

Kế toán quản trị, kỹ năng kế toán quản trị trong doanh nghiệp và giải pháp rèn kỹ năng kế toán quản trị cho sinh viên ngành Kế toán ở Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn

Dương Chí Dũng
Khoa Kinh tế-Kỹ thuật

Email: khoa.kinhtekythuat@lce.edu.vn

Tóm tắt: Hệ thống kế toán của doanh nghiệp bao gồm kế toán tài chính và kế toán quản trị. Kế toán tài chính chủ yếu cung cấp thông tin cho các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp, còn kế toán quản trị chủ yếu cung cấp thông tin bên trong cho các chủ thể điều hành doanh nghiệp nhằm mục đích quản trị trong nội bộ doanh nghiệp, phục vụ cho quá trình lập kế hoạch, kiểm soát và ra quyết định. Tổ chức thực hiện kế toán quản trị trong doanh nghiệp từ việc tổ chức vận dụng chứng từ kế toán, tổ chức vận dụng tài khoản kế toán, tổ chức vận dụng sổ kế toán, tổ chức thực hiện các báo cáo kế toán quản trị, đến nhân sự kế toán quản trị và kỹ năng cần thiết của kế toán quản trị trong doanh nghiệp là những vấn đề cần quan tâm trong đào tạo môn học Kế toán quản trị.

Từ khóa: Kế toán quản trị, tổ chức, kỹ năng, đào tạo,...

1. Đặt vấn đề

Kế toán quản trị là một nhánh của ngành kế toán, ra đời trong thời gian gần 20 năm trở lại đây và đang trở thành xu thế mới của kế toán hiện đại. Kế toán quản trị là lĩnh vực chuyên môn của kế toán nhằm nắm bắt các vấn đề thực trạng, đặc biệt là thực trạng tài chính của doanh nghiệp, qua đó giúp nhà quản lý doanh nghiệp ra quyết định điều hành một cách tối ưu nhất. Thông tin của kế toán quản trị đặc biệt quan trọng trong vận hành doanh nghiệp, đồng thời phục vụ kiểm soát và đánh giá doanh nghiệp đó. Theo Luật Kế toán, kế toán quản trị là "việc thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính theo yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính trong nội bộ đơn vị kế toán".

Kế toán quản trị có nhiệm vụ cung cấp kịp thời đầy đủ các thông tin theo yêu cầu quản lý về chi phí của từng công việc, bộ phận, dự án, sản phẩm; cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin thực hiện, các định mức, đơn giá phục vụ cho việc lập kế hoạch, kiểm tra, điều hành và ra quyết định; đảm bảo cung cấp các thông tin chi tiết, cụ thể hơn so với kế toán tài chính.

Việc xác lập các nguyên tắc, phương pháp phù hợp để đảm bảo được tính so sánh giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị cũng như giữa các thời kỳ hoạt động, giữa dự toán và thực hiện.

Tổ chức thực hiện kế toán quản trị trong doanh nghiệp theo các nội dung: tổ chức vận dụng chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán; tổ chức lập báo cáo kế toán quản trị và tổ chức phân tích thông tin kinh tế, tài chính.

2. Nguyên tắc tổ chức vận dụng chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán. Chứng từ điện tử được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hóa mà không bị thay đổi trong quá trình truyền qua mạng máy tính hoặc trên vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

Kế toán quản trị vận dụng các nguyên tắc, phương pháp về lập, luân chuyển, quản lý và sử dụng chứng từ kế toán phù hợp với điều kiện cụ thể của doanh nghiệp, cụ thể hoá và bổ sung các nội dung cần thiết vào từng mẫu chứng từ kế toán đã được quy định để phục vụ cho việc thu thập thông tin quản trị nội bộ doanh nghiệp.

Sử dụng các chứng từ ban đầu, chứng từ thống kê trong điều hành sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp (Lệnh sản xuất; Bảng kê khối lượng; Quyết định điều động lao động; Quyết định điều động (di chuyển) tài sản; Biên bản điều tra tình hình sản xuất,...) để kế toán quản trị khối lượng sản phẩm (công việc), thời gian lao động, lập kế hoạch.

Một điểm khác so với kế toán tài chính, kế toán quản trị được thiết kế và sử dụng các chứng từ nội bộ dùng cho kế toán quản trị mà không có quy định của Nhà nước như bảng tính phân bổ chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp...; Được thiết lập hệ thống thu thập và cung cấp thông tin nhanh, kịp thời qua Email, Fax và các phương tiện thông tin khác.

3. Tổ chức vận dụng tài khoản kế toán

Doanh nghiệp căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán do Bộ Tài chính ban hành hoặc được Bộ Tài chính chấp thuận áp dụng cho doanh nghiệp để chi tiết hoá theo cấp phù hợp với kế hoạch, dự toán đã lập và yêu cầu cung cấp thông tin của kế toán quản trị trong doanh nghiệp.

Việc chi tiết hoá các cấp tài khoản kế toán dựa trên các yêu cầu: Xuất phát từ yêu cầu cung cấp thông tin kế toán quản trị của từng cấp quản lý. Các tài khoản có mối quan hệ với nhau cần đảm bảo tính thống nhất về ký hiệu, cấp độ. Việc chi tiết hoá tài khoản không được làm sai lệch nội dung, kết cấu và phương pháp ghi chép của tài khoản.

Doanh nghiệp được mở tài khoản kế toán chi tiết theo các cấp trong các trường hợp: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành theo từng công việc; Sản phẩm, mặt hàng, bộ phận sản xuất, kinh doanh; Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh theo từng công việc; Sản phẩm, mặt hàng, bộ phận sản xuất, kinh

doanh; Kế toán hàng tồn kho theo từng thứ, loại; Kế toán các nguồn vốn, các khoản vay, các khoản nợ phải thu, phải trả... theo chủ thể và từng loại.

Ngoài ra tùy theo yêu cầu cung cấp thông tin kế toán quản trị mà doanh nghiệp thiết kế chi tiết hoá các tài khoản kế toán cho phù hợp.

4. Tổ chức vận dụng sổ kế toán

Căn cứ vào hệ thống sổ kế toán do Bộ Tài chính ban hành hoặc được Bộ Tài chính chấp thuận áp dụng cho doanh nghiệp, doanh nghiệp có thể bổ sung các chỉ tiêu, yêu cầu cụ thể phục vụ cho kế toán quản trị trong doanh nghiệp. Việc bổ sung hoặc thiết kế các nội dung của sổ kế toán không được làm sai lệch nội dung các chỉ tiêu đã quy định trên sổ kế toán và cần phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp có thể thiết kế các sổ kế toán mới phù hợp với yêu cầu quản lý chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh theo bộ phận, mặt hàng, công việc và các yêu cầu khác của kế toán quản trị (Phiếu tính giá thành sản phẩm; Báo cáo sản xuất; Sổ chi tiết bán hàng theo khách hàng...).

5. Báo cáo kế toán quản trị

Báo cáo kế toán quản trị là một báo cáo quản trị nội bộ giúp phản ánh tình trạng của một doanh nghiệp hiện tại hoặc trong một khoảng thời gian cụ thể. Báo cáo này tổng hợp thông tin từ hồ sơ kế toán và bao gồm các dữ liệu như: giao dịch, chi phí hoạt động, khả năng sinh lời của sản phẩm, doanh số bán hàng trong khu vực... Dựa vào báo cáo của kế toán quản trị, ban lãnh đạo doanh nghiệp có thể hoạch định được phương hướng kinh doanh sáng suốt trong tương lai. Khác với các loại báo cáo thông thường, được lập định kỳ vào cuối tháng, theo quý hoặc năm, báo cáo kế toán quản trị phục vụ cho việc ra quyết định, bởi vậy chúng được lập vào bất kỳ thời điểm nào, mỗi khi ban lãnh đạo yêu cầu và cần thông tin nhằm thực hiện các chức năng quản lý và ra quyết định.

Đối với cá nhân kế toán viên, báo cáo kế toán quản trị cũng rất cần thiết khi muốn hiểu được hệ thống, nắm được tình trạng công việc để quản lý được tốt, dễ dàng kiểm tra số liệu, phát hiện nhanh chóng các sai lệch.

Hệ thống báo cáo kế toán quản trị cần được xây dựng phù hợp với yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ quản lý nội bộ của từng doanh nghiệp cụ thể.

Nội dung hệ thống báo cáo kế toán quản trị cần đảm bảo cung cấp đầy đủ và đảm bảo tính so sánh được của các thông tin phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành và ra các quyết định kinh tế của doanh nghiệp. Các chỉ tiêu trong báo cáo kế toán quản trị cần phải được thiết kế phù hợp với các chỉ tiêu của kế hoạch, dự toán và báo cáo tài chính nhưng có thể thay đổi theo yêu cầu quản lý của các cấp.

Hệ thống báo cáo kế toán quản trị chủ yếu của một doanh nghiệp thường bao gồm: Báo cáo tình hình thực hiện: Báo cáo doanh thu, chi phí và lợi nhuận của từng

loại sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ; Báo cáo khối lượng hàng hoá mua vào và bán ra trong kỳ theo đối tượng khách hàng, giá bán, chiết khấu và các hình thức khuyến mại khác; Báo cáo chi tiết khối lượng sản phẩm (dịch vụ) hoàn thành, tiêu thụ; Báo cáo chấp hành định mức hàng tồn kho; Báo cáo tình hình sử dụng lao động và năng suất lao động; Báo cáo chi tiết sản phẩm, công việc hoàn thành; Báo cáo cân đối nhập, xuất, tồn kho nguyên liệu, vật liệu, sản phẩm, hàng hoá; Báo cáo chi tiết nợ phải thu theo thời hạn nợ, khách nợ và khả năng thu nợ; Báo cáo chi tiết các khoản nợ vay, nợ phải trả theo thời hạn nợ và chủ nợ; Báo cáo bộ phận lập cho trung tâm trách nhiệm; Báo cáo chi tiết tăng, giảm vốn chủ sở hữu.

Báo cáo phân tích: Phân tích mối quan hệ giữa chi phí, khối lượng và lợi nhuận; Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp; Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất và tài chính;

Ngoài ra, căn cứ vào yêu cầu quản lý, điều hành của từng giai đoạn cụ thể, doanh nghiệp có thể lập các báo cáo kế toán quản trị khác.

6. Kỹ năng cần thiết của kế toán quản trị trong doanh nghiệp

Người đảm nhận công việc quản trị kế toán phải được đào tạo cơ bản về chuyên ngành kế toán, tài chính, kinh tế, quản trị sản xuất kinh doanh để sở hữu kiến thức chuyên môn vững chắc nhất. Với vai trò quan trọng trong doanh nghiệp nên các nhà tuyển dụng cũng yêu cầu người làm kế toán quản trị phải có kinh nghiệm làm việc liên quan, am hiểu luật kế toán, quy định, chính sách liên quan đến ngành nghề và thông thạo các ứng dụng, phần mềm kế toán để phục vụ tốt cho công việc.

Một trong những công việc quan trọng mà kế toán quản trị phải đảm nhận là phân tích tài chính từ hoạt động kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp. Kỹ năng phân tích và tư duy logic sẽ giúp người làm kế toán quản trị có được thông tin chính xác và tiến hành lập kế hoạch dễ dàng cho doanh nghiệp để cắt giảm chi phí.

Người làm kế toán quản trị cần nền tảng vững chắc các hiểu biết chuyên môn về kế toán cơ bản, các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi (GAAP) và các hiểu biết cơ bản về thuế. Kế toán quản trị giúp mở rộng các kỹ năng này bao gồm kiến thức về kế toán chi phí và xây dựng các công cụ tài chính hữu ích, chẳng hạn như công cụ dòng tiền chiết khấu. Bên cạnh đó người làm kế toán quản trị cần được đào tạo và có kiến thức về quản trị trong cả hai lĩnh vực là quản trị nhân sự và quản lý tài chính, đồng thời các kỹ năng mềm như giao tiếp, thuyết trình, sự am hiểu của bạn về công nghệ thông tin cũng như các phương tiện truyền thông xã hội, marketing, thị trường cũng là các kiến thức không thể thiếu đối với người làm kế toán quản trị.

7. Giải pháp rèn kỹ năng kế toán quản trị cho sinh viên ngành Kế toán ở Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn

Kế toán quản trị là môn học chuyên môn trong chương trình đào tạo ngành Kế toán, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn. Coi trọng yếu tố chất lượng đào tạo, đơn vị đào tạo đã thực hiện nhiều giải pháp để rèn luyện kỹ năng kế toán quản trị đối với sinh viên. Các giải pháp chủ yếu gồm:

Chú trọng rèn luyện kỹ năng về chuyên môn-nghiệp vụ chuyên ngành: Trình độ chuyên môn-nghiệp vụ là nền tảng cơ bản, quyết định mà người làm công tác kế toán tài chính cần được trang bị trong quá trình đào tạo, những yêu cầu nâng cao bao gồm kế toán và quản trị chi phí, lập kế hoạch và kiểm soát, quản trị tài chính doanh nghiệp, thuế và tổ chức công tác kế toán, kiểm soát nội bộ, lập và phân tích báo cáo tài chính, lập và phân tích báo cáo kế toán quản trị.

Kiến thức, trình độ về quản lý, quản trị: Rèn luyện các kỹ năng như lập kế hoạch ngắn hạn, dài hạn, phân tích và đánh giá môi trường và các tác động của chúng lên hoạt động sản xuất kinh doanh, sử dụng công cụ quản trị hệ thống. Những kỹ năng này giúp người học hình thành sự nhạy bén và thích ứng nhanh với cơ chế thị trường.

Kỹ năng mềm: Song song với trang bị, hình thành và phát triển kỹ năng về chuyên môn-nghiệp vụ chuyên ngành, kiến thức, trình độ về quản lý, quản trị thì những kỹ năng mềm được xem như một trong những kỹ năng hết sức quan trọng và cần thiết. Kỹ năng mềm bao gồm năng lực về tổ chức, kỹ năng đàm phán và thương lượng, kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề, giao tiếp, thuyết trình, xây dựng các mối quan hệ và làm việc nhóm. Trong chương trình đào tạo, môn học Kỹ năng mềm có vai trò quan trọng, đồng thời cần có yếu tố môi trường để sinh viên phát huy những kỹ năng như vậy.

Hiện nay, sự phát triển nhanh chóng của công nghệ sản xuất, công nghệ thông tin và chuyển đổi số tác động mạnh mẽ đến sản xuất kinh doanh và quản lý, quản trị thì các yêu cầu về rèn luyện kỹ năng đặt ra trong đào tạo kế toán quản trị với những yêu cầu cụ thể là đòi hỏi khách quan, góp phần đáp ứng nhân lực kế toán quản trị cho quản trị, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp một cách linh hoạt và năng động trong kinh tế thị trường hiện nay./.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính (2006), Thông tư số 53/2006/TT-BTC Hướng dẫn áp dụng kế toán quản trị trong doanh nghiệp, Hà Nội.
2. Bộ Tài chính (2014), Thông tư 200/2014/TT/BTC ngày 22/12/2014 ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp và TT 53/2016/TT-BTC ngày 21/3/2016 Hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 200.
3. Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn (2019), Giáo trình Kế toán quản trị, Lưu hành nội bộ.