**THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU**

**Ths. Nguyễn Thị Tấm**

**Khoa Kế toán – Trường Đại học Duy Tân**

 **254 Nguyễn Văn Linh – Đà Nẵng**

***Tóm tắt:***

 *Kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp nói chung và đơn vị hành chính sự nghiệp có thu nói riêng đóng một vai trò hết sức quan trọng, nó là công cụ điều hành giám sát các hoạt động kinh tế của đơn vị, giúp đơn vị có thể kiểm soát, quản lý và quyết toán nguồn kinh phí đồng thời đảm bảo công tác thu, chi được thực hiện trong định mức của nhà nước cho phép.* *Bài viết này tìm hiểu về thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị sự nghiệp có thu và đề xuất các giải pháp hoàn thiện.*

***Từ khoá: tổ chức, kế toán, đơn vị sự nghiệp có thu, thực trạng, giải pháp***

**1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị sự nghiệp có thu**

 Việc hạch toán tại các đơn vị sự nghiệp có thu hiện nay được thực hiện nghiêm túc dựa trên chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp, được ban hành tại Quyết định số 107/2017/TT- BTC ngày 10 – 10 – 2017

 - ***Về hệ thống chứng từ:*** Về cơ bản, các đơn vị đã xây dựng hệ thống chứng từ trên cơ sở hệ thống chứng từ áp dụng cho đơn vị hành chính sự bao gồm cả chứng từ bắt buộc, chứng từ hướng dẫn cơ bản đã đủ để phản ánh nội dung các hoạt động thu chi, đồng thời đáp ứng được yêu cầu về tra cứu, kiểm tra, kiểm soát.

 Tuy nhiên các chứng từ cần thiết cho việc xác định đối tượng và nội dung chi thì kế toán đôi khi tập hợp chưa đủ,như những công văn, quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thông báo đầu công việc nào do Trung ương giao, đầu công việc nào là do đơn vị tự tổ chức để sản xuất kinh doanh… Tại các đơn vị tồn tại song song hai nguồn kinh phí, đó là nguồn kinh phí từ NSNN và nguồn vốn từ hoạt động SXKD của đơn vị. NSNN chỉ dùng để chi cho các đầu công việc do Trung ương giao, còn nguồn vốn từ SXKD dùng để chi cho các hoạt động mà đơn vị tự tổ chức kinh doanh. Chứng từ tập hợp không đầy đủ dẫn đến việc không chính xác trong xác định nguồn kinh phí để chi, việc chi NSNN sai mục đích là thực trạng đã xảy ra, mặc dù không nhiều tại các đơn vị.

 *-* ***Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán*** *:* Các đơn vị đã vận dụng hệ thống tài khoản kế toán ban hành theo Quyết định 107/2017/TT-BTC để phục vụ kế toán. Căn cứ tình hình thực tế và đặc thu hoạt động của mình các đơn vị đã mở chi tiết các tài khoản cấp 2, cấp 3 cho phù hợp. Điều này đã giúp đơn vị có thể theo dõi chi tiết các khoản thu, chi theo nội dung, theo nguồn gốc và tính chất của khoản đó. Tuy nhiên để theo dõi các khoản thu từ NSNN cấp phục vụ chi thường xuyên và không thường xuyên, kế toán chỉ sử dụng TK 3371 – Kinh phí hoạt động bằng tiền để theo dõi mà không sử dụng kết hợp cùng TK 008 – Dự toán chi hoạt động. Điều này làm cho việc sổ theo dõi dự toán chi hoạt động không được phản ánh đầy đủ. Nguyên nhân của tình trạng này là do hầu hết các hoạt động thanh toán thu, chi thường xuyên của đơn vị đều được chuyển khoản qua tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước. Do đó tình hình biến động phát sinh Nợ, Có, Số dư từng thời điểm của NSNN cấp kế toán chi theo dõi qua số dư tại kho bạc.

***- Về tổ chức kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh***

 + *Về xác định đối tượng tập hợp chi phí*: Trong hoạt động SXKD có những mục chi mà kế toán chưa hạch toán rõ ràng, đưa hết vào chi phí sản xuất chung. Khi tập hợp và phân bổ như thế, việc xác định hiệu quả kinh doanh của từng loại sẽ không được phản ánh chân thực. Dẫn đến lãnh đạo không có thông tin chính xác để quyết định lựa chọn loại nào đạt hiệu quả cao về kinh tế để đầu tư tiếp.

 *+Về chứng từ sử dụng:* Đối với những nguồn thu từ hoạt động SXKD, khi khách hàng nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản để thanh toán, kế toán viên chỉ căn cứ vào số tiền hoặc chứng từ ngân hàng để hạch toán, mà không có các chứng từ khác như hợp đồng, thanh lý, các phụ lục hợp đồng. Do đó việc theo dõi khách hàng đãthanh toán đầy đủ chưa không thể hiện được ngay mà phải thực hiện thêm một số thao tác khác.

 Tương tự đối với các khoản chi hoạt động SXKD, kế toán viên thường làm thủ tục thanh toán khi nhận được “Giấy đề nghị tạm ứng”, “ Giấy đề nghị thanh toán” đã có đủ thành phần chữ ký của kế toán trưởng và lãnh đạo đơn vị, mà không quan tâm đến các chứng từ đi kèm để giải thích cho việc tạm ứng, thanh toán cho việc gì, mức chi có phù hợp với quy chế không.

 *+Về tài khoản sử dụng:* Các đơn vị cũng đã mở các tài khoản cấp 2, cấp 3 để hạch toán vào theo dõi các khoản thu, nhưng chưa đủ để phản ánh và tách bạch các khoản thu phục vụ công tác quản lý và báo cáo đơn vị cấp trên. Các sản phẩm, hàng hoá bán ra bao gồm nhiều loại. Tuy nhiên khi nhận thanh toán của khách hàng lại hạch toán về cùng một tài khoản. Cụ thể là Tài khoản 531, doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh mà kế toán không mở sổ chi tiết cấp 2 để theo dõi riêng từng. Điều này dẫn đến những khó khăn trong việc theo dõi hiệu quả kinh doanh của mỗi loại sản phẩm, hàng hoá tại đơn vị.

***- Về sổ kế toán:*** Trong việc lập sổ chi tiết các khoản thu, các đơn vị chưa sử dụng sổ chi tiết các khoản thu theo đúng mẫu của Bộ Tài chính. Điều này xuất phát từ việc đơn vị chưa mã hóa đầy đủ tài khoản cho các nội dung thu chi, nên chưa lập được các sổ chi tiết phản ánh đầy đủ cho các nội dung đó.Việc vận dụng tài khoản và phương pháp kế toán chưa chính xác, dẫn đến các sổ kế toán đã mở chưa theo dõi đầy đủ và chính xác các khoản chi về hoạt động SXKD tại các đơn vị

***- Về tổ chức bộ máy kế toán:*** Về tổ chức bộ máy kế toán tại các đơn vị hiện nay đã có sự phân công rõ ràng chuyên môn hóa từng phần việc: Kế toán công nợ phải trả, kế toán công nợ phải thu; kế toán ngân hàng theo dõi các khoản và các đối tượng thanh toán qua ngân hàng, kế toán thanh toán tiền mặt, kế toán vật tư và kho sách, kế toán thuế…Phân chia ra các phần hành kế toán riêng biệt như vậy đã giúp cho các kế toán tránh được sự chồng chéo, mỗi người tự chủ hơn trong phần hành kế toán của mình và chịu trách nhiệm với phần hành kế toán được giao. Khi cần số liệu, kế toán tổng hợp hoặc kế toán trưởng có thể hỏi ngay kế toán viên ở mảng kế toán tương ứng, tránh sự chồng chéo, trùng lắp lẫn nhau. Đáp ứng nhu cầu báo cáo hàng kỳ và theo dõi hoạt động của Lãnh đạo.

**2. Các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại các đơn vị sự nghiệp có thu**

***- Hoàn thiện chứng từ sử dụng:*** Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán, luân chuyển, xử lý chứng từ kế toán là một khâu quan trọng, quyết định đến chất lượng thông tin của kế toán hoạt động thu, chi tại đơn vị. Tác giả đề xuất hoàn thiện một số vấn đề sau:

 Việc sử dụng, tập hợp chứng từ cho các nội dung thu, chi cần phải đầy đủ nhưng tránh rườm rà. Chỉ sử dụng những chứng từ cần thiết, có thể làm rõ nội dung, bản chất của khoản thu, chi cho việc thanh toán, và các chứng từ gốc này phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC.

 Đối với kế toán các khoản thu, chi từ NSNN, kế toán cần tập hợp các chứng từ như chủ trương, phê duyệt của cấp trên để làm căn cứ sử dụng nguồn NSNN để thanh toán các khoản thu, chi đó. Khắc phục tình trạng chi NSNN sai mục đích tại đơn vị.

 Cần nâng cao công tác kiểm tra chứng từ bao gồm kiểm tra lần đầu và kiểm tra lại tránh tình trạng nhầm lẫn số liệu.

***- Hoàn thiện tài khoản kế toán***

 + Việc vận dụng tài khoản kế toán phải phù hợp với quy mô, đặc điểm và tình hình hoạt động tại đơn vị, điều này có ý nghĩa rất quan trong trong công tác quản lý hoạt đông thu, chi. Với các nguồn kinh phí từ NSNN cấp, kế toán các đơn vị ngoài việc sử dụng các TK 337, TK 611, TK 511, tác giả đề xuất kế toán nên nghiêm túc thực hiện việc sử dụng TK ngoài bảng 008 để theo dõi dự toán chi hoạt động

***- Hoàn thiện tổ chức kế toán trong hoạt động SXKD***

 Do đặc thù của từng đơn vị mà đơn vị có thể sản xuất ra gồm nhiều chủng loại, mỗi chủng loại lại có yêu cầu khác nhau về hình thức, mẫu mã, số nên không thể dùng chung một cách tập hợp chi phí được. Kế toán phải sử dụng phương pháp tập hợp chi phí trực tiếp, chi phí phát sinh cho đối tượng nào thì tập hợp cho đối tượng đó. *Ngoài ra, kế toán cũng cần hoàn thiện các nội dung sau*

*+ Hoàn thiện hóa đơn, chứng từ*

 - Đối với kế toán các khoản thu, chi phục vụ hoạt động SXKD, kế toán viên cần tập hợp các chứng từ đầy đủ để có thể chi tiêt khoản chi đó đến từng đối tượng từ đó có căn cứ để xác định nguồn thu, nguồn chi.

 - Kế toán viên khi nhận thanh toán từ đối tác, cần yêu cầu thêm hợp đồng, thanh lý, phụ lục hợp đồng, chứng từ đã tạm ứng... để có thể theo dõi công nợ và đôn đốc khách hàng thực hiện thanh toán đầy đủ, kịp thời.

 - Đối với các khoản chi phục vụ hoạt động SXKD, kế toán viên phải đóng vai trò là người kiểm tra, kiểm soát chứng từ. Khi phát sinh nghiệp vụ, cần yêu cầu người đề nghị thanh toán tập hợp đầy đủ các chứng từ đi kèm để xác định tính hợp lý của nội dung cần thanh toán. Có phù hợp với quy định, quy chế của pháp luật và của đơn vị không. Chi từ nguồn NSNN hay chi từ nguồn vốn hoạt động SXKD của đơn vị.

*+ Hoàn thiện về tài khoản sử dụng*

Với các hoạt động thu, chi phục vụ SXKD, thu khác, để theo dõi doanh thu của từng loại sản phẩm, hàng hoá kế toán có thể mở chi tiết TK 531 – Thu hoạt động SXKD chi tiết theo tài khoản cấp 2, cấp 3 ví dụ như sau:

TK 5311 – Doanh thu in sách,

TK 5312 – Doanh thu in lịch, văn hóa phẩm.

TK 53121 – Doanh thu in lịch block

TK 53122 – Doanh thu từ văn hóa phẩm.

 + *Hoàn thiện phương pháp kế toán.*

Trong hạch toán các khoản thu chi trong hoạt động SXKD, kế toán cần tuân thủ nguyên tắc của kế toán dồn tích để khắc phục việc ghi nhận doanh thu sau khi khách hàng đã sử dụng sản phẩm, hàng hóa của đơn vị. Việc ghi nhận phải được thực hiện ngay khi phát sinh nghiệp vụ chứ không phải là khi khách hàng liên hệ với bộ phận kế toán để hoàn thiện thủ tục. Bên cạnh đó nguyên tắc phù hợp cũng cần được kế toán lưu ý. Việc ghi nhận các khoản thu, khoản chi phải đúng nội dung kinh tế, đúng đối tượng, thu từ đối tượng nào thì chỉ được phép chi cho đối tượng đó.

***- Hoàn thiện sổ kế toán***

 Khi đã mở tài khoản cấp 2,3 chi tiết cho các nội dung thu chi tại đơn vị, việc lập các sổ chi tiết cho các tài khoản thuận lợi rất nhiều. Kế toán cần hoàn thiện thêm các yêu cầu sau:

Cần lập đầy đủ các sổ chi tiết cho các tài khoản phát sinh, để thấy được kết cấu của từng nội dung trong kỳ.Cuối mỗi tháng đơn vị nên tiến hành khóa sổ kế toán và cộng lũy kế để có kết quả báo cáo thường xuyên nhất. Hiện tại các đơn vị đã sử dụng phần mềm kế toán để phục vụ cho công tác kế toán, vì thế kế toán từng phần hành định kỳ nên in sổ đóng dấu giáp lai phục vụ việc lưu trữ và tra cứu.

***- Hoàn thiện tổ chức kiểm tra kế toán***

 Muốn thực hiện tốt và nâng cao chất lượng công tác kiểm tra kế toán, các đơn vị cần quán triệt và thực hiện nghiêm túc quy chế về tự kiểm tra kế toán tại các đơn vị có sử dụng kinh phí NSNN do Bộ Tài chính ban hành. Cần xác định rõ mục đích, nhiệm vụ của công tác kiểm tra kế toán, và lựa chọn hình thức kiểm tra phù hợp..

 Để tăng cường hơn nữa trong công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị cần phải thực hiện tốt các nội dung sau: Xây dựng quy định, nguyên tắc, phương pháp tự kiểm tra tại đơn vị mình quản lý và hệ thống các đơn vị trực thuộc. Hàng năm xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, tổ chức việc tự kiểm tra tài chính, kế toán trong đơn vị. Thành lập tổ kiểm tra với thành phần đủ năng lực, trình tự và phẩm chất để thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch hoặc trong những trường hợp đột xuất tại đơn vị NXB hoặc những đơn vị cấp dưới, đồng thời chỉ đạo công tác tự kiểm tra đối với các đơn vị cấp dưới thuộc sự quản lý điều hành của NXB. Xử lý kết quả kiểm tra và công khai kết quả kiểm tra. Căn cứ báo cáo kết quả, cần có quyết định khen thưởng hoặc xử lý sai phạm. Công khai kết quả tự kiểm tra và kết quả xử lý kết luận tự kiểm tra.

**3. Kiến nghị**

 ***Về phía cơ quan Nhà Nước***

- Tiếp tục ban hành các chuẩn mực kế toán trong đó có chuẩn mực kế toán công nhằm chuẩn hóa công tác tổ chức kế toán đối với các khoản chi tiêu ngân sách nhà nước và phù hợp với chuẩn mực quốc tế.

- Xây dựng các cơ sở pháp lý làm căn cứ cho việc quản lý và sử dụng các nguồn thu của các đơn vị sự nghiệp có thu.

- Tiếp tục cải tiến, hoàn thiện hệ thống chế độ kế toán áp dụng cho các đơn vị Sự nghiệp.

***Về phía các đơn vị sự nghiệp***

- Các đơn vị sự nghiệp cần nghiêm chỉnh thực hiện các chính sách quản lý tài chính do Nhà nước quy định.

- Bên cạnh các quyết định, thông tư hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền, các đơn vị sự nghiệp cần sớm hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị để việc quản lý thu chi ngày càng hiệu quả.

- Xây dựng bộ máy kế toán thích ứng với với đặc thu hoạt động, giao từng người đảm nhiệm từng phần hành kế toán phù hợp, giúp các kế toán viên có thể phát huy tối đa điểm mạnh của mình.

- Việc lập dự toán và kế hoạch chi cần thực hiện thường xuyên hơn, có thể là định kỳ hàng quý, đơn vị xây dựng kế hoạch chi căn cứ với thực tế và nguồn thu của năm đó.

- Nâng cao trình độ nghiệp vụ của đội ngũ kế toán thông qua việc đào tạo, tập huấn các kiến thức mới về kế toán.

- Xây dựng phần mềm kế toán phù hợp với đặc thù hoạt động và quản lý tại đơn vị. Bên cạnh đó là đầu tư, trang bị hệ thống máy tính hiện đại, cấu hình mạnh để thay thế các máy tính đã cũ ký tại bộ phận kế toán. Giúp cho các máy tính có thể hoạt động ổn định trong điều kiện lượng dữ liệu cần lưu giữ phát sinh tăng theo từng ngày. Xậy dựng một mạng máy tính nội bộ gồm máy chủ và các máy trạm để bất kỳ kế toán nào cũng có thể cập nhật, tra cứu được các nghiệp vụ kinh thế phát sinh tại đơn vị.

**4. Kết luận**

Với tư cách là bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống công cụ quản lý tài chính trong nền kinh tế thị trường mở cửa và hội nhập, kế toán cần tiếp tục được hoàn thiện và phát triển để góp phần quản lý tài chính tiết kiệm và hiệu quả.

**--------------------------------**

**Tài liệu tham khảo :**

[1]. Bộ tài Chính (2017), Thông tư số 107/2017/TT- TC, ban hành ngày 10/10/2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp

[2]. Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ (2014), quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước, ban hành theo Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 liên bộ

[3]. Bộ Y tế (2018), quyết định số 6568/QĐ – BYT của Bộ Tế, ban hành ngày 30/10/2018 về quy chế tổ chức và hoạt động của bệnh viện Nhi Trung ương

[4]. Chính phủ (2015), Nghị định số 16/2015/NĐ -CP ban hành ngày 14/02/2015 về cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập

[5]. Bộ tài Chính (2002), Chuẩn mực số 01, chuẩn mực chung được ban hành và củng cố theo quyết định số 165/2002/QĐ - BTC ngày 31/12/2002, Hà Nội