

TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP SIÊU NHỎ

TS. Trần Hải Long* - TS. Bùi Thị Hằng**

Thực hiện mục tiêu đổi mới về kế toán nói chung, về kế toán trong các doanh nghiệp siêu nhỏ nói riêng, vừa qua, Thông tư 132/2018/TT-BTC được Bộ Tài chính ban hành đã quy định và hướng dẫn cụ thể về chế độ kế toán cho các doanh nghiệp siêu nhỏ. Việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp siêu nhỏ là một trong những yếu tố quan trọng thúc đẩy sự phát triển của khu vực tư nhân. Theo đó, việc xác định nghĩa vụ thuế của những doanh nghiệp này với ngân sách nhà nước sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế. Với quy định mới này, các doanh nghiệp siêu nhỏ như hiện nay tổ chức công tác kế toán như thế nào cho phù hợp và đạt hiệu quả. Do vậy, chúng ta nghiên cứu tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp siêu nhỏ.

• Từ khóa. *tổ chức công tác kế toán; doanh nghiệp siêu nhỏ.*

With the purpose of innovation in accounting especially accounting in micro enterprises, Ministry of Finance issued Circular 132/2018/TT-BTC regulating and guiding accountancy on micro enterprises. Regulations on micro enterprise accounting is one of the most important factors promoting the development of the private sector. Accordingly, determination of tax obligation to state budget will be implemented in accordance with tax regulations. With this new circular, accounting in micro enterprises would organize more effectively. Therefore, we would like to study on accounting organization in micro enterprises.

• *Keywords accounting organisation, micro enterprises*

Ngày nhận bài: 1/3/2019

Ngày chuyển phân biện: 11/3/2019

Ngày nhận phân biện: 15/3/2019

Ngày chấp nhận đăng: 19/3/2019

Ở Việt Nam, doanh nghiệp siêu nhỏ chiếm số lượng rất lớn, hoạt động trong các lĩnh vực khác nhau. Có số lượng tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm và tổng nguồn vốn ở quy mô rất nhỏ. Ở Thông tư 132/2018/TT-BTC hướng dẫn cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa cũng hướng dẫn cho các doanh nghiệp siêu nhỏ, với các mẫu biểu đơn giản hơn. Tuy nhiên, đối với một số doanh nghiệp vẫn gặp những khó khăn nhất định trong việc triển khai áp dụng. Chính vì vậy, để hỗ trợ các doanh nghiệp siêu nhỏ Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư 132/2018/

TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán cho các doanh nghiệp siêu nhỏ. Theo Thông tư 132/2018/TT-BTC, đối tượng áp dụng là các doanh nghiệp siêu nhỏ, bao gồm các doanh nghiệp siêu nhỏ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế TNDN) theo phương pháp tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ và phương pháp tính trên thu nhập tính thuế. Như vậy, các doanh nghiệp siêu nhỏ bắt buộc phải áp dụng chế độ kế toán nhất quán trong một năm tài chính, nếu có thay đổi chế độ kế toán áp dụng sẽ chỉ được tiến hành tại thời điểm của đầu năm tài chính kế tiếp.

Với những điểm mới được xây dựng theo hướng đơn giản để các doanh nghiệp siêu nhỏ phân tích và xác định nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp với ngân sách nhà nước, thể hiện qua các nội dung tại phần quy định chung và hướng dẫn cụ thể cho 2 đối tượng áp dụng.

Với những quy định như vậy, thì vấn đề tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp siêu nhỏ sẽ được áp dụng như thế nào để phù hợp và đem lại hiệu quả. Cụ thể:

Thứ nhất, tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của một doanh nghiệp là tập hợp những người làm kế toán tại doanh nghiệp cùng với các phương tiện trang thiết bị dùng để ghi chép, tính toán, xử lý toàn bộ thông tin liên quan đến công tác kế toán tại doanh nghiệp từ khâu thu nhận, kiểm tra, xử lý đến khâu tổng hợp, cung cấp những thông tin kinh tế về các hoạt động của đơn vị. Vấn đề nhân sự để thực hiện công tác kế toán có ý nghĩa quan trọng hàng đầu trong tổ chức kế toán của doanh nghiệp. Tổ chức nhân sự như thế nào để từng người phát huy cao nhất sở trường của mình, đồng thời tác động

* Trường Đại học Thương mại ** Học viện Tài chính

tích cực đến các bộ phận hoặc người khác có liên quan là mục tiêu của tổ chức bộ máy kế toán.

Nói cách khác tổ chức bộ máy kế toán là sự sắp xếp, phân công công việc cho từng kế toán viên và tổ chức luân chuyển chứng từ trong một phòng kế toán của một doanh nghiệp, bao gồm:

- Tổ chức nhân sự;
- Tổ chức các phân hành kế toán;
- Tổ chức mối quan hệ giữa các phân hành kinh tế;
- Tổ chức mối quan hệ giữa phòng kế toán và các phòng ban khác có liên quan.

Theo quy định hiện nay, các doanh nghiệp siêu nhỏ được bổ trí phụ trách kế toán mà không bắt buộc phải bổ trí kế toán trưởng. Các doanh nghiệp siêu nhỏ nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ có thể tự tổ chức thực hiện công tác kế toán theo quy định tại Chương III Thông tư 132 về chứng từ sử dụng, tài khoản kế toán... Việc bổ trí người làm kế toán của doanh nghiệp siêu nhỏ phải đảm bảo không vi phạm quy định tại Điều 19 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán (những người không được làm kế toán). Các doanh nghiệp siêu nhỏ được ký hợp đồng với đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán để thuê dịch vụ làm kế toán hoặc dịch vụ làm kế toán trưởng theo quy định của pháp luật. Danh sách đơn vị đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán được công bố và cập nhật định kỳ trên Công thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

Với những quy định mới như hiện nay, theo Thông tư 132, tổ chức bộ máy kế toán của những doanh nghiệp siêu nhỏ đơn giản, gọn nhẹ sẽ thuận lợi cho doanh nghiệp.

Thứ hai, tổ chức thu nhận thông tin kế toán

Thông tin kế toán là những thông tin về sự vận động của các đối tượng kế toán. Đó là thông tin được hình thành từ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh và thực sự hoàn thành trong quá trình hoạt động của đơn vị. Vì vậy, thu nhận thông tin kế toán là thu nhận thông tin về các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ở đơn vị nhằm phục vụ cho yêu cầu quản lý kinh tế, tài chính của đơn vị.

Tại các doanh nghiệp siêu nhỏ thì việc tổ chức thu nhận thông tin của những doanh nghiệp loại này sẽ tương tự như một doanh nghiệp. Do vậy, để thu nhận thông tin thì công việc đầu tiên là phải thiết lập hệ thống chứng từ kế toán.

Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải có chứng từ. Chứng từ kế toán là tài liệu gốc, có tính bằng chứng, tính pháp lý. Chứng từ phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và hợp pháp, hợp lệ.

Các doanh nghiệp siêu nhỏ có thể lập Chứng từ điện tử theo quy định của Luật Kế toán. Chứng từ điện tử được coi là chứng từ kế toán khi có đủ các nội dung quy định cho chứng từ kế toán và thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hóa mà không bị thay đổi trong quá trình truyền mạng máy tính hoặc trên vật mang tin như: băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

Chứng từ chỉ lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế. Khi nhận được chứng từ, phải tiến hành kiểm tra như sau:

- Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu phản ánh trên chứng từ.
- Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp và hợp lý của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên chứng từ.
- Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ.
- Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý nội bộ của người lập, kiểm tra và xét duyệt đối với từng loại nghiệp vụ kinh tế, tài chính.
- Chỉ những chứng từ kế toán đảm bảo nội dung kiểm tra mới được sử dụng để ghi sổ kế toán và thông tin kế toán.

Trong Thông tư 132/2018/TT-BTC quy định doanh nghiệp siêu nhỏ được tự xây dựng biểu mẫu chứng từ kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị mình, đảm bảo rõ ràng, minh bạch, dễ kiểm tra, kiểm soát (trừ hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ). Trường hợp doanh nghiệp siêu nhỏ không tự xây dựng được mẫu biểu chứng từ cho riêng đơn vị thì có thể áp dụng biểu mẫu và phương pháp lập chứng từ kế toán theo hướng dẫn của Thông tư 132/2018/TT-BTC.

Ngoài các chứng từ kế toán theo Thông tư 132, các doanh nghiệp siêu nhỏ có thể lựa chọn áp dụng chứng từ kế toán theo Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 26/8/2016 để phục vụ yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

* Trình tự tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán:

Ở mỗi đơn vị phải xây dựng chương trình hoặc lưu đồ luân chuyển chứng từ cho từng loại nghiệp vụ kinh tế, xác định rõ trách nhiệm của các bộ phận có liên quan nhằm thực hiện việc kiểm tra, ghi chép

kịp thời, giảm bớt những thủ tục chứng từ không cần thiết.

Tổ chức luân chuyển chứng từ phải khoa học, hợp lý đảm bảo nguyên tắc thời gian luân chuyển nhanh nhất, đường đi ngắn nhất, không trùng lặp, không bỏ sót những nơi chứng từ cần đi qua.

*** Bao quản, lưu trữ chứng từ kế toán:**

Chứng từ kế toán là tài liệu gốc chứng minh cho số liệu ghi sổ kế toán và thông tin kế toán có giá trị pháp lý nên trong quá trình sử dụng và lưu trữ chứng từ kế toán phải được bảo quản đầy đủ, an toàn, tránh mất mát, hư hỏng và đề khi cần có cơ sở để đối chiếu, kiểm tra một cách nhanh chóng.

Việc bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán đối với doanh nghiệp siêu nhỏ thực hiện theo quy định tại Luật Kế toán và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016.

Điều 40 - Luật Kế toán quy định: chứng từ kế toán phải được bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ; lưu trữ phải là bản chính. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp có xác nhận; nếu bị mất hoặc bị hủy hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp hoặc xác nhận; phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn mười hai tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán; người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán phải chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán; thời hạn lưu trữ: tối thiểu năm năm đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập BCTC, tối thiểu 10 năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập BCTC, sổ kế toán và BCTC năm, trừ trường hợp luật có quy định khác. Lưu trữ vĩnh viễn với tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

Thứ ba, tổ chức hệ thống hoá, xử lý thông tin kế toán

*** Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán**

Quy định tại Thông tư 132/2018/TT-BTC: Doanh nghiệp siêu nhỏ nộp thuế TNDN theo phương pháp tính trên thu nhập tính thuế áp dụng danh mục tài khoản kế toán, nội dung, kết cấu, nguyên tắc kế toán, phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu hướng dẫn tại Phụ lục 2 "Hệ thống tài khoản kế toán" ban hành kèm theo Thông tư 132 để ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế

phát sinh theo từng nội dung kinh tế. Vậy, trên cơ sở quy định của Thông tư các doanh nghiệp siêu nhỏ tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán theo quy định phù hợp với đặc điểm các loại tài sản, các khoản nợ phải trả và các loại nguồn vốn chủ sở hữu đơn vị. Điều đó đảm bảo mọi đối tượng kế toán có một tài khoản phản ánh tình hình hiện có và sự biến động của đối tượng đó, đáp ứng yêu cầu quản lý từng đơn vị. Tổ chức và áp dụng các tài khoản phù hợp với yêu cầu kế toán chi tiết các đối tượng và yêu cầu quản lý của đơn vị, đảm bảo mỗi đơn vị có hệ thống tài khoản riêng đáp ứng yêu cầu phân loại nghiệp vụ kinh tế theo từng đối tượng kế toán, giúp cho người quản lý nắm được tình hình hiện có và sự biến động của từng đối tượng kế toán cụ thể.

- Loại tài khoản Tài sản.
- Loại tài khoản Nợ phải trả.
- Loại tài khoản Nguồn vốn chủ sở hữu.
- Loại tài khoản Doanh thu.
- Loại tài khoản Chi phí sản xuất kinh doanh.
- Loại tài khoản Thu nhập khác.
- Loại tài khoản Chi phí khác.
- Loại tài khoản xác định kết quả kinh doanh.

Trong đó, các tài khoản được thực hiện theo phương pháp ghi kép.

Việc tổ chức thực hiện, vận dụng hệ thống tài khoản kế toán trong từng doanh nghiệp phải đáp ứng được yêu cầu cơ bản sau:

- Phản ánh, hệ thống hóa đầy đủ mọi nghiệp vụ kinh tế - tài chính trong doanh nghiệp;
- Phù hợp với những quy định thống nhất của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện của các cơ quan quản lý;
- Phù hợp với đặc điểm, tính chất hoạt động SXKD, trình độ phân cấp quản lý kinh tế - tài chính của doanh nghiệp;
- Đảm bảo mối quan hệ với các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính;
- Đáp ứng yêu cầu xử lý thông tin trên máy vi tính và thỏa mãn nhu cầu thông tin cho các đối tượng sử dụng.

*** Tổ chức vận dụng hình thức kế toán**

Đối với các doanh nghiệp siêu nhỏ thì kế toán theo Thông tư số 132/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp siêu nhỏ được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo

cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ. Trường hợp không tự xây dựng có thể áp dụng biểu mẫu số kế toán theo quy định tại Điều 24, 25, 26, 27 Luật Kế toán và hướng dẫn cụ thể tại Thông tư 132. Ngoài các số kế toán hướng dẫn tại Thông tư 132, các doanh nghiệp siêu nhỏ có thể lựa chọn áp dụng thêm các số kế toán chi tiết hoặc các hình thức số kế toán tổng hợp khác tại Thông tư số 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 26/8/2016 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa cho phù hợp với yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp cũng như nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước.

Trong mỗi hình thức số kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu số, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các số kế toán. Mỗi đơn vị kế toán cần tổ chức lựa chọn hình thức kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, phù hợp với khả năng và trình độ của đội ngũ cán bộ kế toán hiện có ở đơn vị. Vì vậy, lựa chọn một hình thức kế toán thích hợp là một trong những nội dung của tổ chức công tác kế toán đơn vị.

Thứ tư, tổ chức cung cấp thông tin kế toán

** Tổ chức lập báo cáo kế toán để cung cấp thông tin kế toán*

Hệ thống thông tin về kinh tế, tài chính, kế toán của doanh nghiệp được thu nhận và cung cấp qua hệ thống báo cáo kế toán. Báo cáo cung cấp những thông tin cần thiết cho các đối tượng sử dụng, đồng thời báo cáo kế toán cũng là hình thức biểu hiện của phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán, nó tổng hợp số liệu từ các số kế toán liên quan theo các chỉ tiêu kinh tế tài chính cần thiết. Thông tin cung cấp cho các đối tượng được phân chia thành hai loại là đối tượng bên ngoài đơn vị và đối tượng bên trong đơn vị.

Hệ thống Báo cáo tài chính của doanh nghiệp là báo cáo bắt buộc, do Nhà nước ban hành và có tính chất thống nhất. Vì vậy, đơn vị phải xác định đủ số lượng báo cáo này và tuân thủ đúng mẫu biểu quy định, nội dung kết cấu, phương pháp tính toán các chỉ tiêu cũng như các quy định khác về thời hạn lập và nộp báo cáo theo chế độ hiện hành. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp về:

+ Tài sản.

+ Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu.

+ Doanh thu, thu nhập khác, chi phí kinh doanh và chi phí khác.

+ Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh.

Do vậy, với các doanh nghiệp siêu nhỏ thì kế toán của các đơn vị này theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành phải tiến hành lập báo cáo tài chính theo đúng quy định, về nội dung báo cáo, phương pháp tính chi tiêu và thời gian lập, gửi báo cáo.

Hàng năm, các doanh nghiệp siêu nhỏ nộp thuế TNDN theo phương pháp thu nhập tính thuế phải lập các báo cáo tài chính và phụ biểu báo cáo tài chính sau:

Hệ thống báo cáo tài chính:

+ Báo cáo tình hình tài chính - Mẫu B01- DNSN.

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Mẫu B02- DNSN.

Phụ biểu báo cáo tài chính:

+ Bảng cân đối tài khoản - Mẫu số F01- DNSN.

+ Báo cáo tình hình thực hiện nghĩa vụ với NSNN - Mẫu 02 - DNSN.

Báo cáo tài chính của các doanh nghiệp phải cung cấp các thông tin về kinh tế, tài chính cơ bản, cần thiết cho công tác kiểm tra, kiểm soát tình hình quản lý và sử dụng các tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp, tình hình kinh doanh và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp cho các cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan chủ quản và đưa ra các chỉ tiêu phân tích đánh giá tổng hợp các hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính, kết quả kinh doanh mà doanh nghiệp đạt được và cả việc thực hiện kế hoạch tích lũy như thế nào trong từng kỳ kế toán của doanh nghiệp, từ đó để đáp ứng tốt nhất cho lãnh đạo doanh nghiệp và cho mọi nhu cầu của người sử dụng thông tin kế toán.

Các đơn vị lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ các yêu cầu quy định pháp lý hiện hành, định kỳ phải lập báo cáo tài chính và gửi cho các cơ quan quản lý cấp trên theo quy định của chế độ kế toán doanh nghiệp.

** Tổ chức phân tích và cung cấp thông tin báo cáo tài chính*

Sau khi lập báo cáo kế toán, nhiệm vụ quan trọng của kế toán là tổ chức phân tích báo cáo kế toán nhằm cung cấp được các thông tin hữu ích phục vụ công tác quản lý. Tổ chức công tác phân tích báo cáo tài chính trong doanh nghiệp là việc thiết lập trình tự các bước công việc cần thiết tiến hành trong quá trình phân tích. Để phân tích báo cáo kế toán

thực sự phát huy hiệu quả cần tổ chức khoa học, hợp lý, phù hợp với đặc điểm kinh doanh và loại hình. Cách tiến hành như sau:

- Tổ chức lập kế hoạch phân tích.
- Tổ chức thực hiện công tác phân tích.
- Tổ chức báo cáo kết quả phân tích.

Ngoài việc tổ chức phân tích báo cáo tài chính định kỳ, các đơn vị còn cần phải tổ chức phân tích thường xuyên, định kỳ nhằm xử lý và cung cấp kịp thời thông tin phục vụ cho công tác điều hành và các quyết định của người lãnh đạo. Phân tích thường xuyên chủ yếu dựa vào số liệu định mức kỹ thuật và số liệu thực tế do kế toán quản trị cung cấp.

Thứ năm, tổ chức kiểm tra kế toán

Tổ chức kiểm tra kế toán là một trong những mặt quan trọng trong tổ chức kế toán nhằm đảm bảo cho công tác kế toán được thực hiện đúng quy định, có hiệu quả và cung cấp được thông tin phản ánh đúng thực trạng của doanh nghiệp. Về lâu dài tổ chức kiểm tra kế toán sẽ được thực hiện thông qua hệ thống kiểm toán mà trong đó kiểm toán nội bộ có ý nghĩa và vị trí hết sức quan trọng. Hiện nay hệ thống kiểm toán chưa có những quy chế về nội dung và hình thức hoạt động cụ thể nên trước mắt vẫn tổ chức kiểm tra kế toán (do tính chất quan trọng của kiểm tra kế toán nên được trình bày thành một mục riêng).

Hình thức kiểm tra kế toán: Bao gồm hình thức kiểm tra thường kỳ và kiểm tra bất thường.

Một số nội dung kiểm tra kế toán:

+ Kiểm tra việc vận dụng các chế độ, thê lệ chung của kế toán và tình hình cụ thể theo đặc điểm của ngành hoặc từng đơn vị.

+ Kiểm tra chứng từ.

+ Kiểm tra về ghi chép vào các sổ kế toán: Kiểm tra vào sổ cập nhật, đúng sự thật, đúng với chứng từ kế toán, rõ ràng, rành mạch.

+ Kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán: Kiểm tra việc phân công, phân nhiệm, lề lối làm việc của bộ máy kế toán. Yêu cầu trong tổ chức bộ máy kế toán là phải hết sức gọn nhẹ nhưng bảo đảm được chất lượng công việc theo yêu cầu quản lý.

Thứ sáu, tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán

Trong điều kiện nền kinh tế thị trường phát triển với tốc độ ngày càng nhanh, thông tin ngày càng nhiều, đa dạng và phức tạp hơn. Trong hoàn cảnh

như vậy, yêu cầu các nhà quản lý điều hành cần phải nắm bắt thông tin và xử lý thông tin nhanh nhạy, kịp thời để đề ra các quyết định kinh doanh, tận dụng thời cơ và có hiệu quả. Việc tính toán và xử lý một khối lượng dữ liệu, số liệu và thông tin lớn trong một thời gian hạn chế với yêu cầu cao như vậy thì cần có sự trợ giúp của hệ thống máy vi tính là rất cần thiết.

Hiện nay, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán đang trở thành xu hướng chung của thời đại và kết quả do việc ứng dụng này mang lại là hết sức to lớn. Việc ứng dụng này có kết quả tốt ở hầu hết mọi loại hình doanh nghiệp. Vấn đề đặt ra là phải có phương án đầu tư, ứng dụng một cách phù hợp với quy mô và điều kiện quản lý ở doanh nghiệp để khai thác một cách triệt để những ưu điểm vốn có của công nghệ tin học.

Tổ chức trang bị những phương tiện kỹ thuật để ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm: trang bị phần cứng (hệ thống máy tính) và trang bị phần mềm (chương trình kế toán trên máy). Tránh lãng phí, phổ trương và mạnh dạn trong đầu tư để khai thác thế mạnh của tin học cũng là trách nhiệm của kế toán trưởng trong việc nâng cao chất lượng của thông tin kế toán cũng như vai trò của kế toán với công tác quản lý.

Hiện tại ở Việt Nam có rất nhiều công ty sản xuất phần mềm như CMC, VDC, VASC, EFFECT, MISA... Tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của đơn vị cũng như trang thiết bị cơ sở vật chất để lựa chọn phần mềm bán sẵn hoặc phối hợp với các công ty xây dựng phần mềm theo mục tiêu yêu cầu quản lý của đơn vị.

Kết luận: Trong điều kiện hiện nay đối với các doanh nghiệp nói chung, các doanh nghiệp siêu nhỏ nói riêng, tổ chức công tác kế toán đối với các doanh nghiệp phải tuân thủ Luật Kế toán, chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán theo từng loại hình doanh nghiệp cho phù hợp thì mới đem lại hiệu quả cho doanh nghiệp.

Tài liệu tham khảo:

- Luật Kế toán sửa đổi năm 2015.*
- TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016*
- TT 132/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018*
- TS Lưu Đức Tuyên, TS Ngô Thị Thu Hồng, GT Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp, NXB Tài chính năm 2011*