan quản lý như Ủy ban chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán

Hà Nội, Trung tâm lưu ký chứng khoán, các đối tác, nhà đầu tư và cổ đông, nhà cung cấp, khách hàng... Ngoài ra, đối với các Công ty cổ phần cần thực hiện nghiêm túc việc công bố thông tin báo cáo thường niên, báo cáo quản trị, công bố các thông tin bất thường theo đúng quy định.

Thứ ba, về cơ cấu tổ chức và phân quyền

Cần thiết lập bộ phận kiểm soát, kiểm toán nội bộ riêng biệt để kịp thời đưa ra các ý kiến khắc phục các rủi ro có thể gặp phải trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.

Thiết lập văn bản quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và yêu cầu phối hợp trong công việc đối với các vị trí công việc. Trong văn bản quy định đó, Công ty cũng nên chi tiết yêu cầu về báo cáo thông tin, trường hợp cần tiến hành phải giải trình gấp cần báo cáo và giải trình để đảm bảo công việc và hoạt động trong doanh nghiệp được triển khai và kiểm soát hiệu quả.

Từng bước hoàn thiện cơ cấu tổ chức doanh nghiệp phù hợp với đặc điểm của Công ty và yêu cầu phát triển. Hiện nay, ngành than đang ở trong giai đoạn đầy biến động, do vậy cơ cấu tổ chức nên được thiết lập chính thức thông qua các bộ quy tắc, chính sách, chuẩn mực và cơ cấu tổ chức theo hướng chức năng.

Tổ chức các bộ phận riêng biệt các chức năng, cơ bản tránh sự kiêm nhiệm quá mức ở một số vị trí như hiện nay. Bộ phận kế toán và tài chính nên tách riêng thành bộ phận kế toán và bộ phận tài chính.

Thứ tư, về chính sách nhân sự

Công ty cần ban hành chính sách và lộ trình cụ thể trong việc đào tạo nâng cao năng lực cho cán bộ nhân viên. Tạo động lực và khuyến khích nhân viên tích cực trau dồi kiến thức để đưa ra các biện pháp ngày càng cải tiến hiệu quả công việc.

Thực hiện đánh giá năng lực nhân viên định kỳ, ngoài yếu tố thâm niên cần đánh giá công tâm năng lực và giá trị công việc mà từng nhân viên đem lại cho Công ty.

Cải thiện môi trường làm việc, đảm bảo an toàn lao động, chăm lo sức khỏe cho người lao động. Công ty cần có nội quy, quy định về an toàn lao động tại nơi sản xuất, có hệ thống bảng biểu cảnh báo, nhắc nhở về độ an toàn lao động ... chăm lo về sức khỏe và an sinh cho người lao động: Tổ chức khám chữa bệnh định kỳ cho người lao động, tổ chức đảm bảo an toàn thực phẩm và chế độ dinh dưỡng trong các bữa ăn, bữa phụ do Công ty thực hiện.

4.3.2. Giải pháp hoàn thiện đánh giá rủi ro

Ban lãnh đạo cần thiết lập mục tiêu và cụ thể hóa thành các kế hoạch

Thường xuyên đánh giá kế hoạch và hoạt động có phù hợp với các mục tiêu báo cáo, mục tiêu hoạt động và mục tiêu tuân thủ.

Cần thường xuyên có sự cập nhật thông tin về quy định, chế độ kế toán được áp dụng rộng rãi cho hình thức doanh nghiệp mình. Kế toán mua hàng cần rà soát cẩn thận số liệu, tính toán chính xác, thực hiện đúng các thao tác của bút toán xuất điều chỉnh hàng trong việc đổi tuyến vận chuyển hàng. Từ đó, hạn chế các rủi ro về mặt tài chính

Cùng với bên vận tải kiểm tra, rà soát để tăng cường các trang bị, sửa chữa khắc phục phương tiện theo yêu cầu của Công ty. Phối hợp tốt với doanh nghiệp bán hàng, doanh nghiệp mua hàng và doanh nghiệp vận chuyển để đảm bảo chất lượng, hạn chế hao hụt.

4.3.3. Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm soát

Thứ nhất, hoạt động kiểm soát nhằm giảm thiểu rủi ro

Thường xuyên cập nhật báo cáo rủi ro, căn cứ vào kết quả đánh giá và xếp hạng để xây dựng các biện pháp khắc phục phù hợp.

Thứ hai, về kiểm soát công nghệ

Nhanh chóng cải tiến phần mềm kế toán hoặc áp dụng một phần mềm kế toán mới hiệu quả và đáp ứng tốt hơn nhu cầu kế toán.

Xây dựng kế hoạch an ninh mạng phù hợp. Kế hoạch được cụ thể hóa bằng hành động và đưa ra các quy định để các cấp thực hiện

Giám sát quyền truy cập, lưu trữ và truyền tải dữ liệu thông qua các biện pháp như mã hóa dữ liệu, sử dụng kỹ thuật thông tin phản hồi, sử dụng đường truyền riêng ...

Kiểm soát truy cập hệ thống là việc giới hạn quyền truy cập vào hệ thống đối với từng người sử dụng nhằm ngăn chặn truy cập tất cả dữ liệu và thông tin đối với người không được phép, giới hạn truy cập của người được phép truy cập với những dữ liệu và thông tin nhất định. Các biện pháp kiểm soát, phân quyền truy cập và sử dụng hệ thống phải có các mật khẩu mạnh, sử dụng mật mã và phân quyền truy cập tập tin, khóa bàn phím, sử dụng hộp lưu để lưu trữ toàn bộ thông tin liên quan đến việc truy cập vào hệ thống.

Kiểm soát lưu trữ dữ liệu thông qua các biện pháp như mã hóa dữ liệu, sử dụng thông tin phản hồi, sử dụng đường truyền riêng, có những đường truyền dự phòng.

Kiểm soát lưu trữ dữ liệu: Bao gồm việc kiểm soát đối với các thiết bị lưu trữ dữ liệu, sử dụng kỹ thuật thông tin phản hồi, sử dụng đường truyền riêng kiểm soát truyền tải dữ liệu thông qua các biện pháp trên

Thứ ba, về chính sách kiểm soát

Cần thường xuyên giám sát việc thực thi các chính sách kiểm soát để nâng cao ý thức chấp hành của toàn thể cán bộ nhân viên.

Thiết lập cách chính sách mới phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty trong bối cảnh thị trường có nhiều biến động

4.3.4. Giải pháp hoàn thiện hệ thống thông tin truyền thông

Xây dựng kênh truyền thông từ cấp dưới lên cấp trên, kênh này thường được duy trì để nhân viên có thể báo cáo ngay lập tức những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Từ đó, cấp trên kịp thời nắm bắt và đưa ra các giải pháp, phương hướng xử lý.

Thiết kế đường dây nóng của từng bộ phận, phòng ban, đơn vị thành viên.

Quy định rõ cách thức trình báo, báo cáo, có biểu mẫu rõ ràng để nhân viên dễ thực hiện để thực hiện cấp trình báo phù hợp.

Định kỳ trong các cuộc họp, tháng, tuần, ngày thay vì chỉ thực hiện truyền tin từ cấp trên xuống cấp dưới, Công ty cần khuyến khích cấp dưới báo cáo các vấn đề phát sinh, những khó khăn, sự bất thường khi thực hiện nhiệm vụ, và các sáng kiến, sáng chế trong công việc để có thể nghiên cứu và áp dụng, nâng cao hiệu quả kinh doanh

Nhà quản trị thường xuyên kiểm soát và giám sát phối hợp các bộ phận trong việc thực hiện công việc

4.3.5. Giải pháp hoàn thiện hoạt động giám sát

Công ty cần tổ chức hoạt động giám sát thường xuyên và định kỳ nhằm đảm bảo các yếu tố KSNB hiện diện và hoạt động hiệu quả. Trong hoạt động đó giám sát thường xuyên được tổ chức ngay trong các quy trình kinh doanh, đây chính là quá trình đánh giá lại việc thực hiện các hoạt động kiểm soát trong Công ty để đưa ra các biện pháp điều chỉnh cần thiết. Để thực hiện chức năng giám sát thường xuyên cần xây dựng thành văn bản chính thức quy định trách nhiệm, quyền hạn trong công việc thực hiện giám sát để đảm bảo cá nhân, bộ phận thực hiện giám sát theo đúng bốn phân,

quyền hạn. Cá nhân, bộ phận được giám sát hiểu để phối hợp. Bên cạnh đó, cần nâng cao năng lực giám sát của chính bộ phận, cá nhân được thực hiện việc giám sát. Xây dựng cơ chế khuyến khích quá trình tự giám sát, đánh giá chéo giữa các bộ phận, phòng ban chức năng có liên quan.

Giám sát định kỳ thông qua bộ phận kiểm toán nội bộ là cần thiết và nên được triển khai cân nhắc tại Công ty. Kiểm toán nội bộ có chức năng kiểm tra, đánh giá, xác nhận và tư vấn nhằm hỗ trợ cho nhà quản trị trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động điều hành và ra quyết định. Trong điều kiện thị trường nhiều biến động, Công ty cần liên tục kiểm soát, giám sát bên trong nhằm tìm ra hạn chế, ngăn ngừa các hiện tượng tiêu cực, khai thác và sử dụng hiệu quả các nguồn lực trong Công ty.

Cần ban hành quy chế hoạt động KTNB, chi tiết bằng quy trình KTNB để các thành viên Ban KTNB và các tổ chức, cá nhân, phòng ban, đơn vị và các nhà quản lý hiểu và tuân thủ để đảm bảo tính hiệu lực của KTNB. Xây dựng quy chế phối hợp giữa Ban Kiểm soát và các phòng ban liên quan đến hoạt động kiểm tra, kiểm soát và kiểm toán của Công ty.

4.4. Đóng góp của đề tài nghiên cứu kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng

Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng đóng một vai trò vô cùng quan trọng đối với một doanh nghiệp, vai trò còn được nâng cao hơn khi doanh nghiệp làm trong ngành liên quan đến khoáng sản, Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng còn là Công ty niêm yết vì vậy buộc phải tuân thủ các quy trình công bố thông tin, đặc biệt thông tin tài chính một cách minh bạch và kịp thời. Chính vì nhận thấy tầm quan trọng của hệ thống KSNB quy trình mua hàng trong Công ty, học viên đã thực hiện được một vài kết quả nghiên cứu như sau:

Mô tả, nhận diện, phân tích tương đối tổng thể về 05 cấu phần của KSNB tại Công ty, trong đó đi phân tích cụ thể từng yếu tố, ưu điểm, nhược điểm và những vấn đề còn hạn chế.

Bên cạnh đó, học viên cũng mạnh dạn đưa ra các kiến nghị để hoàn thiện, cải tiến và có thể làm áp dụng để nâng cao hiệu quả của hoạt động KSNB theo tuân tự 05 cấu phần của KSNB vào quy trình mua hàng với mong muốn được áp dụng tại Công ty để Công ty ngày càng phát triển bền vững đáp ứng mong muốn của cổ đông, người lao động và hoàn thành trách nhiệm với Nhà nước.

4.5. Những hạn chế và một số gợi ý cho các nghiên cứu trong tương lai

Trong thời gian nghiên cứu, tìm hiểu và làm đề án với đề tài “Kiểm soát nội bộ quy trình mua hàng tại Công ty Cổ phần Vật tư Vận tải Xi măng” học viên đã vô cùng nghiêm túc trong việc học hỏi, tìm tài liệu, nghiên cứu và học hỏi kinh nghiệm từ các cán bộ dày dặn kinh nghiệm tại Công ty cũng như được sự hướng dẫn tận tình của giáo viên hướng dẫn, tuy nhiên do thời gian còn hạn chế, sự tiếp cận không thể đầy đủ toàn bộ các tài liệu của các Chi nhánh vì vậy đề tài nghiên cứu chưa thể đầy đủ mọi khía cạnh và chi tiết từng quy trình. Ngoài ra, các giải pháp có thể không thể chưa phù hợp để áp dụng ngay vào Công ty do nguồn lực về tài chính, nguồn lực về nhân sự chưa thể đáp ứng, vì vậy giải pháp có phần dài hạn trong tương lai.

Từ các hạn chế của đề tài nghiên cứu, học viên có thể gợi mở một đề tài nghiên cứu sâu hơn, với thời gian nghiên cứu dài hơn trong đó đủ thời gian tìm hiểu chi tiết từng quy trình quản lý về tài chính, nhân sự và kinh doanh của từng loại than cám. Đối với các chi nhánh, sẽ nghiên cứu đầy đủ 5 cấu phần của KSNB, sau đó phân tích và tổng hợp, nghiên cứu, tìm tòi để đưa ra một giải pháp cụ thể, đầy đủ nhưng mang tính chất lượng tổng quan của Công ty Cổ phần Vật tư Vận tải Xi măng.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Báo cáo thường niên của Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng các năm 2021, 2022, 2023
2. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng các năm 2021, 2022, 2023, quý I/2024
3. Trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần Vicem Vật tư Vận tải Xi măng <http://www.vtvxm.vn/>
4. Chuẩn mực kế toán quốc tế IAS315.
5. Thông tư số 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ kế toán doanh nghiệp.
6. Ngô Thế Chi, Ngô Thị Thủy (đồng chủ biên), “*Giáo trình Kế toán tài chính*”, Nhà xuất bản Tài Chính.
7. Đoàn Xuân Tiên (chủ biên), “*Giáo trình Nguyên lý kế toán*”, Nhà xuất bản Tài chính.
8. *Giáo trình Kiểm soát nội bộ (2021)*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân
9. Đường Nguyễn Hưng (2016), *Kiểm soát nội bộ*, Nhà xuất bản Giáo dục
10. Steven M.Bragg (2009), *Accounting control Best practice*, John Wiley&Sons
11. Rose Hightower (2009), *Internal controls policies and procedures*
12. Robert R.Moeller (2014), *Excutive Guide to coso Internal Control*, Wiley&Sons
13. Trenerry, A. (2009), *Principles of Internal Control and Corporate Governance*, McGraw-Hill Australia Pty Limited.
14. COSO Framework.
15. Các sline bài giảng của các thầy cô trong Viện Kế toán – Kiểm toán
16. Các tài liệu của Công ty Cổ phần VICEM Vật tư Vận tải Xi măng
17. Các tạp chí kinh doanh
18. Luận văn cuối khóa các khóa trước cùng một số thông tư của Bộ Tài Chính.