

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

NGUYỄN THỊ ĐIỆP

**KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ
THU TIỀN TẠI CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ
TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG**

Chuyên ngành: KẾ TOÁN

Mã số: 60.34.30

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ
QUẢN TRỊ KINH DOANH

Đà Nẵng - Năm 2010

Công trình được hoàn thành tại
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Người hướng dẫn khoa học: PGS.TS Trương Bá Thanh

Phản biện 1: TS Đoàn Thị Ngọc Trai

Phản biện 2: TS Huỳnh Năm

Luận văn được bảo vệ tại Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp thạc sĩ *Quản trị kinh doanh* họp tại Đại học Đà Nẵng vào ngày 25 tháng 9 năm 2010

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

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

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Công ty cổ phần sách và thiết bị trường học với đặc điểm là kinh doanh quy mô lớn, có mạng lưới tiêu thụ rộng khắp Miền Trung, Miền Nam. Hoạt động sản xuất kinh doanh trên nhiều lĩnh vực: Kinh doanh sách, thiết bị trường học và cho thuê mặt bằng,... tuy nhiên hoạt động mang lại doanh thu lớn nhất cho Công ty là kinh doanh sách và thiết bị trường học thông qua hệ thống bán sỉ tại Văn phòng công ty và bán lẻ thông qua hệ thống các Nhà sách. Vì vậy, tình hình bán hàng và thu tiền diễn ra thường xuyên liên tục nên dễ xảy ra gian lận và rủi ro. Việc kiểm soát tốt hoạt động này là điều kiện quan trọng để giúp Công ty duy trì, mở rộng hoạt động kinh doanh cũng như đạt được mục tiêu đề ra. Tuy nhiên, công tác KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty hiện đang còn tồn tại một số bất cập đòi hỏi phải tăng cường kiểm tra để đảm bảo doanh thu được tính đúng, tính đủ tiền thu bán hàng cũng như hàng hoá không bị thất thoát. Điều đó cho thấy Công ty CP sách thiết bị trường học cần hoàn thiện hơn nữa KSNB chu trình bán hàng và thu để phục vụ cho việc quản lý các hoạt động kinh doanh của mình.

2. Tổng quan về đề tài nghiên cứu

Đã có nhiều Đề tài nghiên cứu về KSNB đối với doanh thu và thu tiền trong các doanh nghiệp đặc thù như: Viễn thông, điện lực,... Tuy nhiên vẫn chưa có Đề tài nào nghiên cứu KSNB chu trình bán hàng và thu tiền trong các công ty KD sách và thiết bị trường học.

3. Mục đích nghiên cứu

Nghiên cứu thực trạng về KSNB chu trình bán hàng và thu tiền ở công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng, phát hiện những tồn

tại và đưa ra giải pháp tăng cường KSNB chu trình bán hàng và thu tiền phù hợp với đặc thù của Công ty.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu được giới hạn trong công tác KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng tập trung ở Văn phòng chính và 6 nhà sách trực thuộc tại Đà Nẵng.

Phạm vi nghiên cứu giới hạn trong việc tìm hiểu thực tế công tác KSNB chu trình bán hàng và thu tiền ở lĩnh vực kinh doanh sách và thiết bị trường học tại Văn phòng chính và tại 6 Nhà sách trực thuộc tại TP Đà Nẵng năm 2009.

5. Phương pháp nghiên cứu

Các phương pháp được áp dụng gồm: Vận phương pháp luận duy vật biện chứng, duy vật lịch sử và phương pháp tiếp cận thu thập thông tin, phương pháp tổng hợp, phương pháp phân tích, so sánh.

6. Đóng góp của luận văn

Thông qua việc nghiên cứu và tìm hiểu thực tế tại Công ty, luận văn đã phân tích, đánh giá thực trạng KSNB chu trình bán hàng và thu tiền, chỉ ra những thành tựu đã đạt được, những rủi ro có thể xảy ra trong công tác KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng, từ đó đề ra các giải pháp nhằm tăng cường KSNB chu trình bán hàng và thu tiền trong lĩnh vực kinh doanh sách và thiết bị trường học tại Công ty.

7. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu và kết luận, luận văn bao gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về KSNB chu trình bán hàng và thu tiền trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty cổ phần sách và thiết bị trường học Đà Nẵng.

Chương 3: Giải pháp tăng cường KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty cổ phần sách và thiết bị trường học Đà Nẵng.

CHƯƠNG 1

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

1.1. KHÁI QUÁT VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ

1.1.1. Khái niệm về kiểm soát nội bộ

Báo cáo COSO định nghĩa: “Kiểm soát nội bộ là một quá trình bị chi phối bởi Ban giám đốc, nhà quản lý và các nhân viên của đơn vị, được thiết kế để cung cấp một sự đảm bảo hợp lý nhằm đạt được các mục tiêu sau đây:

Mục tiêu về sự hữu hiệu và hiệu quả của hoạt động

Mục tiêu về sự tin cậy của báo cáo tài chính

Mục tiêu về sự tuân thủ các luật lệ và quy định”

1.1.2. Vai trò của kiểm soát nội bộ

- Giúp Ban lãnh đạo doanh nghiệp giảm bớt tâm trạng bất an về những rủi ro, nhất là về con người và tài sản

- Giúp Ban lãnh đạo doanh nghiệp giảm tải trọng những công việc, sự vụ hàng ngày và để chỉ tập trung vào vấn đề chiến lược

- Giúp Ban lãnh đạo doanh nghiệp chuyên nghiệp hoá công tác quản lý điều hành.

1.1.3. Mục tiêu của kiểm soát nội bộ

Bảo vệ tài sản của đơn vị; Bảo đảm độ tin cậy của các thông tin; Bảo đảm việc thực hiện các chế độ pháp lý; Bảo đảm hiệu quả của các hoạt động và năng lực quản lý.

1.1.4. Các yếu tố cơ bản của kiểm soát nội bộ

1.1.4.1. Môi trường kiểm soát : Bao gồm các yếu tố: Triết lý quản trị và phong cách điều hành; Cơ cấu tổ chức; Chính sách nhân sự; Công tác kế hoạch;...và Các nhân tố bên ngoài

1.1.4.2. Hệ thống kế toán: Tính kiểm soát của hệ thống kế toán được thể hiện thông qua 3 giai đoạn của quá trình kế toán đó là: Lập chứng từ kế toán, phản ánh vào sổ kế toán và lập báo cáo kế toán.

1.1.4.3. Thủ tục kiểm soát: Được xây dựng dựa trên các nguyên tắc: Nguyên tắc phân công, phân nhiệm; Nguyên tắc bất kiêm nhiệm; Nguyên tắc uỷ quyền và phê chuẩn...

1.2. KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.2.1. Đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền bán hàng

1.2.1.1. Nội dung và đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền bán hàng

* *Nội dung của chu trình bán hàng và thu tiền bán hàng:* Để hàng hóa tiêu thụ được cần phải trải qua các quá trình: Tìm kiếm thị trường và khách hàng; Quảng cáo và khuyến mãi; Nhận đơn đặt hàng từ khách hàng; Ký kết hợp đồng với khách hàng; Cung cấp sản phẩm, hàng hóa cho khách hàng; Nhận tiền thanh toán khách hàng

* *Đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền*

Bán hàng và thu tiền là quá trình chuyển nhượng quyền sở hữu hàng hóa cho khách hàng qua trao đổi hàng - tiền giữa doanh nghiệp với khách hàng của doanh nghiệp. Chu trình này bao gồm các khâu: xử lý đơn đặt hàng của khách hàng, xét duyệt bán chịu, giao hàng, lập hóa đơn, cuối cùng là theo dõi nợ phải thu và thu tiền.

Chu trình bán hàng và thu tiền là giai đoạn cuối của hoạt động SXKD, nó đánh giá hiệu quả của giai đoạn trước đó và hiệu quả của toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp.

1.2.1.2. Các rủi ro chủ yếu xảy ra trong chu trình bán hàng và thu tiền

Trong quá trình xử lý nghiệp vụ bán hàng và thu tiền, bộ phận kiểm tra cần phải chú ý các rủi ro như: Rủi ro về đơn đặt hàng; Rủi ro về bán chịu; Rủi ro giao hàng; Rủi ro lập hoá đơn; Rủi ro thu tiền mặt.

1.2.2. Nội dung kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền

1.2.2.1. Mục tiêu của chu trình bán hàng và thu tiền

Các đơn đặt hàng phải được xử lý kịp thời, không bỏ sót; các nghiệp vụ phải được phê chuẩn đúng đắn; các nghiệp vụ phải được ghi sổ đầy đủ và được đánh giá đúng đắn; các nghiệp vụ ghi sổ phải có căn cứ hợp lý; các nghiệp vụ kinh tế phải được phản ánh đúng lúc; các nghiệp vụ kinh tế phải được ghi đúng đắn vào sổ phụ và được tổng hợp chính xác.

1.2.2.2. Tổ chức thông tin phục vụ công tác kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền

Các chứng từ và sổ kế toán phải thực hiện theo đúng nội dung, phương pháp lập, ký chứng từ theo đúng quy định của Luật kế toán và các văn bản quy phạm hiện hành bao gồm: Đơn đặt hàng của khách hàng; Lệnh bán hàng; Phiếu xuất kho; Chứng từ vận chuyển; Hóa đơn bán hàng (Hóa đơn GTGT); Các chứng từ phê chuẩn; Giấy báo thanh toán; Phiếu thu, giấy báo có của ngân hàng; Sổ nhật ký bán hàng; Sổ nhật ký thu tiền mặt; Sổ nhật ký doanh thu bị trả lại hoặc giảm giá; Sổ quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng; Nhật ký theo dõi các

khoản CKTM, giảm giá hàng bán và hàng bán bị trả lại; Sổ chi tiết các khoản phải thu khách hàng; Sổ chi tiết thuế GTGT đầu ra; Bảng kê nghiệp vụ; Các báo cáo hay bảng kê công nợ khách hàng; Báo cáo chi tiết thanh toán hay bảng kê thanh toán; Báo cáo doanh thu...

1.2.2.3. Quy trình KSNB chu trình bán hàng và thu tiền bán hàng

Xử lý các đơn đặt hàng của người mua: Căn cứ nhu cầu của khách hàng các bộ phận có trách nhiệm sẽ đưa ra quyết định bán qua phiếu tiêu thụ có chữ ký của mình trên đó. Phiếu tiêu thụ là một quyết định bán của doanh nghiệp thể hiện số lượng đặc tính... Một bản sao của phiếu tiêu thụ được gửi lên bộ phận tín dụng để thực hiện việc xét duyệt bán chịu...

Phê chuẩn phương thức bán chịu: Bộ phận tín dụng có trách nhiệm xem xét quyền mua chịu của khách hàng và phê duyệt...

Xuất kho hàng hóa: Căn cứ lệnh bán hàng đã được phê chuẩn bởi bộ phận tín dụng, thủ kho sẽ xuất hàng cho bộ phận phụ trách chuyển hàng

Chuyển giao hàng hóa: Bộ phận bán hàng lập phiếu xuất kho có chữ ký của trưởng phòng và chuyển cho thủ kho...

Lập và kiểm tra hoá đơn bán hàng: Hoá đơn là căn cứ ghi sổ và theo dõi khoản phải thu...

Xử lý và ghi sổ doanh thu: kế toán doanh thu ghi nhận nghiệp vụ bán hàng vào sổ theo dõi doanh thu. Đồng thời kế toán hàng tồn kho phản ánh giá vốn hàng bán theo nguyên tắc phù hợp với doanh thu.

Ghi sổ nghiệp vụ và theo dõi thanh toán: Sau khi thực hiện các chức năng về bán hàng cùng ghi sổ kế toán các nghiệp vụ này cần thực hiện tiếp các chức năng thu tiền cả trong điều kiện bình thường

và không bình thường. Trong mọi trường hợp đều cần xử lý và ghi sổ các khoản thông thường về thu tiền bán hàng.

Xử lý và ghi sổ hàng bán bị trả lại và các khoản giảm giá hàng bán: Kế toán phải kiểm tra lại chứng từ về hàng bán bị trả lại và các khoản giảm giá đã được phê duyệt đầy đủ và đúng đắn chưa trước khi vào sổ kế toán...

Thẩm định xóa sổ các khoản nợ không thu được: Bộ phận tín dụng có trách nhiệm xác định và trình lên lãnh đạo phê duyệt các khoản phải thu không có khả năng thu hồi được bằng văn bản và chứng từ có liên quan.

Lập dự phòng nợ phải thu khó đòi: Định kỳ lập bảng theo dõi tuổi nợ của các khoản nợ của từng đối tượng khách hàng để làm cơ sở trích lập dự phòng phải thu khó đòi. Cuối năm, kế toán căn cứ vào số chênh lệch giữa mức trích lập năm trước với mức cần phải trích lập năm nay mà tiến hành lập dự phòng cho năm tới hay hoàn nhập khoản dự phòng.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Kiểm soát nội bộ là một chức năng quan trọng của quản lý. Các nhà quản lý cần phải biết tình hình thực hiện cũng như kết quả đạt được trong quá trình sử dụng chính sách do mình đưa ra. Họ phải làm chủ và kiểm soát được ngay trong quá trình vận hành bộ máy nhân sự của đơn vị mình. Do đó, khi tổ chức bất kỳ hoạt động nào của đơn vị, các nhà quản lý cũng cần lồng vào đó sự kiểm soát của mình thông qua các nội quy, quy chế về hoạt động của đơn vị mình.

Và chương 1 của luận văn đã hệ thống hóa lý luận về KSNB chu trình bán hàng và thu tiền trong doanh nghiệp để làm cơ sở quan trọng để đánh giá đối chiếu và phân tích với thực trạng KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng.

Đà Nẵng ở chương 2, từ đó luận văn đưa ra những giải pháp để tăng cường KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG

2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty sách và thiết bị trường học Đà Nẵng là doanh nghiệp Nhà nước được thành lập theo Thông tư số 14/TT-TC ngày 10/06/1982 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam Đà Nẵng (QNĐN). Năm 2004 chuyển thành Công ty cổ phần sách và thiết bị trường học Đà Nẵng theo Quyết định số 26/2004/QĐ-UB ngày 24/02/2004 của Ủy Ban Nhân Dân TP Đà Nẵng.

2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ của công ty

Chức năng: Kinh doanh sách giáo khoa, sách giáo viên, sách mở rộng và nâng cao kiến thức, giấy, vở, thiết bị dạy và học, văn phòng phẩm, văn hoá phẩm, đồ thiết bị văn phòng;...

Nhiệm vụ: Tuyên truyền giới thiệu, thu thập thông tin thêm về sách, thiết bị trường học...; Hướng dẫn, bồi dưỡng, kiểm tra đôn đốc về nghiệp vụ xây dựng, bảo quản sử dụng thư viện, tủ sách, phòng thí nghiệm ở các trường học; Liên kết với Sở giáo dục và Đào tạo in ấn các loại sách, hồ sơ, biểu mẫu phục vụ nhu cầu dạy và học; Tổ chức dự trữ bảo quản hàng hoá, bảo đảm cho quá trình lưu thông hàng hoá được thường xuyên liên tục...

2.1.3. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh của Công ty

*** Đặc điểm mặt hàng kinh doanh và thị trường tiêu thụ**

Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng kinh doanh các mặt hàng sách và thiết bị trường học đặc thù phục vụ cho việc dạy và học của giáo viên và học sinh trên địa bàn Miền Trung và Miền Nam...

Các mặt hàng Công ty cung cấp đa dạng và phong phú: Sách giáo khoa, sách tham khảo, giấy vở, đồ dùng học tập; Trang thiết bị cho phòng thí nghiệm, trang thiết bị nghe nhìn và đồ dùng giảng dạy của giáo viên; Văn phòng phẩm, đồ lưu niệm, đồ chơi trẻ em; Hiện Công ty thực hiện phân phối cho nhiều nhà xuất bản như: Nhà xuất bản Đà Nẵng, NXB giáo dục, NXB trẻ, NXB Kim Đồng, NXB Thanh Niên. Nguồn cung cấp thiết bị cho Công ty là Công ty giáo dục 1 Hà Nội, Công ty giáo dục thiết bị 2 Sài Gòn; Ngoài ra Công ty còn tổ chức in ấn, sản xuất sản phẩm phục vụ cho nhu cầu của khách hàng...

Thị trường tiêu thụ rộng khắp Miền Trung và Miền Nam thông qua hệ thống bán buôn tại Văn phòng Công ty và hệ thống bán lẻ tại các nhà sách tự chọn.

*** Đặc điểm tổ chức mạng lưới tiêu thụ:**

Hiện nay, Công ty có văn phòng chính đặt tại 78 Bạch Đằng- Quận Hải Châu - Thành Phố Đà Nẵng thực hiện công tác quản lý và kinh doanh bán buôn; Hệ thống các nhà sách tự chọn bán lẻ nằm khắp các Quận TP Đà Nẵng.

2.2. CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG TỚI CÔNG TÁC KSNB CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG

2.2.1. Môi trường kiểm soát

2.2.1.1. Phân cấp quản lý giữa Công ty và các đơn vị trực thuộc

Công ty có 10 đơn vị trực thuộc: Nhà máy in và 6 Nhà sách tại TP Đà Nẵng; 1 Chi nhánh Công ty và 2 Nhà sách tại TP Hồ Chí Minh.

2.2.1.2. Cơ cấu tổ chức

Bộ máy quản lý được tổ chức theo mô hình trực tuyến chức năng.

2.2.1.3. Chính sách nhân sự

Chính sách tuyển dụng, đào tạo; chế độ làm việc; điều kiện lao động; bố trí nhân sự giữa các phòng ban; chính sách tiền lương và phúc lợi....phù hợp với điều kiện và nhu cầu phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty.

2.2.1.4. Công tác lập kế hoạch

Lập kế hoạch doanh thu hàng năm của Công ty không chính xác, không sát với thực tế Công ty chỉ lấy kế hoạch doanh thu để định hướng mọi hoạt động cho mình.

Công ty căn cứ vào kế hoạch doanh thu hàng năm để khoán quỹ lương cho các bộ phận...Đòi hỏi việc lập kế hoạch doanh thu hàng năm của Công ty phải sát với thực tế từng bộ phận, từng đơn vị trực thuộc...

2.2.1.5. Các nhân tố bên ngoài

Chương trình giáo dục, các chính sách về thuế; Tình trạng in lậu, xuất bản tràn lan những sách tham khảo có nội dung gắn với sách giáo khoa của một số nhà xuất bản lớn....; Trên thị trường có nhiều doanh nghiệp hoạt động chuyên nghiệp cùng kinh doanh mặt hàng sách và thiết bị trường học là những thách thức lớn đối với Công ty.

2.2.2. Đặc điểm hệ thống kế toán

2.2.2.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty

Công ty áp dụng mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán.

2.2.2.2. Hình thức sổ kế toán áp dụng tại Công ty

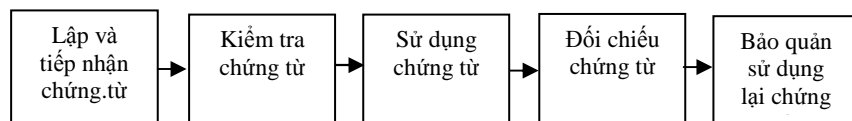
Công ty áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ

2.2.3. Tổ chức thông tin phục vụ công tác kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền

2.2.3.1. Tổ chức thu thập và luân chuyển chứng từ

Chứng từ sử dụng: Đơn đặt hàng; Hợp đồng kinh tế; Biên bản giao hàng; Bảng kê nộp tiền hàng ngày; Phiếu thu; Giấy báo có ngân hàng; Sổ phụ ngân hàng; Sổ theo dõi bán hàng; Hóa đơn GTGT; Bảng đối chiếu công nợ: được lập; Báo cáo bán hàng-bán lẻ; Bảng kê hóa đơn bán ra tại các Nhà sách; Tổng hợp doanh số bán ra hàng tháng

Quá trình luân chuyển chứng từ



2.2.3.2. Hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán

Hệ thống tài khoản của Công ty đang sử dụng tuân thủ các quy định của Nhà nước

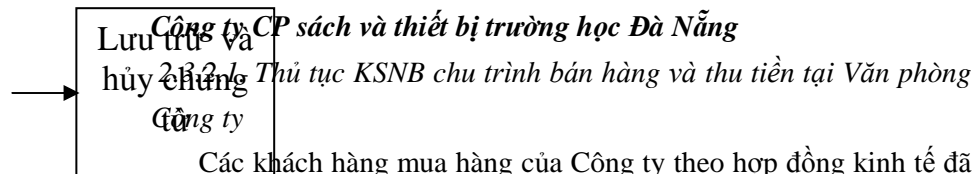
Công ty đã lập đầy đủ báo cáo kế toán nội bộ sử dụng trong nội bộ Công ty và các đơn vị trực thuộc tuân thủ theo quy định của Nhà nước và một số báo cáo của Công ty thiết kế riêng phù hợp với đặc thù kinh doanh của mình, chẳng hạn “Báo cáo bán hàng - bán lẻ”, “Bảng kê chi tiết hóa đơn GTGT” các nhà sách định kỳ 30 ngày một lần phải nộp cho Công ty... “Tổng hợp doanh số bán ra trong tháng tại các Nhà sách”.

2.3. THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG

2.3.1. Đặc điểm chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty

Công ty hoạt động kinh doanh trên nhiều lĩnh vực như kinh doanh sách và thiết bị trường học; nhận hợp đồng in... nhưng hoạt động mang lại doanh thu lớn nhất cho Công ty là hoạt động kinh doanh sách và thiết bị trường học thông qua hoạt động bán buôn tại Văn phòng Công ty và hoạt động bán lẻ tại các Nhà sách. Vì vậy, Công ty đã tập trung phần lớn nguồn lực nhằm mục đích mở rộng địa bàn kinh doanh. Để quản lý việc bán hàng và thu tiền Công ty xây dựng mã vạch bao gồm: thuế suất, tên hàng, tên nhà sản xuất, tên tác giả, tên kho hàng để các nhân viên căn cứ vào đó để bán hàng cho khách.

2.3.2. Thủ tục kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty



Các khách hàng mua hàng của Công ty theo hợp đồng kinh tế đã được ký kết hoặc đơn đặt hàng có sự phê chuẩn của người được ủy quyền theo hình thức trả tiền ngay hay mua nợ. Hình thức thanh toán chủ yếu là chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Công ty, do vậy đảm bảo độ chính xác, đầy đủ và tránh được những rủi ro phát sinh trong quá trình thanh toán...

Việc kiểm soát chu trình bán hàng và thu tiền tại Văn phòng chính được tiến hành qua các giai đoạn: Thủ tục kiểm soát bán hàng; Thủ tục kiểm soát thu tiền bán hàng.

* Thủ tục kiểm soát bán hàng

Sách và thiết bị trường học được bán tại Công ty theo đơn đặt hàng hoặc hợp đồng kinh tế. Phòng Kinh doanh trực tiếp nhận đơn đặt hàng, kiểm tra khả năng đáp ứng hàng hóa → Phòng KD xử lý

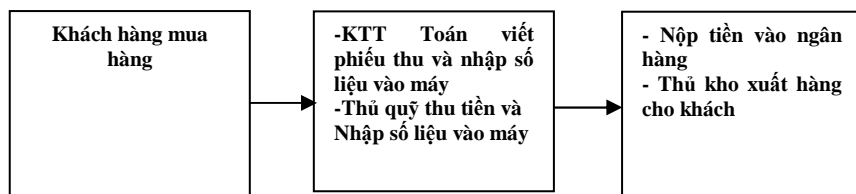
đơn hàng theo phân cấp tài chính, viết hóa đơn GTGT chuyển cho phòng kế toán theo dõi công nợ → Thủ kho căn cứ chứng từ xuất hàng cho khách hàng.

Công ty đang áp dụng mức xét duyệt bán chịu theo phương pháp “gói đầu” nhưng yêu cầu khách hàng phải trả trước 80% giá trị lô hàng, còn 20% còn lại cho khách hàng nợ tối đa không quá 1 năm.

Công ty sử dụng phần mềm theo dõi quản lý hóa đơn GTGT theo kho (ký hiệu thuế xuất theo kho như: thuế xuất 0%: kho K0; thuế xuất 5%: kho T5...), nếu khách hàng mua một lô hàng có 3 loại thuế suất thì công ty phải xuất 3 tờ hóa đơn khác nhau gây tốn kém, quản lý hóa đơn GTGT không khoa học và gây phiền hà cho khách hàng.

Hiện nay các đơn đặt hàng không được đánh số thứ tự và chỉ được lưu tại phòng kinh doanh điều này gây khó khăn trong việc kiểm soát chặt chẽ từng đơn đặt hàng theo trình tự thời gian cũng như kiểm soát việc xuất hóa đơn GTGT...

*** Thủ tục kiểm soát thu tiền:**

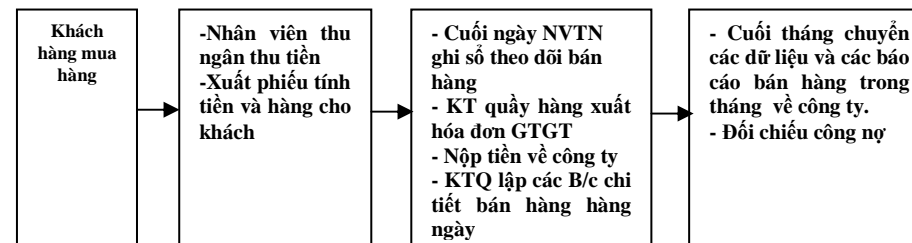


2.3.2.2 Thủ tục KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại các nhà sách

Các nhà sách là những đơn vị trực thuộc Công ty với chức năng chủ yếu là thực hiện nhiệm vụ bán lẻ sách và thiết bị văn phòng, văn phòng phẩm cho khách hàng. Hình thức thu tiền 100% là tiền mặt, do vậy luồng tiền phát sinh hàng ngày rất lớn nhưng bố trí nhân sự tại các Nhà sách chưa hợp lý, không có nhân viên phụ trách kiểm soát khâu nhập hàng và khâu xuất hàng. Kiểm soát chặt chẽ hoạt động bán

hàng và thu tiền ở các Nhà sách để hạn chế những rủi ro và gian lận xảy ra ...

*** Thủ tục kiểm soát bán hàng**

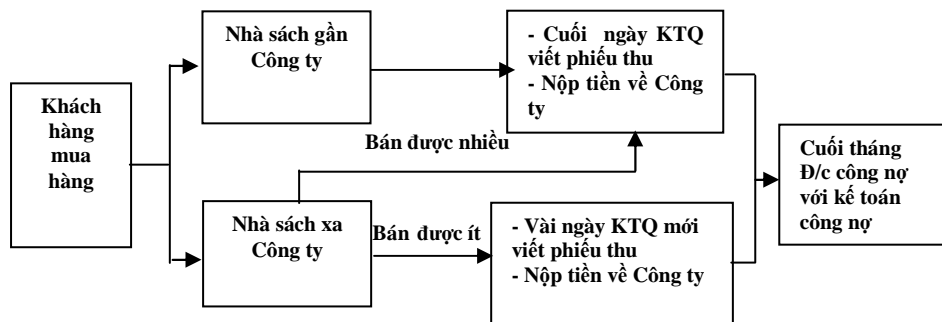


Kiểm soát hàng hóa nhập từ Công ty về các Nhà sách và mốc thời gian kiểm kê hàng hóa tại các Nhà sách là rất quan trọng bởi nó liên quan đến hệ thống kiểm soát chu trình bán hàng và thu tiền của các Nhà sách. Hiện nay, các Nhà sách căn cứ vào kế hoạch năm được duyệt viết giấy đề nghị xuất hàng → trưởng phòng kinh doanh và trưởng phòng KHTC sự phê duyệt → nhân viên PKD viết phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ do Công ty tự in → Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ để xuất hàng cho nhân viên các nhà sách → liên 3 P XK kiêm vận chuyển nội bộ chuyển về cho kế toán công nợ sau khi hàng được nhập về các nhà sách và chỉ có Cửa hàng trưởng ký xác nhận, nên dễ xảy ra gian lận do không có kiểm soát khâu hàng thực nhập so với P XK...

Hàng năm Công ty kiểm kê hàng hóa 2 đợt vào 30/9 và 31/12. Công ty căn cứ giá trị hàng tồn kho để tính giá trị hàng thực bán tại các nhà sách. Số lượng bán trong kỳ = (Tồn đầu kỳ + nhập trong kỳ - tồn cuối kỳ) - (xuất giao dịch + xuất dùng + hao hụt cho phép). Nếu số lượng thực tế kiểm kê chênh lệch với số liệu trên sổ sách, tất cả

các nhân viên tại nhà sách mới phải bị bồi thường tùy theo trách nhiệm công việc được giao...

** Thủ tục kiểm soát thu tiền bán hàng*



2.4. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG KSNB CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG.

2.4.1. Những kết quả đạt được trong công tác KSNB chu trình bán hàng và thu tiền

Tổ chức công tác kế toán chu trình bán hàng và thu tiền bán hàng tuân thủ pháp luật, chính sách, chế độ Nhà Nước, đáp ứng được yêu cầu kinh doanh của Công ty.

Công ty đã vận dụng phương pháp hạch toán chu trình bán hàng và thu tiền với hệ thống các tài khoản kế toán, trình tự hạch toán phù hợp với tổ chức kinh doanh của Công ty.

Trình tự từ khâu tiếp nhận và xử lý đơn đặt hàng, phê duyệt, lập hóa đơn, vào sổ theo dõi công nợ..., luân chuyển chứng từ giữa các bộ phận đảm bảo logic, đầy đủ, kịp thời, chặt chẽ theo quy định...

2.4.2 Những hạn chế trong công tác KSNB chu trình bán hàng và thu tiền

Chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ để đánh giá, xem xét đầy đủ

hiệu quả của KSNB, tình hình thực hiện các chế độ, quy định và các chính sách. Điều này do nhận thức của Ban lãnh đạo Công ty về vai trò của bộ phận này đối với Công ty còn hạn chế.

Ứng dụng phần mềm quản lý bán hàng Bravo từ năm 1994 chưa phát huy hiệu quả.

Hệ thống KSNB của Công ty chưa đáp ứng kịp với tốc độ phát triển kinh doanh

Công ty có quá nhiều loại đơn đặt hàng khiến cho việc xử lý và kiểm soát chứng từ gặp khó khăn; các đơn đặt hàng chưa được đánh theo số thứ tự và chỉ được lưu tại phòng kinh doanh...

Thời điểm ghi nhận doanh thu bán hàng chưa kịp thời, do hàng ngày tại các nhà sách các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chỉ được cán bộ thu ngân xuất phiếu tính tiền, cuối ngày kế toán quầy hàng mới tính toán xuất hóa đơn GTGT cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Chưa kiểm soát khâu nhập hàng và khâu xuất hàng tại các nhà sách...

Mặt hàng sách và thiết bị trường học bị ảnh hưởng nhiều yếu tố như: Chính sách kinh tế vĩ mô của nhà nước đối với giáo dục đào tạo chưa ổn định (quyết định của Bộ GD và ĐT); Chính sách vĩ mô của Công ty.. Do đó, công tác lập kế hoạch doanh thu hàng năm của công ty cho các đơn vị trực thuộc không được chính xác Công ty chỉ lấy kế hoạch doanh thu để định hướng cho mọi hoạt động của mình, mặc khác công ty lại lấy kế hoạch doanh thu hàng năm này để khoán lương và thưởng cho các bộ phận.

Hiện nay, công ty sử dụng phần mềm quản lý hóa đơn GTGT theo kho có nghĩa hóa đơn GTGT mỗi lần xuất chỉ xuất được một loại thuế, nếu nghiệp vụ phát sinh có bao nhiêu loại thuế thì phải xuất bấy

nhieu từ hóa đơn GTGT gây khó trong việc quản lý hóa đơn GTGT, gây lãng phí và phiền hà cho khách hàng.

Công ty căn cứ giá trị hàng tồn kho qua các đợt kiểm kê để tính giá trị hàng thực bán tại các nhà sách. Do đặc thù kinh doanh theo mùa nên công ty chỉ tiến hành kiểm kê hàng tồn kho một năm 2 lần, lần một vào 30 tháng 9, lần 2 vào 30 tháng 12 hàng năm, dẫn đến tình trạng nếu có gian lận chậm mới bị phát hiện. Để hạn chế tình trạng trên, công ty xây dựng kế hoạch kiểm kê hàng năm tăng lên

Công ty chưa trích lập dự phòng cho các khoản phải thu kéo dài và khó có khả năng thu hồi.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Việc phân tích đánh giá thực trạng KSNB đối với chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng cho thấy công ty đã vận dụng lý thuyết kiểm soát nội bộ vào thực tế để kiểm soát và quản lý các hoạt động của Công ty mình nhằm đạt được các mục tiêu đề ra. Tuy nhiên, việc thiết kế này hầu như chỉ mang tính tự phát, không hệ thống nên mức độ thành công chưa cao, vẫn còn nhiều điểm khiến hệ thống kiểm soát nội bộ chưa phát huy hết hiệu quả như về tổ chức nhân sự, phân định trách nhiệm, quyền hạn, kiểm soát hệ thống máy tính, đánh giá và phân tích các rủi ro ở doanh nghiệp...Do đó KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng vẫn còn những hạn chế cần khắc phục nhằm phát huy tối đa tính hiệu quả của KSNB, từ đó làm cơ sở để đưa ra các giải pháp nhằm tăng cường KSNB chu trình bán hàng và thu tiền ở chương 3.

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG

3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI HOÀN THIỆN KSNB CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG

Toàn cầu hoá, hội nhập kinh tế quốc tế đang là xu thế tất yếu của thời đại... Để đứng vững trong môi trường cạnh tranh, thích ứng được với các điều kiện kinh doanh mang tính quốc tế, ngay từ bây giờ hoàn thiện hệ thống KSNB, tăng cường công tác quản lý là bước đi cần thiết đầu tiên của các công ty trong tiến trình đổi mới và hội nhập.

3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG KSNB CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY CP SÁCH VÀ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC ĐÀ NẴNG

3.2.1. Tăng cường tính độc lập và năng lực cho Ban kiểm soát

Ban kiểm soát hoạt động chỉ mang tính hình thức, mục đích, nhiệm vụ và quyền hạn chỉ được thể hiện trên giấy tờ còn thực tế thì vai trò của bộ phận này rất mờ nhạt mà nguyên nhân chính là do thiếu sự độc lập và năng lực cần thiết. Do đó, Công ty cần phải tăng cường chức năng, quyền hạn của ban kiểm soát, coi trọng ban kiểm soát với tư cách là thanh tra của chủ sở hữu và có toàn quyền kiểm tra doanh nghiệp, đặc biệt là tài chính; họ phải có trách nhiệm kiểm tra kỹ càng để có thể phát hiện được những khoản chi phí bất hợp lý, chi vượt định mức, những chứng từ giả mạo (nếu có). Trường ban kiểm soát phải là chuyên gia tài chính, có đạo đức, phẩm chất tốt và

nhất thiết phải không thuộc biên chế phòng tài chính kế toán và càng tốt hơn nếu là một thành viên độc lập từ bên ngoài Công ty không trực tiếp tham gia điều hành Công ty. Chức danh trưởng ban kiểm soát phải được coi là nhân vật số ba sau chủ tịch hội đồng quản trị và tổng giám đốc trong hệ thống chức vụ của doanh nghiệp và phải có mức lương tương xứng với nhiệm vụ được giao. Kiểm soát viên cần phải được đào tạo bài bản về kiến thức và phương pháp làm việc của một kiểm soát viên thực thụ, cần có quy định về công tác đào tạo đối với kiểm soát viên khi được bầu vào Ban kiểm soát. Việc đào tạo có thể kết hợp với các chuyên gia kiểm toán trong và ngoài nước, giảng viên của các trường đại học kinh tế. Có như vậy, Ban kiểm soát mới có đủ khả năng hoàn thành nhiệm vụ của mình. Bên cạnh đó cần có quy định cụ thể về trách nhiệm của ban kiểm soát đối với đại hội đồng cổ đông trong trường hợp không phát hiện, ngăn chặn kịp thời những hành vi sai trái của hội đồng quản trị, Ban giám đốc gây thiệt hại cho công ty.

3.2.2. Thành lập Bộ phận kiểm toán nội bộ

Công ty chưa có bộ máy KTNB, các hoạt động kiểm tra kiểm soát hoạt động tài chính của Công ty đều dựa vào công tác kiểm tra của đơn vị kiểm toán độc lập theo yêu cầu của Công ty và của cơ quan kiểm toán nhà nước.

Thành lập bộ phận KTNB của Công ty nên thành lập gồm 3 đến 4 người đứng đầu là Trưởng phòng KTNB chịu trách nhiệm và sự chỉ đạo trực tiếp từ Ban Giám Đốc.

Nhiệm vụ của KTNB rất nhiều trong khuôn khổ đề tài nghiên cứu tác giả chỉ xin tập trung đưa ra ý kiến liên quan đến việc KSNB chu trình bán hàng và thu tiền.

- Bộ phận KTNB mới thành lập cần chủ động rà soát để sửa đổi

hoặc ban hành mới các quy chế nội bộ liên quan đến việc kiểm tra, kiểm soát chu trình bán hàng và thu tiền

- Lập kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc xét Tổ chức định kỳ ba tháng một lần kiểm tra việc phê chuẩn các đơn đặt hàng; kiểm tra sự cho phép trong việc xét duyệt bán chịu; kiểm tra tính đúng đắn và đúng kỳ của việc ghi nhận doanh thu và nợ phải thu khách hàng, đặc biệt là tính có thật của các khoản tiền ghi sổ đã thực tế nhận được...Đồng thời, thực hiện nghiêm túc việc báo cáo công tác kiểm tra, kiểm soát cho Ban Giám Đốc theo định kỳ 3 tháng hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Công ty.

- Quản lý, bố trí, phân công công việc cho kiểm toán viên và thực hiện các biện pháp đào tạo và huấn luyện KTV, đảm bảo không ngừng nâng cao trình độ và năng lực công tác của KTV. Đề xuất với Giám Đốc về việc đề bạt, bổ nhiệm khen thưởng, kỷ luật đối với KTV. Đề nghị trung lập KTV ở các đơn vị thành viên hoặc chuyên viên ở các bộ phận khác trong đơn vị để thực hiện các cuộc kiểm toán khi cần.

- Kiểm tra đột xuất việc nộp tiền bán hàng tại các nhà sách về Công ty cũng như tình hình đối chiếu công nợ giữa các nhà sách với công ty, của Công ty với khách hàng.

- Kiến nghị thay đổi các chính sách, quy trình nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý điều hành tại Công ty. Khi phát hiện những hành vi vi phạm trái với chính sách, chế độ pháp luật, quy định của công ty thì phải báo với cấp có thẩm quyền để đưa ra các giải pháp để giải quyết kịp thời nhằm hạn chế những tổn thất có thể xảy ra một cách thấp nhất.

3.2.3. Hoàn thiện hệ thống thông tin phục vụ cho KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại Văn phòng Công ty và tại sáu nhà

sách đóng trên địa bàn TP Đà Nẵng

3.2.3.1. Hoàn thiện trình tự luân chuyển chứng từ:

*** Tại Văn phòng Công ty**

Đơn đặt hàng đều phải được đánh số thứ tự liên tục và đánh số theo số hóa đơn GTGT sau đó được lưu kèm theo hóa đơn GTGT để khi cần tra cứu, kiểm tra, kiểm soát và dễ dàng tìm kiếm. Riêng các đơn đặt hàng qua mail công ty có thể thực bằng cách in ra giấy và đánh số như các đơn đặt hàng khác để làm căn cứ cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Hóa đơn GTGT phải được quản lý chung cùng các loại thuế suất có nghĩa hóa đơn GTGT được thiết kế lại trên một phần mềm quản lý hóa đơn hoàn thiện... Hóa đơn GTGT phải được phòng kế toán lập trên cơ sở số liệu do phòng kinh doanh cung cấp để hạn chế gian lận cũng như nếu có sai sót sớm bị phát hiện.

*** Tại các Nhà sách**

Xuất hóa đơn GTGT thay cho phiếu tính tiền; Quy định thời gian gửi chứng từ bán hàng và hóa đơn GTGT về phòng kế toán và thời gian kiểm tra, đối soát công nợ giữa Công ty và các nhà sách; tăng số đợt kiểm kê hàng hóa...

3.2.3.2. Xây dựng hệ thống báo cáo kế toán nội bộ

Mẫu Báo cáo tổng hợp đơn đặt hàng (Bảng 3.1); Báo cáo tổng hợp tình hình công nợ của khách hàng (Bảng 3.1); Báo cáo tổng hợp doanh thu tuần các nhà sách (Bảng 3.2).

3.2.4. Hoàn thiện các thủ tục KSNB chu trình bán hàng và thu tiền

3.2.4.1. Xây dựng thêm các chính sách liên quan đến tiêu thụ

*** Tại văn phòng công ty**

Công ty xây dựng chính sách tín dụng để giữ chân những khách hàng truyền thống...; Công ty nên có chính sách tăng thêm chiết

khấu cho khách hàng từ 2% đến 3% cho những khách hàng nào mua hàng trả tiền ngay.

*** Tại các Nhà sách**

Phối hợp với các trường tổ chức các chương trình khuyến mãi trong dịp cuối năm học; Tổ chức các chương trình tô ảnh miễn phí cho các em học sinh mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh THCS trong các dịp 1/6 và 15/8

3.2.4.2. Hoàn thiện các thủ tục KSNB chu trình bán hàng và thu tiền

a/ Hoàn thiện các thủ tục KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại văn phòng công ty

*** Thủ tục kiểm soát bán hàng:**

Lập hồ sơ khách hàng; Xây dựng trách nhiệm trong việc xét duyệt đơn đặt hàng; thành lập tổ đánh giá xếp loại tín dụng khách hàng; giao việc xuất hóa đơn GTGT cho phòng kế toán; tăng cường thêm một kế toán công nợ; nâng cấp phần mềm quản lý hóa đơn GTGT.

*** Thủ tục kiểm soát thu tiền bán hàng**

Áp dụng các phần mềm của ngân hàng vào công tác quản lý tiền thu bán hàng cho Giám Đốc và kế toán trưởng; Quy định kế toán trưởng tham gia trực tiếp vào việc kiểm kê tiền mặt vào cuối mỗi tuần. Hay có thể đột xuất kiểm kê quỹ để kiểm tra tính trung thực của kế toán thanh toán và thủ quỹ; quy định thường xuyên kiểm tra chéo giữa nhân viên kinh doanh với kế toán công nợ về tình hình thanh toán của khách hàng.

b/ Tăng cường các thủ tục KSNB chu trình bán hàng và thu tiền tại các nhà sách

*** Thủ tục kiểm soát bán hàng**

Tăng cường kiểm soát khâu nhập và xuất hàng; Quy định tất cả các nghiệp vụ khi phát sinh đều phải được xuất hóa đơn GTGT; tăng số

đợt kiểm kê hàng hóa; nâng cấp phần mềm quản lý bán hàng; phần mềm quản lý bán lẻ.

*** Thủ tục kiểm soát thu tiền bán hàng**

Quy định lượng tiền mặt được phép tồn quỹ; quy định thời gian nộp báo cáo tổng hợp doanh thu tuần về công ty; Thiết kế hóa đơn GTGT riêng cho các nhà sách; quy định thời gian kiểm kê hàng hóa.

3.3. KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN GIẢI PHÁP

3.3.1. Đối với cơ quan quản lý Nhà nước

Nhà nước cần tạo được một môi trường pháp lý lành mạnh; Sớm hoàn thiện chính sách phát triển cho ngành giáo dục

3.3.2. Đối với Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng

Nâng cấp hoàn thiện phần mềm quản lý bán hàng tại các nhà sách, và phần mềm bán lẻ; trao quyền chủ động kinh doanh cho các Nhà sách trực thuộc, phân rõ trách nhiệm lợi ích và kinh doanh cho các Nhà sách; Xây dựng kế hoạch doanh thu hàng năm phải sát với thực tế từng bộ phận, đơn vị trực thuộc...

3.3.3. Đối với các nhà sách trực thuộc

Tăng cường một nhân viên kiểm tra kiểm soát việc nhập và xuất hàng hóa; nâng cao đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cho đội ngũ nhân viên nhà sách; Các nhà sách cần chủ động xây dựng và đề xuất với công tynhằm thu hút khách hàng đến với nhà sách.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Để khắc phục những tồn tại và đáp ứng yêu cầu quản lý trong giai đoạn mới hiện nay, Trong chương 3 luận văn đã đưa ra sự cần thiết, yêu cầu phải tăng cường kiểm soát nội bộ đối với chu trình bán hàng và thu tiền. Luận văn đã nêu ra các giải pháp hoàn thiện thủ tục kiểm soát chu trình bán hàng và thu tiền nhằm tăng cường công tác KSNB

chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty CP sách và thiết bị trường học, đây là khâu quan trọng góp phần vào sự thành công của Công ty.

KẾT LUẬN CHUNG

Trước xu thế toàn cầu hóa hiện nay, mức độ cạnh tranh về hàng hóa, dịch vụ giữa các doanh nghiệp Việt Nam trên thị trường trong nước và thế giới ngày càng khốc liệt hơn. Nền kinh tế nước ta đã và đang có những triển vọng mới và hướng đi mới để hoà nhập với nền kinh tế thế giới, nhất là trong bối cảnh hội nhập kinh tế hiện nay, việc Việt Nam gia nhập vào Tổ chức thương mại thế giới WTO đã mang lại cho các doanh nghiệp Việt Nam nhiều cơ hội vô cùng to lớn nhưng bên cạnh đó cũng không kém những rủi ro và thử thách, đặc biệt là các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh sách và thiết bị trường học. Do đó, để tồn tại và phát triển các doanh nghiệp phải có chiến lược phù hợp và công tác quản lý đạt hiệu quả. Muốn xây dựng được các chiến lược pháp triển hợp lý, doanh nghiệp phải nắm bắt được thông tin về doanh thu, chi phí, đồng thời phải có hệ thống kiểm soát nội bộ hợp lý, hữu hiệu với từng loại mục tiêu. Thực hiện hiệu quả việc kiểm tra, kiểm soát sẽ là nguồn hữu ích cho các nhà quản lý và các đối tượng quan tâm, là cơ sở để đưa ra các quyết định kinh doanh đảm bảo sự ổn định và phát triển bền vững của doanh nghiệp.

Nhận thức được tầm quan trọng đó, Luận văn đi sâu nghiên cứu, kết hợp giữa lý luận và thực tiễn từ đó tìm ra những giải pháp để tăng cường công tác kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền trong lĩnh vực kinh doanh sách và thiết bị trường học tại Văn phòng công ty và tại sáu nhà sách tại TP Đà Nẵng của Công ty CP sách và thiết bị trường học Đà Nẵng.