

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Công trình được hoàn thành tại
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

TRẦN NGUYỄN THỰC

Người hướng dẫn khoa học: PGS.TS. NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

**TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT CHI TẠI TRUNG TÂM Y TẾ
QUẬN HẢI CHÂU**

Phản biện 1: PGS. TS. Nguyễn Mạnh Toàn

Phản biện 2: PGS. TS. Nguyễn Việt

Chuyên ngành: KẾ TOÁN

Mã số: 60.34.30

Luận văn sẽ 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 14 tháng 06 năm 2012

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

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

Đà Nẵng - Năm 2012

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Chủ trương xã hội hóa y tế đã tạo điều kiện cho các cơ sở y tế công mở rộng quy mô hoạt động để thực hiện các dịch vụ khám chữa bệnh (KCB) có thu tiền, nhằm tăng chất lượng KCB và tăng thu nhập cho nhân viên. Theo đó, việc tổ chức KCB công đan xen với KCB dịch vụ nên việc kiểm soát chi tiêu cho từng hoạt động còn một số bất cập nhất định. Mặt khác, hiện nay, thủ trưởng các cơ sở y tế công hầu hết là bác sĩ và dược sĩ, nên chỉ chú trọng công tác chuyên môn, chưa chú trọng đến công tác tài chính.

Trung tâm Y tế Hải Châu là cơ sở KCB tuyến quận của thành phố Đà Nẵng và không nằm ngoài những hạn chế trên. Với định hướng phát triển đến năm 2015 về qui mô nâng cao chất lượng KCB cho người dân trên địa bàn quận, thu hút người dân ở các quận lân cận. Để đáp ứng nhu cầu trên việc “Tăng cường kiểm soát chi tại Trung tâm Y tế Hải Châu” là một tất yếu, vừa giúp cho công tác kế toán quản trị tiết kiệm chi, vừa giúp cho công tác kế toán tài chính thực hiện đúng quy định của pháp luật và vừa giúp cho cơ quan quản lý nhà nước (QLNN) có cơ sở đánh giá việc sử dụng đồng tiền ngân sách (NS) cho công tác y tế và hiệu quả chủ trương xã hội hoá y tế.

2. Mục đích nghiên cứu

Dựa trên các nghiên cứu khoa học, cơ sở lý luận kết hợp với thực tiễn, luận văn hệ thống hoá những lý luận cơ bản về kiểm soát, đánh giá thực trạng kiểm soát chi tại đơn vị và đề xuất một số giải pháp tăng cường kiểm soát chi tại Trung tâm Y tế quận Hải Châu.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

3.1. Đối tượng nghiên cứu: Đối tượng nghiên cứu kiểm soát chi trong đơn vị sự nghiệp y tế có tham gia kinh doanh dịch vụ.

3.2. Phạm vi nghiên cứu: Luận văn tập trung nghiên cứu tại Trung tâm Y tế quận Hải Châu với nội dung kiểm soát chi đối với nguồn kinh phí do NS cấp và kiểm soát chi đối với hoạt động dịch vụ từ vốn góp LDLK.

4. Phương pháp nghiên cứu

Dữ liệu thứ cấp: Luận văn sử dụng dữ liệu thứ cấp là các văn bản pháp qui của nhà nước liên quan đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp và đơn vị sự nghiệp y tế. Dữ liệu sơ cấp: Là nhân viên kế toán tại đơn vị, tác giả thu thập thông tin trực tiếp tại đơn vị.

4.2. Phương pháp nghiên cứu

Luận văn sử dụng kỹ thuật tổng hợp, phân tích, so sánh và đối chiếu giữa thực tế kiểm soát tại đơn vị với cơ sở lý luận kiểm soát trong đơn vị sự nghiệp y tế để làm rõ vấn đề nghiên cứu. áp dụng nghiên cứu khảo sát thực tiễn thực trạng kiểm soát chi tại đơn vị, nhằm đưa ra giải pháp hoàn thiện việc kiểm soát chi tại đơn vị.

5. Ý nghĩa thực tiễn của đề tài

Luận văn đưa ra những hạn chế cần khắc phục trong công tác kiểm soát chi tại đơn vị, xác định sự cần thiết của việc kiểm soát, nhằm tránh rủi ro, thất thoát, nâng cao hiệu quả trong việc sử dụng các nguồn kinh phí và đề xuất một số giải pháp tăng cường kiểm soát chi tại Trung tâm Y tế Hải Châu

6. Cấu trúc của luận văn: Ngoài phần Mở đầu và Kết luận, luận văn gồm 3 chương:

Chương 1 Cơ sở lý thuyết về kiểm soát chi trong ĐVSN y tế.

Chương 2 Thực trạng kiểm soát chi tại Trung tâm Y tế Hải Châu

Chương 3 Một số giải pháp tăng cường kiểm soát chi tại Trung tâm

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ KIỂM SOÁT CHI

TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP Y TẾ

1.1. Tổng quan về kiểm soát

1.1.1. Khái niệm kiểm soát

Có thể nói, kiểm soát tập hợp tất cả những công việc mà một đơn vị cần làm với mục đích ngăn chặn và phát hiện rủi ro, để có được những điều muốn có và để tránh được những điều muốn tránh.

1.1.2. Vai trò kiểm soát

Kinh nghiệm thực tế trong quản lý ngân sách khẳng định công tác kiểm soát luôn là một nhiệm vụ quan trọng và cần thiết trong công tác quản lý chi tiêu ở các đơn vị sự nghiệp. Việc tăng cường kiểm soát chi giúp cho việc quản lý tại đơn vị đạt hiệu quả trong quá trình hoạt động.

1.1.3. Quy trình kiểm soát

Bước 1: Xác định mục tiêu kiểm soát

Bước 2: Thiết lập tiêu chuẩn kiểm soát

Bước 3: Đánh giá kết quả

Bước 4: Phân tích các nguyên nhân

1.2. Những yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát

1.2.1. Môi trường kiểm soát

1.2.1.1. Nhân tố bên trong

Đó là quy mô hoạt động của đơn vị được cụ thể hoá bởi quan điểm và phong cách điều hành của nhà quản lý, cơ cấu tổ chức, chính sách nhân sự và công tác kế hoạch

1.2.1.2. Nhân tố bên ngoài

Đó là những tiến bộ công nghệ làm thay đổi quy trình vận hành, thói quen của người tiêu dùng, yếu tố cạnh tranh giá cả và thị phần; các qui định của nhà nước liên quan đến hoạt động của đơn vị.

1.2.2. Hệ thống thông tin kế toán

Hệ thống thông tin kế toán là sự nhận biết, thu thập, ghi chép, tính toán, phân loại, tổng hợp và lập các báo cáo gồm hệ thống chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài khoản kế toán và báo cáo tài chính.

1.2.3. Thủ tục kiểm soát

Thủ tục kiểm soát do lãnh đạo đơn vị chỉ đạo thiết lập dựa trên nguyên tắc phân công, phân nhiệm; nguyên tắc bắt kiêm nhiệm; nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn. Thủ tục kiểm soát bao gồm

Lập, kiểm tra, so sánh và phê duyệt các số liệu, tài liệu liên quan đến các khoản chi phát sinh trong phạm vi đơn vị;

Kiểm tra tính chính xác của các số liệu kế toán; kiểm tra số liệu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết; kiểm tra định mức và tính đúng đắn của việc chi tiêu thông qua các quy định đã thiết lập;

So sánh, đối chiếu kết quả kiểm kê với số liệu kế toán;

Phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế với kế hoạch.

1.3. Khái quát đơn vị sự nghiệp và đơn vị sự nghiệp y tế

1.3.1. Khái quát về đơn vị sự nghiệp

1.3.1.1. Khái niệm

Đơn vị sự nghiệp là tổ chức do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập. Nhiệm vụ chính là cung cấp các loại hàng hóa, dịch vụ công cho xã hội trong các lĩnh vực kinh tế, giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao... không vì mục đích lợi nhuận. Trong quá trình hoạt động được pháp luật cho phép thu phí, lệ phí để bù đắp một phần hoặc toàn bộ kinh phí hoạt động gọi là đơn vị sự nghiệp có thu.

Đơn vị sự nghiệp y tế được thành lập để thực hiện nhiệm vụ khám chữa bệnh nhằm đáp ứng nhu cầu quản lý nhà nước trong lĩnh vực y tế.

1.3.1.2 Phân loại đơn vị sự nghiệp

Đơn vị SN được phân loại để thực hiện quyền tự chủ, gồm: đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị do NSNN bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động.

1.3.1.3. Đặc điểm hoạt động

Các đơn vị thực hiện quản lý nhà nước, thực hiện sự nghiệp theo ngành, lĩnh vực tạo ra các dịch vụ công để đáp ứng nhu cầu của xã hội. Hoạt động SXKD, dịch vụ (nếu có) là do thực hiện chủ trương xã hội hoá trong việc cung cấp dịch vụ cho xã hội, huy động sự đóng góp để phát triển và từng bước giảm dần bao cấp từ NSNN.

1.3.1.4. Đặc điểm tài chính

Các hoạt động thu, chi tuân theo Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật liên quan khác Kinh phí hoạt động do NSNN cấp và các khoản thu khác theo luật định. Các khoản chi từ nguồn NSNN được kiểm soát thông qua Kho bạc cùng cấp.

1.3.1.5. Nội dung các khoản thu của đơn vị sự nghiệp

1.3.1.6. Nội dung các khoản chi của đơn vị sự nghiệp

Các khoản chi hoạt động thường xuyên, chi không thường xuyên và chi hoạt động SXKD dịch vụ, liên doanh, liên kết (nếu có)

1.3.2. Đặc điểm kiểm soát chi ở đơn vị sự nghiệp

1.3.2.1. Hệ thống thông tin kế toán

Theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước, QĐ số 19/2006/QĐ-BTC và QĐ số 185/2010 TT-BTC,

1.3.3.2. Thủ tục kiểm soát chi trong đơn vị sự nghiệp

1.3.3.3. Mục tiêu kiểm soát chi trong đơn vị sự nghiệp

Để đánh giá tình hình việc chấp hành dự toán ngân sách, phát hiện, chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá tồn tại, tìm ra nguyên nhân và tìm biện pháp khắc phục.

1.3.3.4. Yêu cầu kiểm soát chi trong đơn vị sự nghiệp

Kiểm soát chi thực hiện trong suốt quá trình thực thi nhiệm vụ, phải đảm bảo tính thận trọng, trung thực, khách quan và đúng pháp luật, quy định nội bộ của cơ quan, có biện pháp tuyên truyền, giáo dục để mọi người thực hiện phải có trách nhiệm.

1.3.3.5. Các hình thức tổ chức thực hiện kiểm soát chi trong đơn vị sự nghiệp

Tuỳ theo đặc điểm hoạt động, mỗi đơn vị vận dụng các hình thức kiểm soát cho đơn vị mình gồm, hình thức kiểm soát chi theo thời gian thực hiện hoặc hình thức kiểm soát theo phạm vi công việc

1.4. Kiểm soát các khoản chi ngân sách cấp

1.4.1. Kiểm soát khoản chi thanh toán cho cá nhân

1.4.1.1. Kiểm soát chi tiền lương, tiền công

Kiểm soát chi trả tiền lương, tiền công thông qua chính sách tiền lương, phương án trả lương của đơn vị đối với người lao động.

Kiểm soát việc phân công, phân nhiệm giữa các chức năng theo dõi nhân sự về thời gian và khối lượng công việc, kiểm soát việc tính toán và ghi chép. Kiểm soát việc hạch toán, việc ghi sổ và tổng hợp vào biểu mẫu kế toán.

1.4.1.2. Kiểm soát chi thu nhập tăng thêm

Kiểm soát chi thu nhập tăng thêm căn cứ vào kế hoạch được phê duyệt từ đầu năm, đối chiếu với kết quả chênh lệch thu chi hằng tháng và mức trích theo quy định, việc xây dựng phương án chi trả, hệ số thi đua và việc tính toán, ghi sổ kế toán.

1.4.2 Kiểm soát mua sắm, thanh lý tài sản

Kiểm soát việc mua sắm TSCĐ thông qua các chứng từ: Biên bản giao, nhận; thanh lý; đánh giá lại; Kiểm soát ghi chép thông tin; Kiểm soát việc, trích khấu hao hoạt động sản xuất và cung ứng dịch vụ, đối chiếu thực hiện các quy định của nhà nước, tính hợp pháp của các chi phí làm tăng nguyên giá của TSCĐ.

1.4.3. Kiểm soát việc quản lý và sử dụng vật liệu, dụng cụ

Kiểm soát chất lượng, quy cách, chi phí thu mua, vận chuyển, bóc xếp vật liệu, dụng cụ. Kiểm soát tính hợp pháp của việc nhập, xuất sử dụng, Kiểm soát chứng từ kế toán, đối chiếu ghi chép kế toán với thủ kho và bộ phận sử dụng.

Kiểm tra tính hợp lý của việc xây dựng các định mức sử dụng vật liệu, dự trữ vật liệu và hao hụt vật liệu

1.4.4. Kiểm soát các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn

Việc kiểm soát căn cứ vào dự toán do cơ quan nhà nước giao, kiểm soát chứng từ liên quan đến các nội dung chi mua, vận chuyển; đối chiếu với tiêu chuẩn, định mức

Kiểm soát tính hợp pháp của chứng từ nhập, xuất đưa vào sử dụng, kiểm soát tồn kho thông qua kiểm kê định kỳ, đột xuất; kiểm soát việc đối chiếu thường xuyên giữa khoa Dược, bộ phận sử dụng, bộ phận TC-HC và bộ phận kế toán.

1.4.5. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi khác

Kiểm soát thông qua hồ sơ, chứng từ, điều kiện chi theo quy định của nhà nước và qui chế chi tiêu nội bộ.

1.4.6 Kiểm soát các khoản chi không thường xuyên

Kiểm soát nội dung thực hiện với kế hoạch đề ra đã được phê duyệt, kiểm soát thời gian thực hiện, địa điểm và đối tượng thực hiện.

Kiểm soát mức chi thực tế, đối chiếu số sánh với định mức chi được quy định trong kế hoạch; kiểm soát việc ghi sổ kế toán

1.5. Kiểm soát chi và chi phí hoạt động liên doanh, liên kết

1.5.1. Nội dung hoạt động liên doanh, liên kết

1.5.2. Nội dung kiểm soát

Kiểm soát thông qua đối chiếu giữa chi thực tế với các thỏa thuận giữa nhà đầu tư và thủ trưởng đơn vị về chi mua vật tư, chi tiền công, chi bằng tiền khác, định mức tiêu hao vật tư, các khoản chi cho nhà đầu tư; kiểm soát việc phân bổ chi phí khấu hao, phân bổ chi phí chung và chi phí quản lý; kiểm soát mức phân phối lại, các khoản trích quỹ, việc kê khai và nộp thuế.

1.6. Tổ chức thực hiện kiểm soát chi

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức kiểm soát và quán triệt phổ biến nội dung thực hiện tại đơn vị;

TÓM TẮT CHƯƠNG 1

Chương I trình bày khái quát cơ sở lý thuyết về công tác kiểm soát chi trong đơn vị sự nghiệp y tế. Qua đó, đã khái quát về vai trò, qui trình, những yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát, các nhân tố ảnh hưởng đến việc kiểm soát, hệ thống thông tin kế toán và thủ tục kiểm soát; khái quát về chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm hoạt động của đơn vị sự nghiệp có thu; đặc điểm kế toán trong việc kiểm soát; xác định sự cần thiết và lợi ích của công tác kiểm soát và việc tổ chức thực hiện như thế nào để có hiệu quả.

Những nội dung trên làm cơ sở cho việc nghiên cứu, đối chiếu, so sánh giữa cơ sở lý luận và thực trạng tổ chức kiểm soát chi tại Trung tâm Y tế Hải Châu sẽ trình bày tại Chương 2 của Luận văn.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG VỀ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT CHI TẠI TRUNG TÂM Y TẾ QUẬN HẢI CHÂU

2.1. Tổng quan về Trung tâm Y tế quận Hải Châu

2.1.1. Giới thiệu

Trung tâm Y tế quận Hải Châu là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động, đơn vị dự toán cấp III, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc quận Hải Châu; Xếp hạng tương đương với bệnh viện hạng II, chịu sự chỉ đạo về chuyên môn của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng và chịu sự chỉ đạo về quản lý nhà nước của UBND quận Hải Châu.

2.1.2. Về cơ cấu tổ chức

Đến năm 2010, Trung tâm có 180 giường bệnh, được sắp xếp thành 12 khoa chuyên môn trực tiếp KCB. Bộ phận quản lý của Trung tâm gồm, 01 giám đốc, 02 phó giám đốc, 02 phòng nghiệp vụ; đơn vị trực thuộc gồm 02 đội Y tế dự phòng và 13 trạm y tế tại 13 Phường là tuyến dưới của Trung tâm.

2.1.3. Tổ chức công tác kế toán

Trung tâm thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp của Bộ Tài chính. Sơ đồ bộ máy kế toán có ghi rõ chức năng, nhiệm vụ (bảng 2.1 - Luận văn)

2.2. Đặc điểm hoạt động

2.2.1. Nhiệm vụ chuyên môn

Nhiệm vụ chính chăm sóc sức khỏe, KCB cho người dân, thực hiện các chương trình y tế cộng đồng trên địa bàn quận, tham mưu cho cơ quan quản lý trực tiếp về công tác KCB, phòng chống dịch, nghiên cứu khoa học và triển khai thực hiện các dự án thuộc chương trình y tế quốc gia.

2.2.2. Đặc điểm hoạt động khám, chữa bệnh

Là cơ sở KCB đa khoa, thực hiện KCB cho người dân đăng ký khám BHYT tại Trung tâm và khám theo yêu cầu (không đăng ký BHYT); tiếp nhận bệnh nhân từ các Trạm y tế trên địa bàn quận chuyển đến.

Tổ chức KCB có đăng ký BHYT và khám theo yêu cầu không tách biệt mà được tổ chức đan xen lẫn nhau.

2.3. Đặc điểm tài chính

Các nguồn kinh phí tiếp nhận theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp, Thủ trưởng đơn vị được quyết định một số mức chi nhưng tối đa không vượt quá mức dự toán phê duyệt.

Được chi thu nhập tăng thêm cho người lao động theo quy định của nhà nước

2.3.1. Hình thành nguồn kinh phí

Nguồn ngân sách cấp, Theo chỉ tiêu giường bệnh được giao hàng năm

Nguồn thu Bảo hiểm y tế, là phần chi phí còn lại do cơ quan Bảo hiểm cùng cấp chi trả lại cho Trung tâm sau khi trừ đi khoản chi trả của người đăng ký khám BHYT.

Nguồn thu một phần viện phí, là một phần trong tổng chi phí cho việc KCB do người bệnh trực tiếp nộp.

Nguồn thu từ dịch vụ do nhà đầu tư góp vốn LDLK

2.3.2. Sử dụng kinh phí

Đơn vị sự nghiệp y tế tổ chức quản lý và sử dụng kinh phí đúng theo quy định về quản lý và sử dụng kinh phí đối với đơn vị sự nghiệp trong việc lập, thực hiện dự toán và quyết toán kinh phí

2.4. Mục đích yêu cầu kiểm soát chi tại Trung tâm

2.4.1. Mục đích yêu cầu kiểm soát các khoản chi do NS cấp

2.4.2. Mục đích yêu cầu kiểm soát các khoản chi hoạt động LDLK

2.5. Công tác kiểm soát chi tại Trung tâm

2.5.1. Môi trường kiểm soát

2.5.1.1. Nhân tố bên trong

Công tác quản lý, Giám đốc Trung tâm là bác sĩ, chủ tài khoản, chịu trách nhiệm về tài chính, công tác chuyên môn, Giám đốc ủy quyền cho 01 phó giám đốc

Công tác kế hoạch, hầu hết do bộ phận TCHC đảm nhiệm, trừ công tác chuyên môn do khoa Dược đảm nhiệm.

Nhân sự chuyên môn được tuyển dụng công khai; nhân sự quản lý và công tác khác tuyển chọn còn mang nặng cơ chế xin, cho.

2.5.1.2. Nhân tố bên ngoài

2.5.1.3. Thủ tục kiểm soát chi

Trung tâm kiểm soát chi theo nguyên tắc phân công trách nhiệm và cảm tính của người được phân công.

2.5.1.4. Đối tượng kiểm soát chi

Các khoản chi thường xuyên gồm nhóm chi thanh toán cho cá nhân, nhóm chi nghiệp vụ chuyên môn, nhóm các khoản chi khác; nhóm chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên TSCĐ; ...

Các khoản chi không thường xuyên gồm chi theo chương trình mục tiêu y tế quốc gia, chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức; chi thực hiện tinh giản biên chế và các nội dung chi đột xuất khác...

Nhóm chi hoạt động dịch vụ liên doanh gồm, tiền công, chi phí vật tư, hóa chất, trả vốn góp phân phối lợi nhuận cho nhà đầu tư.

2.5.1.5. Hệ thống thông tin kế toán phục vụ kiểm soát chi

Trung tâm chấp hành đúng qui định của BTC về lập chứng từ, tài khoản kế toán, hạch toán và báo cáo tài chính.

2.6. Thực trạng về công tác kiểm soát chi tại Trung tâm

2.6.1. Kiểm soát các khoản chi nguồn ngân sách cấp

Thống kê kinh phí sử dụng năm 2010 (Bảng 2.2 - Luận văn)

2.6.1.1. Kiểm soát chi thanh toán cho cá nhân

Kiểm soát các khoản chi tiền lương, tiền công thông qua chính sách tiền lương, tiền công theo qui định của pháp luật, phương án trả lương của đơn vị, kiểm tra tính hợp lý của việc chấm công, đối chiếu số chi với tổng quỹ tiền lương được phê duyệt từ đầu năm, đối chiếu bảng chấm công với sổ theo dõi nhân viên, sổ phân công trực, kiểm tra phương pháp tính, các khoản đóng góp.

Nhận xét công tác kiểm soát đối với nhóm chi cho cá nhân

Các khoản chi cho cá nhân chưa được kiểm soát chặt chẽ dễ xảy ra không trung thực trong quá trình chấm công. Phương pháp phân phối thu nhập tăng thêm còn mang tính bình quân, không kích thích năng suất lao động.

2.6.1.2. Kiểm soát chi nghiệp vụ chuyên môn

Kiểm soát việc mua thuốc, hóa chất, vật tư y tế

Căn cứ để kiểm soát khoản chi mua vật tư, thuốc, hoá chất là đối chiếu Bảng tổng hợp dự trừ danh mục thuốc cần sử dụng trong kỳ với danh mục số lượng thuốc dự trừ mua phải dưới mức tồn kho quy định (xác nhận của thủ kho dược). Sản phẩm nhập kho phải kiểm tra số lượng, qui cách, xuất xứ, hạn sử dụng, đối chiếu đơn giá tại báo giá với đơn giá tại hoá đơn xuất hàng.

2.6.1.3. Kiểm soát khoản chi khác cho chuyên môn

Căn cứ để kiểm soát nhóm chi này là giấy đề nghị sử dụng của mỗi khoa phòng và chi tiêu kế hoạch giao cho tuyến quận. Đối chiếu giấy đề nghị với bảng tổng hợp do bộ phận TC-HC lập trình

lãnh đạo phê duyệt, kiểm tra việc khảo sát giá, số lượng, quy cách (nếu có) và kiểm tra việc ký nhận của các đối tượng được cấp phát.

2.6.1.4. Kiểm soát chi dịch vụ công cộng, truyền thông - liên lạc

Kiểm soát chi điện, nước, rác thải; kiểm soát chi nhiên liệu, chi mua vật tư văn phòng phẩm; kiểm soát chi tuyên truyền liên lạc, chi công tác phí ngoại tỉnh.

Nhận xét kiểm soát chi dịch vụ công cộng truyền thông, liên lạc

Trung tâm tổ chức kiểm soát sử dụng điện, nước chưa đạt hiệu quả, do chưa có quy định sử dụng tiết kiệm, chưa lập định mức sử dụng nhiên liệu, việc tổ chức tuyên truyền, giáo dục và phân loại rác thải y tế chưa thường xuyên và ít hiệu quả, chưa quy định sử dụng và tiết kiệm điện thoại, nước, văn phòng phẩm.

Toàn bộ số phát sinh chi phí này đều hạch toán vào nguồn Chi sự nghiệp, không phân bổ cho hoạt động liên doanh.

2.6.1.5. Kiểm soát các khoản chi mua sắm TSCĐ

Cơ sở để kiểm soát là kiểm tra, so sánh báo giá của nhà cung cấp, đối chiếu các thông số kỹ thuật, đặc tính, quy cách, nơi sản xuất. Kiểm soát việc đấu thầu theo quy định của pháp luật, đối chiếu kinh phí được cấp với giá trị của tài sản.

2.6.1.6. Kiểm soát chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ

Quy trình kiểm soát chi sửa chữa TSCĐ (Sơ đồ 2.7- Luận văn)

Căn cứ để kiểm soát là xác nhận của bộ phận kỹ thuật về tình trạng hư hỏng bằng văn bản chuyển cho bộ phận TC-HC và khoa Dược kiểm tra, trình lãnh đạo phê duyệt, kiểm tra thủ tục cung ứng dịch vụ như phải báo giá chi tiết từng nội dung hư hỏng, sửa chữa hoặc thay thế. Bên cạnh đó, cần giáo dục, tuyên truyền ý thức về trách nhiệm và tính trung thực, đối với người thực hiện.

Nhận xét việc kiểm soát chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ

Tại Trung tâm, việc sửa chữa thường xuyên TSCĐ như sửa xe ô tô, thiết bị tin học... chưa được kiểm soát chặt chẽ. Khi có hỏng hóc, lái xe và bộ phận sử dụng thiết bị ý đưa đi sửa chữa, sau đó trình lãnh đạo và báo cho bộ phận kế toán, đặt lãnh đạo và bộ phận kế toán vào chuyện đã rồi, không kiểm soát được

2.6.1.7. Kiểm soát việc theo dõi quản lý TSCĐ, CC-DC

Tại Trung tâm, chưa mở thẻ theo dõi TSCĐ, chưa lập phiếu theo dõi việc điều chuyển tài sản từ khoa này sang khoa khác nên khó kiểm soát và gây khó khăn trong việc kiểm kê cuối năm. Nhiều tài sản đã hư hỏng, không còn sử dụng, nhưng chưa được thanh lý.

2.6.1.8. Kiểm soát các khoản chi khác

Việc kiểm soát thông qua mức quy định tại Qui chế chi tiêu nội bộ, giấy đề nghị hỗ trợ của các tổ chức, đối với khoản chi tiếp khách, kiểm tra nội dung phiếu đề nghị do bộ phận TC-HC lập có phê duyệt của thủ trưởng và tính hợp pháp của chứng từ.

2.6.1.9. Kiểm soát trích lập các quỹ của Trung tâm

Nhận xét về kiểm soát trích lập các quỹ

2.6.2. Kiểm soát các khoản chi không thường xuyên

2.6.2.1. Kiểm soát chi chương trình mục tiêu y tế quốc gia

Việc kiểm soát được căn cứ vào dự trù đã được phê duyệt, đối chiếu với chứng từ chi thực tế về nội dung, số lượng công việc, đối tượng được hưởng và chữ ký của đối tượng hưởng

2.6.2.2. Kiểm soát các khoản chi đào tạo viên chức

Cơ sở để kiểm soát chi đào tạo, bồi dưỡng là quyết định cử đi học; tài liệu học tập là hóa đơn, chứng từ liên quan.. Đối chiếu mức thanh toán với điều kiện và mức chi qui định tại qui chế CTNB.

Nhận xét về kiểm soát các khoản chi không thường xuyên

Các khoản chi cho Chương trình mục tiêu y tế quốc gia được triển khai thực hiện ở tuyến phường nên việc kiểm soát các thiếu sót là ngoài khả năng của Trung tâm (hạn chế về nhân lực). Khoản chi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của cơ quan cấp trên trực tiếp.

2.6.3. Kiểm soát chi hoạt động liên doanh, liên kết

2.6.3.1. Kiểm soát các khoản chi của hoạt động LDLK

Căn cứ để kiểm soát là chứng từ chi trả tiền công cho bác sỹ, y tá, đối chiếu tổng số lần thực hiện với sổ theo dõi KCB hằng ngày tại khoa, phòng. Đối chiếu phiếu thu viện phí với số tiền thu (trương ứng với số lần thực hiện), đối chiếu mức hưởng quy định tại các đề án với bảng tính. Kiểm soát việc sử dụng vật tư, hoá chất với số lần thực hiện, kiểm soát đơn giá xuất và kiểm tra giá trị được ghi nhận vào chi phí liên doanh. Một số vật tư hoá chất khác sử dụng chung cho 2 hoạt động nên kiểm soát không chặt chẽ.

2.6.3.2. Kiểm soát việc phân bổ chi phí khấu hao nhà cửa cho hoạt động LDLK

Trung tâm chưa tổ chức kiểm soát chi phí này, do chưa thoả thuận với nhà đầu tư.

2.6.3.3. Kiểm soát chi phí chung của hoạt động LDLK

Tại đơn vị các chi phí này hạch toán vào chi hoạt động sự nghiệp và được chi trả từ nguồn ngân, do không hạch toán vào TK631 (chi phí quản lý chung) nên không có cơ sở phân bổ theo đúng bản chất của hoạt động và không tổ chức kiểm soát.

2.6.3.4. Kiểm soát chi 30% từ hoạt động liên doanh

2.7. Đánh giá thực trạng công tác kiểm soát chi tại Trung tâm

2.7.1. Ưu điểm

2.7.2. Hạn chế

2.7.3. Phân tích nguyên nhân hạn chế

TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Chương 2 trình bày thực trạng về kiểm soát chi tại Trung tâm, có nhận xét, đánh giá những ưu điểm và nêu những hạn chế, còn một số bất cập trong môi trường kiểm soát, trong công tác quản lý, công tác phân công phân nhiệm, trong hệ thống thiết lập các tiêu chuẩn kiểm soát.

Đối với khoản chi thường xuyên kiểm soát chưa chặt chẽ nhóm chi thanh toán cho cá nhân trong việc chấm công, còn bất hợp lý trong việc chi thu nhập tăng thêm. Nhóm chi hoạt động chuyên môn, kiểm soát mua, xuất sử dụng thuốc, hoá chất chưa chặt chẽ, thiếu sự tham gia của bộ phận kế toán; không xây dựng định mức sử dụng vật tư, hoá chất; định mức nhiên liệu sử dụng xe ô tô; chi sửa chữa thường xuyên phương tiện vận tải và máy móc thiết bị kiểm soát không rõ ràng.

Đối với khoản chi không thường xuyên: không tổ chức kiểm soát kinh phí cấp cho đội y tế

Đối với việc kiểm soát chi phí hoạt động LDLK: không lập thủ tục kiểm soát phân bổ khấu hao và chi phí chung; không kiểm soát xuất vật tư, hoá chất dùng cho hoạt động này; kế toán không lập báo cáo LDLK nên không thể so sánh hiệu quả của từng đề án.

Luận văn nêu nguyên nhân gây hạn chế trong hệ thống kiểm soát chi tại đơn vị để làm cơ sở kiến nghị những giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát chi trong Chương 3.

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG

KIỂM SOÁT CHI TẠI TRUNG TÂM Y TẾ QUẬN HẢI CHÂU

3.1. Sự cần thiết phải tăng cường kiểm soát chi tại Trung tâm

3.2. Hoàn thiện yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát

Để hoàn thiện môi trường kiểm soát tại Trung tâm, lãnh đạo Trung tâm phải thật sự quan tâm đến công tác quản lý, nhìn nhận đúng đắn về bản chất và lợi ích của việc kiểm soát chi tại đơn vị mình, cần chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác kiểm soát chi tại đơn vị, chú trọng việc ứng dụng khoa học thông tin vào công tác KCB và công tác thu, chi hỗ trợ cho việc kiểm soát.

3.3. Hoàn thiện thủ tục và quy trình kiểm soát

3.3.1. Hoàn thiện kiểm soát nhóm chi thanh toán cho cá nhân

3.3.1.1. Hoàn thiện kiểm soát chi tiền lương, tiền công

Tổ chức kiểm soát việc chấm công ngay từ các khoa, phòng, lập qui trình giám sát và đối chiếu và cập nhật tình hình nhân sự biến động trong tháng, kiểm tra, đối chiếu việc tính toán trước khi trình lãnh đạo ký duyệt.

3.3.1.2. Hoàn thiện quy trình phân phối thu nhập tăng thêm

Bước 1: Hội đồng thi đua lập Hệ số công việc (HSCV) của từng nhóm công việc. Hệ số này không áp dụng với nhân viên hợp đồng. Hệ số thi đua (xếp loại A= 1; xếp loại B= 0,8; xếp loại C=0,6).

Luận văn đề xuất HSCV (Bảng 3.1- Luận văn)

Bước 2: HĐĐ xét thi đua dựa kết quả công việc đã thực hiện trong từng tháng, quý để xếp loại (A, B, C).

Bước 3: Hằng tháng, Kế toán xác định tổng số thu nhập tăng thêm trong tháng, quý trình giám đốc phê duyệt.

Bước 4: Kế toán căn cứ HSCV và HSTĐ tính TNTT theo công thức Tổng thu nhập tăng thêm được trích (tháng, quý) chia (:) Tổng HSCV và HSTĐ (x) hệ số (CV + TĐ) của từng cá nhân.

Giả định: Áp dụng hệ số công việc để tính thu nhập tăng thêm theo giả định trên thể hiện thu nhập tăng thêm của trưởng phòng T sẽ là: loại A: 2.400.000 đ, B: 2.200.000đ, C: 2.000.000đ. Thu nhập tăng thêm của Điều dưỡng trưởng X và Phó phòng C: loại A: 2.100.000đ, loại B:1.900.000đ, loại C: 1.700.000đ

Theo quy trình này, việc kiểm soát tiến hành song song với việc thực thi nhiệm vụ của mỗi nhân viên, giám sát, phát hiện những vi phạm qui chế của cơ quan như, đi trễ, về sớm, nghỉ việc riêng, vi phạm qui tắc ứng xử, có dấu hiệu tiêu cực trong việc KCB...để nhận xét, bình bầu thi đua đối chiếu HSCV và HSTĐ và các phép tính.

3.3.2. Kiểm soát việc quản lý, sử dụng TSCĐ, CC-DC

3.3.2.1. Kiểm soát việc theo dõi quản lý, sử dụng TSCĐ

Hoàn thiện kiểm soát về quản lý, sử dụng TSCĐ cần yêu cầu bộ phận Kế toán phải lập hồ sơ riêng cho từng tài sản gồm, biên bản giao nhận, hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ liên quan. Kiểm soát việc phân loại, đánh số và lập thẻ theo mẫu quy định của BTC, kiểm tra phụ tùng kèm theo, tránh thất thoát trong quá trình sử dụng và điều chuyển, sửa chữa hoặc đề xuất mua mới.

3.3.2.2. Kiểm soát tài sản cố định theo đơn vị sử dụng

Kiểm soát tài sản chuyển từ khoa này sang khoa khác cần tuân thủ quy trình: các khoa cần chuyển TSCĐ đi, đến phải lập phiếu đề xuất có xác nhận của khoa Được hoặc bộ phận

TC-HC và phê duyệt của giám đốc. Kiểm soát nơi chuyên đi, đến phù hợp với nội dung đề xuất, kiểm tra phụ kiện kèm theo.

3.3.2.3. Kiểm soát việc quản lý phế liệu CC- DC

Tổ chức thanh lý theo các bước

Bước 1: Cuối quý hoặc 6 tháng, các phòng, khoa lập phiếu đề nghị thanh lý gửi bộ phận TC-HC; bộ phận này tổng hợp chuyển Kế toán đối chiếu giá trị, kiểm tra số lượng, ghi sổ theo dõi CC-DC;

Bước 2: Bộ phận TC-HC tổ chức thanh lý, lập Biên bản thanh lý chuyển cho bộ phận Kế toán kiểm soát, lập thủ tục thu tiền ghi tăng Quỹ phúc lợi hoặc chuyển cho công đoàn quản lý, sử dụng.

3.3.3. Kiểm soát khoản chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ, CC-DC

Bước 1: Lái xe và khoa, phòng lập đề xuất sửa chữa khi tài sản bị hư hỏng gửi về bộ phận TC-HC hoặc khoa Dược.

Bước 2: Bộ phận TC-HC (khoa Dược) phối hợp với Kế toán và kỹ thuật kiểm tra thực tế về mức độ hư hỏng, chọn đơn vị sửa chữa, khảo sát giá, lập phiếu trình lãnh đạo phê duyệt cho sửa chữa.

Bước 3: Bộ phận TC-HC và khoa Dược theo dõi thực hiện, nghiệm thu công việc, xác nhận và chuyển cho Kế toán kiểm soát.

Với quy trình trên, việc kiểm soát tiến hành ngay khi có đề xuất của bộ phận sử dụng, có kiểm tra, đối chiếu mức độ hư hỏng của chuyên gia kỹ thuật và giám sát của bộ phận Kế toán. Việc sửa chữa được thực hiện công khai, có sự phối hợp kiểm tra, mức độ, khối lượng sửa chữa, kiểm soát và ngăn chặn gian lận (nếu có).

3.3.4. Hoàn thiện kiểm soát nhóm chi nghiệp vụ chuyên môn

Thực hiện kiểm soát cân đối chiếu số lượng thực nhận và số thực dùng dựa trên 3 đối chiếu Kế toán, khoa Dược, khoa sử dụng.

3.3.4.1. Hoàn thiện quy trình kiểm soát mua vật tư, hoá chất

Kiểm soát việc chọn đơn vị cung cấp theo hình thức báo giá cạnh tranh: đơn vị cung cấp gửi báo giá (niêm phong), Trung tâm lập Biên bản mở, chọn đơn vị cung cấp, sau đó lập thủ tục mua theo quy định. Tổ chức kiểm soát theo các bước

Bước 1: Kiểm soát ngay khi khoa, phòng lập Dự trù danh mục vật tư cần thiết đủ để sử dụng trong tháng, đối chiếu qui cách, số lượng tồn đầu tháng, số lượng đã dùng tháng trước và số lượng sử dụng tháng trước trình giám đốc phê duyệt.

Bước 2: Giao khoa Dược kiểm soát danh mục hàng, nếu mặt hàng có trong danh mục Sở Y tế đấu thầu thì mua theo giá trúng thầu; nếu mặt hàng nào không có trong danh mục đấu thầu thì tham khảo giá thị trường ít nhất là 03 đơn vị cung cấp (để báo giá cạnh tranh)

Bước 3: Kiểm soát việc lựa chọn đơn vị cung cấp theo hình thức giá thấp nhất, kiểm tra qui cách và đơn giá. Kiểm tra việc lập biên bản chọn đơn vị cung cấp chú ý thời gian, tên đơn vị trúng thầu. Kế toán đối chiếu sổ tổng hợp của khoa Dược với dự trù mua hàng theo danh mục, số lượng, giá. Sau khi kiểm soát, trình lãnh đạo phê duyệt và tiến hành mua theo phê duyệt.

3.3.4.2. Hoàn thiện quy trình kiểm soát nhập, xuất vật tư, thuốc thiết yếu

Bước 1: Kiểm soát việc khoa Dược lập Phiếu nhập kho theo mẫu quy định kèm theo Biên bản kiểm nhập hàng hóa (mẫu 3.5) Kế toán nội dung biên bản trúng thầu với hoá đơn thực xuất, trình ký duyệt.

Bước 2: Kiểm soát thuốc xuất trong tuần, tháng, quý: yêu cầu từng khoa chuyên môn lập báo cáo nhanh việc sử dụng thuốc trong tuần (mẫu 3.6), kiểm soát việc lập Phiếu lĩnh (mẫu 3.7), kiểm tra việc cấp tạm ứng (mẫu BTC), Kế toán kiểm soát trước khi trình lãnh đạo và kiểm soát chứng từ nhập, xuất, quyết toán và lưu trữ tại Kế toán.

3.3.4.3. Xây dựng định mức tiêu hao vật tư, thuốc thiết yếu

Thành lập Hội đồng chuyên môn của Trung tâm, xác định danh mục thuốc và vật tư cho từng loại dịch vụ kỹ thuật y tế.

Cử một cán bộ điều dưỡng có trình độ chuyên môn giỏi và một cán bộ điều dưỡng có trình độ trung bình thực hiện một ca kỹ thuật trên bệnh nhân, xác định số lượng vật tư sử dụng thực tế, lần lượt như vậy cho đến hết các loại dịch vụ kỹ thuật

Hội đồng xác định định mức hợp lý dựa trên thực tế sử dụng của các điều dưỡng thực hiện, ban hành Định mức thuốc và vật tư sử dụng cho tất cả các loại dịch vụ KCB tại Trung tâm làm căn cứ để thanh quyết toán số lượng thuốc thiết yếu và vật tư đã sử dụng.

3.3.4.4. Hoàn thiện quy trình kiểm soát sử dụng vật tư, thuốc thiết yếu

Bước 1: kiểm soát căn cứ vào định mức đối chiếu với số liệu thực tế sử dụng và Báo cáo sử dụng (mẫu 3.6) có chữ ký của điều dưỡng trưởng và trưởng khoa, chuyển về khoa Dược.

Bước 2: Kiểm soát việc tổng hợp của khoa Dược, đối chiếu với số liệu báo cáo của các khoa chuyên môn về sử dụng thuốc và vật trong tháng của toàn Trung tâm chuyển về bộ phận kế toán.

Bước 3: Kế toán kiểm soát định mức đã thiết lập, đối chiếu số liệu báo cáo sử dụng thuốc và vật tư của khoa Dược với số liệu cung cấp các dịch vụ trong tháng của các khoa và số thu viện phí, thu bảo hiểm y tế để kiểm soát tính phù hợp giữa số lượng nhập và xuất.

Áp dụng quy trình kiểm soát mua, nhập, xuất, sử dụng thuốc, hóa chất, vật tư y tế như đề xuất trên, khoa Dược sẽ có cơ sở để thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý thuốc, hóa chất sử dụng, quy trình trên sẽ giúp đối chiếu giữa Kế toán, khoa Dược và Khoa sử dụng nhằm tránh sai sót và thiếu hụt trong việc quản lý thuốc. Cũng theo báo cáo sử

dụng thuốc (mẫu 3.6) Kế toán có cơ sở kiểm soát theo dõi việc sử dụng thuốc, vật tư tiêu hao cho từng hoạt động.

3.3.5. Hoàn thiện kiểm soát chi dịch vụ công cộng

Kiểm soát sử dụng điện thoại thông qua việc yêu cầu các khoa phòng mở sổ đăng ký gọi ngoài tỉnh và gọi di động, cuộc gọi không có chỉ định công tác của lãnh đạo khoa, người gọi phải trả phí

Đối với chi phí điện, nước phục vụ không thể theo dõi riêng cho từng hoạt động. Do đó, phòng TC-HC-KT có nhiệm vụ phân bổ theo tiêu chí số thu thực tế cho từng đối tượng.

Lập qui chế sử dụng tiết kiệm điện, nước; tăng cường tuyên truyền, giáo dục, có hình thức thưởng, phạt rõ ràng và kịp thời.

3.3.6. Kiểm soát các khoản chi chuyên môn khác

Kiểm soát chi nhiên liệu sử dụng ô tô, đề xuất xây dựng mức khoán nhiên liệu phù hợp với thực tế tiêu thụ của xe ô tô. Khi điều xe công tác cần thực hiện theo quy định. Xe đi công tác phải có lệnh điều xe được ký duyệt, đi công tác về phải có xác nhận của đơn vị đến và số km thực tế lưu hành. Bộ phận TC-HC kiểm tra số km thực tế lưu hành, ghi vào lệnh điều xe. Lái xe tổng hợp lệnh điều xe trong tháng và chứng từ liên quan chuyển TC-HC để kiểm soát số km thực tế đi, sau đó chuyển Kế toán kiểm soát và thanh toán.

3.3.7. Tăng cường kiểm soát các khoản chi không thường xuyên

Thực hiện kiểm soát khi kết thúc dự án, yêu cầu cán bộ cơ sở mang hồ sơ, chứng từ đến Trung tâm để kiểm soát, căn cứ vào nội dung phê duyệt của cấp trên cho từng dự án để so sánh, đối chiếu với nội dung, mức chi, đối tượng hưởng theo thực tế, kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ, kiểm tra việc ký nhận và so sánh việc thực hiện và kế hoạch được giao với số thực cấp của Trung tâm.

3.3.8. Tăng cường kiểm soát chi đối với hoạt động liên doanh

3.3.8.1. Hoàn thiện kiểm soát thu viện phí đối với hoạt động liên doanh, liên kết

Để kiểm soát việc thu tiền dịch vụ XNCLS đúng theo từng nguồn (máy liên doanh hay máy nhà nước) cần thực hiện quy trình theo sơ đồ hoàn thiện thu viện phí (Sơ đồ 3.1- Luận văn)

Kiểm soát thu theo Sơ đồ 3.1 phân định rõ số thu thực hiện theo yêu cầu dịch vụ hay phục vụ. Tuy thực hiện chung một quy trình nhưng thể hiện 2 nội dung thu, Kế toán có cơ sở kiểm soát riêng từng hoạt động (Biên lai thu viện phí và hoá đơn thu dịch vụ), đối chiếu số lần thực hiện dịch vụ của BN với số tiền thu phát sinh tương ứng.

3.3.8.2. Kiểm soát phân bổ chi phí khấu hao TSCĐ

Kiểm soát việc phân bổ chi phí khấu hao qua việc tính toán và ghi nhận chi phí khấu hao sử dụng tài sản là nhà cửa vào đề án liên doanh, đây là chi phí hợp lý và được tăng nguồn Quỹ cho Trung tâm. Luận văn đề xuất phương pháp tính toán và phân bổ dựa theo phương pháp trích hao mòn theo QĐ số 32/2008/QĐ-BTC

Bước 1: Thống kê diện tích (m^2) sử dụng đặt máy LDLK (lập Hội đồng xác định vị trí, diện tích sử dụng, thành phần nhà đầu tư, các phòng liên quan và lãnh đạo;

Xác định diện tích (m^2) và tổng giá trị hao mòn của tài sản là nhà cửa (số liệu có sẵn tại Báo cáo Tài chính của Trung tâm)

Bước 2: xác định giá trị khấu hao/một đơn vị diện tích (m^2)

Bước 3: phân bổ chi phí khấu hao cho từng đề án liên doanh

3.3.8.3. Hoàn thiện kiểm soát chi phí khác HĐ LDLK

Kiểm soát chi phí sử dụng điện, nước, vật tư văn phòng

Đây được xem là khoản tiết kiệm chi phí tăng thu nhập cho người lao động tại đơn vị (Nghị định số 43/2005/NĐ-CP)

Phân bổ tiêu chí doanh thu (Trang...Luận văn)

Kiểm soát việc phân bổ thông qua việc kiểm tra tổng số thực trả nhà cung cấp, kiểm tra chi tiết nguồn thu dịch vụ.

Kiểm soát việc lập thông tin báo cáo thực hiện LDLK

3.4. Thành lập Ban kiểm soát nội bộ

Nhân sự Ban kiểm soát nội bộ ít nhất là 3 người, thực hiện kiêm nhiệm, do giám đốc bổ nhiệm và miễn nhiệm, Trưởng ban là người chịu trách nhiệm trước giám đốc về số liệu báo cáo do Ban lập. Phụ cấp kiêm nhiệm được chi từ nguồn thu nhập tăng thêm.

3.5. Ứng dụng tin học trong công tác KCB và công tác quản lý

Luận văn đề xuất ứng dụng mạng LAN vào công tác KCB và công tác quản lý nhằm giảm thiểu về thủ tục hành chính, đảm bảo nhanh chóng, chính xác và giúp lãnh đạo kiểm soát thông tin hoạt động của đơn vị qua hệ thống báo cáo từ tổng quát cho đến chi tiết.

TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Chương 3 trình bày định hướng phát triển của Trung tâm đến năm 2015, trình bày một số giải pháp tăng cường công tác kiểm soát chi tại Trung tâm như hoàn thiện yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát trong công tác nhân sự, công tác quản lý, ứng dụng tin học vào công tác KCB, công tác thu, chi. Về thủ tục kiểm soát, đề xuất thiết lập tiêu chuẩn, định mức và lập Ban kiểm soát nội bộ để chuyên môn hoá công tác kiểm soát chi.