

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

VÕ MINH NHẬT PHƯƠNG

**HOÀN HIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN
NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HỘI AN**

Chuyên ngành: Kế Toán

Mã số: 60.34.30

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

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

ĐÀ NẴNG - 2012

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi dưới sự hướng dẫn tận tình của GS.TS Trương Bá Thanh. Các số liệu, kết quả nêu trong luận văn là trung thực và chưa được ai công bố trong bất kỳ công trình nghiên cứu nào khác

Tác giả luận văn

Võ Minh Nhật Phương

MỤC LỤC

TRANG PHỤ BÌA

LỜI CAM ĐOAN

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG

MỞ ĐẦU	1
Chương 1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ , PHƯỜNG ..	4
1.1. Quy định chung về kế toán ngân sách xã, phường	4
1.1.1 Khái niệm về kế toán ngân sách	4
1.1.2 Nhiệm vụ chính của kế toán ngân sách xã, phường	4
1.1.3. Nguyên tắc kế toán được áp dụng.....	5
1.1.4. Công việc của kế toán ngân sách xã, phường.....	5
1.1.5. Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán.....	6
1.2 Công tác kế toán ngân sách xã, phường.....	8
1.3 Chế độ kế toán ngân sách xã, phường.....	10
1.3.1 Chứng từ kế toán	10
1.3.2 Sổ kế toán và hình thức kế toán.....	11
1.3.3 Khóa sổ kế toán cuối năm	12
1.3.4 Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán	13
1.4. Kế toán các khoản thu ngân sách	14
1.4.1. Nội dung các khoản thu ngân sách xã, phường.....	14
1.4.2. Chứng từ kế toán	15
1.4.3 Tài khoản kế toán	15
1.5. Kế toán các khoản chi ngân sách	16
1.5.1 Nguyên tắc kế toán các khoản chi ngân sách xã	16
1.5.2. Chứng từ và tài khoản kế toán sử dụng	17
Kết luận chương 1.....	20

Chương 2: CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỘI AN	21
2.1. Đặc điểm tự nhiên , kinh tế - xã hội của Thành phố Hội An năm 2011	21
2.1.1. Đặc điểm tự nhiên, xã hội.....	21
2.1.2. Đặc điểm tình hình thực hiện thu, chi ngân sách của Thành phố Hội An năm 2011	22
2.1.2.1. Đặc điểm tình hình thu ngân sách.....	22
2.1.2.2. Đặc điểm tình hình chi ngân sách.....	24
2.2. Thực trạng tổ chức thực hiện công tác kế toán ở các xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An năm 2011	25
2.2.1. Các loại chứng từ, tài khoản, sổ sách và báo cáo mà kế toán xã phường dùng ...	25
2.2.2. Kế toán thu ngân sách xã, phường trên địa bàn Thành phố	27
2.2.3. Kế toán chi ngân sách xã, phường trên địa bàn Thành phố	33
2.2.4 Các phần hành kế toán khác	42
2.2.5 Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách	51
Kết luận chương 2	54
Chương 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỘI AN	55
3.1. Phương hướng phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố Hội An	55
3.2. Giải pháp chủ yếu hoàn thiện quy trình quản lý và kế toán ngân sách xã, phường .	56
3.2.1 Hoàn thiện một số nhiệm vụ thu của kế toán cấp xã, phường	56
3.2.2 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ kế toán trong kế toán ngân sách xã, phường	57
3.2.3. Kiến nghị bổ sung thêm Tài khoản 332 và Tài khoản 333	59
3.2.4. Kế toán trưởng chấn chỉnh quản lý thu-chi ngân sách xã, phường và tham mưu tình hình tài chính cụ thể cho cấp lãnh đạo	64
3.2.5 Tăng cường quản lý chi đầu tư ngân sách xã trên địa bàn thành phố Hội An hiện nay.....	64
3.2.6. Kiến nghị lên cấp trên về việc bổ sung mục lục ngân sách.....	67

3.2.7 Giải pháp thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách của kế toán ngân sách cấp xã, phường	68
3.2.8 Tăng cường cơ sở vật chất, áp dụng công nghệ thông tin đối với kế toán ngân sách nói riêng, nâng cao trình độ công chức nhà nước nói chung	71
Kết luận chương 3.....	72
KẾT LUẬN	73
TÀI LIỆU THAM KHẢO	74
QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI LUẬN VĂN	
PHỤ LỤC	

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

HĐND	Hội đồng nhân dân
KBNN	Kho bạc nhà nước
KT – XH	Kinh tế - xã hội
NQ HĐND	Nghị quyết Hội đồng nhân dân
NSNN	Ngân sách nhà nước
NSTW	Ngân sách trung ương
TC – KH	Phòng Tài chính – Kế hoạch
TSCĐ	Tài sản cố định
XDCB	Xây dựng cơ bản
UBND	Ủy ban nhân dân

DANH MỤC CÁC BẢNG

Bảng 2.1: Tổng thu ngân sách Thành phố Hội An năm 2011	23
Bảng 2.2: Tổng chi ngân sách Thành phố Hội An năm 2011.....	24
Bảng 2.3: Tỷ lệ thu khác qua các năm	28
Bảng 2.4: Bảng chứng từ rút tiền từ Kho bạc tháng 9 của Phường Cẩm Phô.....	30
Bảng 2.5: Bảng chứng từ thu ngân sách tháng 9 của Phường Cẩm Phô	32
Bảng 2.6: Bảng chi tiết thu thực tế 13 xã, phường năm 2011	31
Bảng 2.7: Bảng tổng hợp thu Phường Cẩm Châu năm 2011.....	32
Bảng 2.8: Bảng kê chứng từ chi ngân sách tháng 3 của P. Cẩm Phô	35
Bảng 2.9: Bảng số liệu chi đầu tư và chi thường xuyên 13 xã, phường.....	36
Bảng 2.10: Mẫu sổ tiền gửi tại Kho bạc của P. Cẩm Phô.....	37
Bảng 2.11: Bảng kết dư, chuyển nguồn năm 2011 sang 2012.....	39
Bảng 2.12: Tổng hợp chi 13 xã, phường năm 2011.....	40
Bảng 2.13: Bảng tổng hợp thu P. Cẩm Châu năm 2011	42

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong những năm gần đây tại Quảng Nam đã xảy ra tình trạng mất ổn định về ngân sách một số cơ sở xã, phường, đã làm cho người dân thiếu tin tưởng vào chính quyền xã, phường. Một trong những nguyên nhân đó là tình hình vi phạm các quy định về tài chính kế toán ở một số xã, phường; ngân sách xã, phường đã thiếu sự quản lý thống nhất đã dẫn đến tình trạng chông chéo, chậm chạp trong vấn đề quản lý thu chi ngân sách tại địa phương. Các xã, phường không kịp thời thực hiện các quyết định của Hội đồng nhân dân và cũng chậm trễ trong việc báo cáo, quyết toán với phòng Tài chính .

Rút kinh nghiệm tình hình kế toán ngân sách xã, phường còn lỏng lẻo, trong những năm qua Thành phố Hội An đã cố gắng đưa ra các biện pháp để hoàn thiện quy trình quản lý kế toán tài chính ngân sách xã, phường nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý trong nền kinh tế thị trường hiện nay, đặc biệt là đáp ứng yêu cầu kiểm toán Ngân sách nhà nước tại địa phương, đồng thời quyết toán lên Phòng Tài chính thành phố, góp phần làm lành mạnh, hiện đại hoá nền tài chính quốc gia góp phần tăng thu ổn định chi cho Ngân sách nhà nước. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát quy trình lập, chấp hành và quyết toán của kế toán ngân sách xã cũng còn gặp nhiều khó khăn. Do vậy hiệu quả và hiệu lực quản lý Ngân sách nhà nước tại các cơ sở xã, phường còn nhiều hạn chế. Vì vậy việc tăng cường kiểm tra, kiểm soát, hoàn thiện quy trình kế toán ngân sách cấp xã, phường ở Thành phố Hội An là hết sức cần thiết trong giai đoạn hiện nay. Do đó em mạnh dạn chọn đề tài: ***"Hoàn thiện công tác kế toán ngân sách xã, phường trên địa bàn Thành phố Hội An"*** làm đề tài luận văn cao học.

2. Mục đích nghiên cứu

Trên cơ sở nghiên cứu những vấn đề lý luận và thực tiễn về công tác kế toán ngân sách để đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán ngân sách xã, phường ở Thành phố Hội An góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu lực quản lý Ngân sách nhà nước trong giai đoạn mới.

3. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

Đề tài nghiên cứu các vấn đề về kế toán ngân sách nhà nước và quá trình thực hiện, lập, dự toán ngân sách, kế toán ngân sách cấp xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An giai đoạn 2009 – 2011 với chủ thể là kế toán ngân sách xã, phường trên Thành phố Hội An.

4. Phương pháp nghiên cứu

Đề tài chủ yếu nghiên cứu về kế toán Ngân sách nhà nước cấp xã kiểm soát quy trình lập, quá trình kiểm tra, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước tại địa phương, do đó ngoài việc áp dụng phương pháp duy vật biện chứng trong mối liên hệ giữa Ngân sách nhà nước và ngân sách địa phương, đề tài sử dụng phương pháp khảo sát kết hợp giữa thực tế với lý luận chung trong lĩnh vực kế toán ngân sách địa phương, khảo sát toàn bộ các đơn vị thông qua bảng câu hỏi đồng thời khảo sát vấn đáp để đưa ra kết quả về tình hình kế toán, kiểm tra, kiểm soát quy trình thực hiện, chấp hành và quyết toán ngân sách xã, phường, tại Hội An.

5. Đóng góp mới về khoa học của đề tài

Đây là một vấn đề mới mẻ cả về lý luận cũng như trong thực tiễn nên đề tài chỉ đề cập một số vấn đề cơ bản nhất về kế toán Ngân sách nhà nước cấp xã và quá trình thực hiện, chấp hành và quyết toán ngân sách xã, phường với cấp trên ở Hội An; đồng thời đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình kế toán và quyết toán ngân sách địa phương ở Hội An góp phần định hướng công tác kế toán ngân sách xã theo đúng luật Ngân sách, làm lành

mạnh hoá thu, chi Ngân sách nhà nước tại cơ sở xã, phường trên địa bàn Thành phố Hội An.

Do khó khăn trong quá trình thu thập số liệu, do trình độ bản thân, điều kiện thời gian và phương tiện nghiên cứu còn hạn chế do đó luận văn không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự giúp đỡ của các thầy giáo, cô giáo, các nhà khoa học để đề tài của em được hoàn thiện hơn.

6. Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài

- Tài liệu dùng tham khảo cho công việc thực hiện, nghiên cứu, giảng dạy kế toán ngân sách.

- Tài liệu giúp cho các nhà quản lý ở địa phương tham khảo để áp dụng vào công tác kế toán ngân sách xã, phường, thị trấn.

7. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục, luận văn gồm 3 chương:

Chương 1: Công tác kế toán ngân sách xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An

Chương 2: Công tác kế toán ngân sách xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác kế toán ngân sách xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An

Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ , PHƯỜNG

1.1. Quy định chung về kế toán ngân sách xã, phường

1.1.1 Khái niệm về kế toán ngân sách

Là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, giám sát, phân tích và cung cấp thông tin về toàn bộ hoạt động kinh tế - tài chính của xã, gồm: Hoạt động thu, chi ngân sách và hoạt động tài chính khác của xã. Các xã, phường, thị trấn (gọi chung là xã) phải tổ chức công tác kế toán theo Luật Kế toán, Nghị định 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước, các văn bản pháp luật kế toán hiện hành và Chế độ kế toán này.

1.1.2 Nhiệm vụ chính của kế toán ngân sách xã, phường

- Thu thập, xử lý, kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi ngân sách, các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu đóng góp của dân, các hoạt động sự nghiệp, tình hình quản lý và sử dụng tài sản do xã quản lý và các hoạt động tài chính khác của xã;

- Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu, chi ngân sách xã, các quy định về tiêu chuẩn, định mức; tình hình quản lý, sử dụng các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu đóng góp của dân; tình hình sử dụng kinh phí của các bộ phận trực thuộc và các hoạt động tài chính khác của xã;

- Phân tích tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, tình hình quản lý và sử dụng tài sản của xã, tình hình sử dụng các quỹ công chuyên dùng; cung cấp thông tin số liệu, tài liệu kế toán tham mưu, đề xuất với UBND, HĐND xã các giải pháp nhằm thúc đẩy sự phát triển kinh tế, chính trị, xã hội trên địa bàn xã.

- Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách để trình ra HĐND xã phê duyệt, phục vụ công khai tài chính trước nhân dân theo qui

định của pháp luật và gửi Phòng Tài chính Quận, Huyện, Thị xã (gọi chung là Huyện) để tổng hợp vào ngân sách nhà nước.

1.1.3. Nguyên tắc kế toán được áp dụng

Kế toán ngân sách xã, phường phải thực hiện trên cơ sở kế toán tiền, hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái để hạch toán từng hoạt động kinh tế tài chính nhằm bảo đảm sự cân đối giữa thu và chi, giữa kinh phí được cấp và tình hình sử dụng kinh phí, giữa vốn và nguồn vốn ở mọi thời điểm.

1.1.4. Công việc của kế toán ngân sách xã, phường

- Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách xã;

- Phản ánh kịp thời, đúng thời gian qui định các khoản thu, chi ngân sách và thu, chi hoạt động tài chính khác của xã;

- Phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu về tình hình thu, chi ngân sách và hoạt động tài chính của xã nhằm cung cấp những thông tin cho UBND và HĐND xã;

- Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ở xã;

- Thông tin số liệu kế toán ở xã phải được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế tài chính, từ khi thành lập đến khi chấm dứt hoạt động. Số liệu kế toán phản ánh kỳ này phải kế tiếp số liệu kế toán của kỳ trước;

- Phải phân loại sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được. Chỉ tiêu do kế toán thu thập, phản ánh phải thống nhất với chỉ tiêu trong dự toán ngân sách về nội dung và phương pháp tính toán.

1.1.5. Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán

1.1.5.1 Kế toán trưởng

Kế toán trưởng có chức năng giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê và thông tin kinh tế trong xã. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ các chế độ, chính sách tài chính, kế toán của Nhà nước tại xã và Nghị quyết của HĐND xã về ngân sách, tài chính. Quản lý hoạt động thu, chi ngân sách và các hoạt động tài chính khác ở xã.

Nhiệm vụ của kế toán trưởng

- Tổ chức thực hiện công tác kế toán phù hợp điều kiện hoạt động, yêu cầu và trình độ quản lý của xã;
- Tổ chức việc lập dự toán và việc thực hiện dự toán thu, chi, việc chấp hành các định mức, tiêu chuẩn của Nhà nước tại xã. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc thu, chi tài chính của các bộ phận trực thuộc xã;
- Thực hiện bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán và việc sử dụng tài liệu kế toán lưu trữ theo qui định;
- Thực hiện hướng dẫn các chính sách, chế độ, thể lệ tài chính, kế toán của Nhà nước trong xã. Phân tích, đánh giá tình hình dự toán thu, chi ngân sách xã.

Trách nhiệm của kế toán trưởng

- Thực hiện các qui định của pháp luật về tài chính, kế toán tại xã;
- Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo qui định của Luật Kế toán; Tổ chức việc lập dự toán và việc thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã, chấp hành các định mức, tiêu chuẩn của Nhà nước tại xã. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc thu, chi tài chính của các bộ phận trực thuộc xã;
- Lập báo cáo tài chính.

Quyền hạn của kế toán trưởng

- Độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

- Yêu cầu các bộ phận, các cá nhân có liên quan trong xã cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu liên quan đến công việc kế toán của xã và giám sát tài chính của xã;

- Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định.

- Ký các chứng từ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách xã và các hợp đồng về mua, bán, vật tư, tài sản, giao thầu, xây dựng, giao khoán giữa xã với các đơn vị, cá nhân khác trong và ngoài xã. Mọi chứng từ về thu tiền, chi tiền, xuất, nhập, chuyển giao tài sản ngoài chữ ký của Chủ tịch UBND xã hoặc người được uỷ quyền phải có chữ ký của kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán;

- Báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch UBND xã khi phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán trong xã; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo với Chủ tịch HĐND xã, với Chủ tịch UBND huyện hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

- Từ chối không ký, không duyệt những chứng từ và những tài liệu khác, nếu xét thấy không phù hợp hoặc vi phạm các chế độ tài chính kế toán hiện hành.

1.1.5.2. Phụ trách kế toán

Các xã chưa có người đủ tiêu chuẩn điều kiện để bổ nhiệm kế toán trưởng thì được cử người phụ trách kế toán. Chỉ được bố trí người phụ trách kế toán trong thời hạn tối đa giữ chức vụ là một năm tài chính. Riêng đối với các xã miền núi thuộc vùng cao, vùng sâu, vùng xa theo qui định của pháp luật thì có thể kéo dài thời gian phụ trách kế toán nhưng phải có ý kiến bằng văn bản của Phòng Tài chính quận, huyện, thị xã. Người phụ trách kế toán phải thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn qui định cho kế toán trưởng.

1.2 Công tác kế toán ngân sách xã, phường

- Kế toán tiền mặt, tiền gửi tại Kho bạc

Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền mặt tại quỹ của xã, tiền thuộc quỹ ngân sách và tiền gửi khác của xã tại KBNN. Các hoạt động kinh tế phát sinh như thu, chi đều phải thông qua Kho bạc.

- Kế toán các khoản thu ngân sách

Phản ánh các khoản thu ngân sách xã đã qua Kho bạc, các khoản thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc và những khoản thoái thu ngân sách hoàn trả cho các đối tượng được hưởng. Thu ngân sách xã, phường được hình thành từ 3 nguồn chính:

- Từ các khoản thu phát sinh trên địa bàn xã, ngân sách xã, phường được hưởng 100% số thu các khoản này (thường được gọi là thu tại xã)

- Từ các khoản thu phát sinh trên địa bàn, ngân sách xã, phường chỉ được hưởng một phần và được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) nào đó. Tỷ lệ này thường được thay đổi tùy vào tình hình kinh tế xã hội và yêu cầu quản lý ngân sách nhà nước (thường được gọi là khoản thu điều tiết hay khoản thu phân chia tỷ lệ).

- Từ các khoản thu được hình thành từ số chi của ngân sách cấp trên để đảm bảo sự cân đối của ngân sách xã (thường gọi là thu bổ sung từ ngân sách cấp trên)

- Kế toán các khoản chi ngân sách

Phản ánh các khoản chi thường xuyên, chi đầu tư xây dựng cơ bản theo dự toán ngân sách đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định vào chi ngân sách xã đã qua Kho bạc, chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc và việc quyết toán các khoản chi theo Mục lục ngân sách nhà nước. Chi ngân sách được phân làm 2 loại:

+ *Chi thường xuyên của ngân sách cấp xã*

- Bao gồm các hoạt động của các cơ quan nhà nước cấp xã như:
- + Tiền lương, tiền công cho cán bộ, công chức cấp xã
- + Sinh hoạt phí đại biểu HĐND
- + Chi các khoản phụ cấp theo quy định nhà nước
- + Chi về phúc lợi tập thể, y tế, vệ sinh
- + Chi công tác phí
- + Chi về hoạt động, văn phòng như: Tiền nhà, điện, nước, vật liệu văn phòng, tạp chí, điện thoại, tiếp khách, ...
- + Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên trụ sở, phương tiện làm việc
- + Chi khác
- Kinh phí hoạt động của cơ quan Đảng của xã, phường.
- Kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội của xã, phường như Mặt trận tổ quốc Việt Nam, Đoàn thanh niên, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam,...)
- Đóng bảo hiểm xã hội, y tế cho cán bộ xã và các đối tượng khác theo quy định hiện hành.
- ...

+ *Chi đầu tư phát triển*

Nhóm chi đầu tư phát triển là tập hợp các nội dung chi có liên quan đến việc cải tạo, nâng cấp hoặc làm mới các công trình thuộc hệ thống cơ sở vật chất – kỹ thuật của xã như: đường giao thông, kênh mương tưới tiêu nước, trường học, trạm xá,...

- *Kế toán các quỹ công chuyên dùng của xã*

Phản ánh số hiện có và tình hình biến động từng loại quỹ công chuyên dùng. Các quỹ công chuyên dùng ở cấp xã, phường gồm có:

- Quỹ an ninh – quốc phòng

- Quỹ phòng chống thiên tai
- Quỹ đền ơn đáp nghĩa.

Ngoài ra, tùy theo hoàn cảnh kinh tế - xã hội từng địa phương mà mỗi nơi còn tạo lập ra các quỹ khác như quỹ khuyến học.

- Kế toán thanh toán

+ Phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của các đối tượng;

+ Phản ánh các khoản nợ phải trả của xã về dịch vụ đã sử dụng chưa thanh toán cho người bán, người nhận thầu và các khoản nợ phải trả khác của xã;

- Kế toán các hoạt động tài chính khác của xã

Phản ánh các khoản thu, chi của các hoạt động tài chính khác như: Thu, chi hoạt động sự nghiệp, văn hoá, giáo dục, đào tạo, thể thao và các hoạt động cung cấp dịch vụ khác;

- Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

Kế toán ngân sách xã, phường là người phải lập các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cuối năm để trình HĐND xã và gửi Phòng Tài chính – kế hoạch Thành phố.

1.3 Chế độ kế toán ngân sách xã, phường

1.3.1 Chứng từ kế toán

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến ngân sách và hoạt động tài chính xã đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán chứng minh. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu chứng từ. Trong trường hợp chứng từ kế toán chưa có qui định mẫu thì xã được tự lập chứng từ kế toán do xã qui định nhưng phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán phải có những nội dung chủ yếu sau:

- Tên và số hiệu của chứng từ;
- Ngày, tháng, năm lập chứng từ, ;
- Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;
- Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;
- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số, tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ;
- Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

1.3.2 Sổ kế toán và hình thức kế toán

Sổ kế toán : Các xã phải mở sổ kế toán theo phương pháp “kế toán kép” để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lưu trữ toàn bộ số liệu kế toán và làm cơ sở lập báo cáo tài chính. Các xã có qui mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh được thực hiện phương pháp "kế toán đơn", chỉ mở các sổ kế toán chi tiết cần thiết, không mở "Nhật ký - Sổ Cái". Các xã có yêu cầu quản lý chi tiết hơn được mở thêm các sổ kế toán theo qui định tại mục B của Danh mục sổ kế toán.

Hình thức kế toán: Hình thức kế toán áp dụng cho các xã thực hiện phương pháp "kế toán kép" là hình thức Nhật ký - Sổ Cái, gồm 2 loại sổ:

- Nhật ký - Sổ Cái : Là sổ kế toán tổng hợp, phần Sổ Nhật ký dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian; phần Sổ Cái dùng để ghi chép, hệ thống các nghiệp vụ kinh tế theo nội dung kinh tế (tài khoản kế toán). Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái phản ánh tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách; thu, chi các quỹ, các nguồn vốn, quỹ hiện có, tình hình biến động về tiền, vật tư, tài sản, công nợ và các hoạt động tài chính khác.

- Sổ kế toán chi tiết: Là sổ dùng để phản ánh chi tiết từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng kế toán riêng biệt mà trên Nhật ký - Sổ Cái chưa phản ánh được. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết dùng để ghi chép các khoản thu, chi ngân sách theo Mục lục ngân sách, theo nội dung kinh tế và các đối tượng kế toán khác cần thiết phải theo dõi chi tiết theo yêu cầu quản lý. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các thông tin phục vụ cho việc quản lý và lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán, các quỹ của xã và hệ thống hóa từng loại tài sản, tiền, quỹ, công nợ và các hoạt động khác do xã quản lý.

1.3.3 Khóa sổ kế toán cuối năm

Đây là công việc rất quan trọng trong công việc kế toán của một kế toán ngân sách xã, phường

- Trước khi khóa sổ cuối năm phải thực hiện các công việc sau:

+ Đơn đốc thu nộp kịp thời các khoản thu của ngân sách còn chưa thu đến cuối năm và làm thủ tục nộp ngay các khoản đã thu ngân sách còn để tại xã vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước. Đồng thời giải quyết thanh toán dứt điểm các khoản liên quan đến chi ngân sách để đảm bảo mọi khoản thu, chi ngân sách phát sinh trong năm được tính từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/ 12;

+ Đơn đốc thanh toán kịp thời các khoản nợ phải thu (nợ tạm ứng, các khoản phải thu về khoán, các khoản thu huy động đóng góp chưa thu được,...) để hoàn lại quỹ. Đồng thời thanh toán các khoản nợ phải trả (phải trả sinh hoạt phí và phụ cấp cho cán bộ xã, bảo hiểm xã hội phải nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội, phải trả người bán, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu XDCCB,...);

+ Xử lý các khoản tạm thu ngân sách còn đến cuối năm: Về nguyên tắc, các khoản tạm thu ngân sách phải được xử lý dứt điểm trong năm để chuyển

vào thu ngân sách hoặc hoàn trả cho đối tượng tạm thu. Trường hợp cuối năm số tạm thu ngân sách bằng hiện vật chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước thì được chuyển sang năm sau để xử lý;

+ Tiến hành kiểm kê, sao kê, đối chiếu toàn bộ tài sản, vật tư, công nợ, tiền mặt, tiền gửi và các loại nguồn vốn, quỹ của xã để xác định số thực có về tài sản, tiền quỹ, công nợ ở thời điểm cuối ngày 31/12. Căn cứ quyết định xử lý của Hội đồng kiểm kê, kế toán lập chứng từ phản ánh việc xử lý kết quả kiểm kê và điều chỉnh số liệu trên sổ kế toán theo thực tế kiểm kê.

- Khoá sổ, chuyển sổ kế toán cuối năm:

+ Trình tự các bước khoá sổ cuối năm thực hiện như khoá sổ cuối tháng;

+ Thời điểm khoá sổ cuối năm vào cuối ngày 31/ 12;

+ Khoá sổ cuối năm để tính ra số dư cuối năm của từng tài khoản và từng đối tượng kế toán.

+ Sau khi khoá sổ cuối năm, kế toán xã phải thực hiện việc chuyển sổ cuối năm.

1.3.4 Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách và thu, chi các hoạt động tài chính khác của xã nhằm mục đích sau:

- Tổng hợp và trình bày một cách tổng quát, toàn diện tình hình thu, chi và cơ cấu thu, chi ngân sách; tình hình hoạt động tài chính khác của xã;

- Cung cấp thông tin tài chính cần thiết cho việc tổng hợp thu, chi ngân sách xã vào ngân sách nhà nước và đáp ứng việc kiểm tra, kiểm soát, tổng hợp, phân tích, đánh giá hoạt động tài chính của xã. Đồng thời số liệu báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán còn phục vụ cho việc công khai tài chính theo qui định của pháp luật.

- Thông qua các số liệu trên báo cáo cho phép đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã theo từng kỳ và so sánh tiến độ thực hiện ngân sách kỳ này so với các kỳ trước và năm trước về tổng số và từng chỉ tiêu, từng hình thức thu hoặc chi;

- Báo cáo tài chính định kỳ là tài liệu quan trọng để xây dựng dự toán ngân sách năm sau, là cơ sở phân tích, đánh giá các nhân tố ảnh hưởng tới thu, chi ngân sách hàng năm.

1.4. Kế toán các khoản thu ngân sách

1.4.1. Nội dung các khoản thu ngân sách xã, phường

- Không hạch toán vào thu ngân sách xã những khoản thu để hình thành các quỹ công chuyên dùng của xã, những khoản thu hộ cơ quan cấp trên.

- Toàn bộ các khoản thu ngân sách xã được hạch toán chi tiết theo mục lục ngân sách xã để phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán thu ngân sách.

- Những khoản thu ngân sách trong ngày nếu chưa kịp nộp vào Kho bạc thì phải nhập và quỹ tiền mặt của xã và hạch toán tăng thu ngân sách chưa qua Kho bạc. Khi nào xuất quỹ nộp tiền vào Kho bạc thì hạch toán chuyển thành thu ngân sách đã qua Kho bạc.

- Nhưng khoản thu ngân sách nếu thu xong phải nộp thẳng vào Kho bạc trong ngày, căn cứ vào giấy nội tiền vào ngân sách thì hạch toán thu ngân sách đã qua Kho bạc.

- Trường hợp xã quá xa Kho bạc, được cơ qua Tài chính cho phép giữ lại một số thu ngân sách tại xã để chi ngân sách, khi thu, chi hạch toán chưa qua Kho bạc. Định kỳ lập bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã để làm thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách Nhà nước tại Kho bạc.

- Đối với các khoản thu phân chia theo tỷ lệ và thu từ ngân sách cấp trên: khi nhận được giấy báo Có hoặc bảng kê thu ngân sách xã qua Kho bạc, kế toán xã hạch toán thu ngân sách đã qua Kho bạc.

- Đối với các khoản thu hiện vật và các khoản thu bằng ngày công lao động do nhân dân đóng góp được quy ra tiền thì hạch toán vào thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc. Sau đó lập bảng kê kèm theo chứng từ làm thủ tục ghi thu ghi chi ngân sách Nhà nước tại Kho bạc.

1.4.2. Chứng từ kế toán

Các chứng từ liên quan tới thu ngân sách xã:

- + Thông báo các khoản thu của xã
- + Biên lai thu tiền
- + Tổng hợp biên lai thu tiền
- + Giấy báo lao động, ngày công lao động đóng góp
- + Bảng kê ghi thu ghi chi ngân sách
- + Giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước
- + Bảng kê thu ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước.

1.4.3 Tài khoản kế toán

- Tài khoản 714 “ Thu ngân sách đã qua Kho bạc”

Số dư cuối kỳ Có: Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc lũy kế từ đầu năm.

Số phát sinh Nợ: Số thoái thu ngân sách xã, kết chuyển số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc thuộc năm ngân sách trước đã được phê chuẩn sang TK 914

Số phát sinh Có: Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc phát sinh trong năm, thu kết dư ngân sách xã năm trước.

Tài khoản 714 có 2 tài khoản cấp 2: TK 7141 “Thuộc năm trước” , TK 7142 “ Thuộc năm nay”.

Tài khoản 719 “Thu ngân sách chưa qua Kho bạc”

Số dư cuối kỳ Có: Số thu ngân sách bằng tiền mặt chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách tại Kho bạc. Giá trị hiện vật và giá trị ngày công chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách tại Kho bạc.

Số phát sinh Nợ: Thoái trả các khoản thu ngân sách trước khi nộp tiền vào Kho bạc. Kết chuyển số thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc thành số thu đã qua Kho bạc sau khi có xác định của Kho bạc.

Số phát sinh Có: Khoản thu ngân sách xã còn tại quỹ xã. Các khoản thu bằng hiện vật, ngày công chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách. Phải thu về khoán nhưng chưa thu.

Tài khoản 719 có 2 tài khoản cấp 2:

* TK 7191 “Thuộc năm trước” có 3 tài khoản cấp 3:

TK 71911: thu bằng tiền;

TK 71912: Thu bằng hiện vật;

TK 71913: Thu bằng ngày công.

* TK 7192 “Thuộc năm nay” cũng được mở các tài khoản cấp 3 tương tự như tài khoản 7191

Cuối ngày 31/12 số dư TK 7192 được chuyển sang tài khoản 7191 để theo dõi hạch toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

Kế toán tổng hợp thu ngân sách xã hạch toán được thực hiện trên sổ Nhật ký- Sổ cái và sổ tổng hợp thu ngân sách xã theo chỉ tiêu báo cáo. Việc ghi Nhật ký - Sổ cái được căn cứ trực tiếp vào các chứng từ đã định khoản Nợ, Có các tài khoản cụ thể.

1.5. Kế toán các khoản chi ngân sách

1.5.1 Nguyên tắc kế toán các khoản chi ngân sách xã

- Tất cả các khoản chi ngân sách xã được hạch toán bằng Đồng Việt Nam theo từng niên độ ngân sách. Các khoản chi ngân sách bằng hiện vật,

ngày công lao động phải thay đổi và hạch toán bằng Đồng Việt Nam theo giá do cơ quan thẩm quyền quyết định.

- Phải tổ chức hạch toán chi tiết các khoản chi ngân sách theo mục lục NSNN hiện hành, theo nội dung kinh tế các khoản chi. Đảm bảo khớp đúng số liệu giữa hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp giữa số liệu trên sổ chi ngân sách với chứng từ và báo cáo kế toán.

- Đối với các khoản chi thẳng qua Kho bạc Nhà nước và chi sinh hoạt phí tại xã đã có đủ điều kiện chi chính thức. Xã lập lệnh chi tiền chuyển đến cơ quan Kho bạc thực hiện chi và hạch toán vào các tài khoản “Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc”.

- Đối với các khoản chi từ tiền tạm ứng của Kho bạc, tiền thu ngân sách được phép giữ lại để chi, chi hiện vật, ngày công lao động hạch toán vào tài khoản “Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc”. Sau đó làm thủ tục ghi chi ngân sách tại cơ quan Kho bạc. Khi Kho bạc ghi chi Ngân sách xã và xác nhận vào chứng từ thì kế toán chuyển khoản chi đó sang tài khoản “Chi ngân sách đã qua Kho bạc”.

1.5.2. Chứng từ và tài khoản kế toán sử dụng

Các chứng từ chủ yếu được sử dụng và cách lập.

Kế toán chi ngân sách xã sử dụng các chứng từ chủ yếu sau:

+ Lệnh chi tiền: là chứng từ để rút tiền từ tài khoản ngân sách của xã tại Kho bạc. Trường hợp lập lệnh chi để tạm ứng tiền của Kho bạc thì trên lệnh chi ghi số hiệu chương 00. loại 00, khoản 00, mục 901 “Tạm ứng chi Hành chính sự nghiệp” hoặc 902 “Tạm ứng chi XDCB”.

+ Bảng kê chi ngân sách: được sử dụng trong trường hợp cấp phát một lần cho nhiều nội dung chi thuộc các chương, loại, khoản mục khác nhau không ghi hết trên 1 tờ lệnh chi và nó được đi kèm với lệnh chi.

+ Giấy đề nghị rút tiền mặt từ ngân sách xã: chứng từ này được sử dụng kết hợp với lệnh chi tiền để rút tiền mặt từ tài khoản chi ngân sách xã ở Kho bạc.

+ Bảng kê chứng từ chi: Chứng từ này dùng để liệt kê các chứng từ đã chi ở xã nhưng chưa thanh toán với Kho bạc. Cụ thể:

- Khi xã lập lệnh chi tiền để rút tiền mặt hoặc chuyển khoản tài khoản thanh toán phải lập bảng kê chứng từ chi kèm theo lệnh.

- Khi xã thanh toán tiền tạm ứng từ Kho bạc phải lập liên bảng kê chứng từ chi kèm theo giấy đề nghị thanh toán tạm ứng gửi Kho bạc. Bảng kê chứng từ được lập 2 liên, Kho bạc giữ 1 liên và kế toán xã giữ 1 liên.

Trường hợp xã lập lệnh chi tiền để chi các khoản chi thẳng như lương, Phụ cấp, Sinh hoạt phí... thì không cần lập bảng kê chứng từ chi.

+ Giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng: chứng từ này dùng trong trường hợp xã đề nghị Kho bạc Nhà nước thanh toán các khoản tiền đã tạm ứng của Kho bạc khi có các chứng từ chi cụ thể.

+ Bảng kê ghi thu, chi ngân sách xã: sử dụng khi thu ngân sách bằng hiện vật, ngày công lao động và những xã ở xa Kho bạc được phép tọa chi.

Bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã dựa trên cơ sở các chứng từ đã dùng để hạch toán các khoản thu, chi ngân sách xã bằng hiện vật, ngày công lao động và bằng tiền phát sinh ở xã chưa qua Kho bạc. Bảng kê này được lập 2 liên (đặt giấy than viết 1 lần) gửi vào Kho bạc làm thủ tục ghi thu, chi ngân sách. Khi nhận 1 liên bảng kê Kho bạc trả lại kế toán xã hạch toán vào khoản thu, chi ngân sách xã đã qua Kho bạc.

Tài khoản kế toán sử dụng.

Khi hạch toán các khoản chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc. kế toán xã sử dụng tài khoản 819 - Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc.

Tài khoản 819 được mở hai tài khoản cấp 2.

- Tài khoản 8191 – Thuộc năm trước: tài khoản này được mở 2 tài khoản cấp 3 để theo dõi riêng từng loại chi cụ thể:

+ TK 81911 - Chi đầu tư.

+ TK 81912 - Chi thường xuyên.

- Tài khoản 819 – thuộc năm nay: tài khoản này được mở chi tiết tương tự như TK 8191 - Năm trước.

Đến cuối ngày 31/12 chuyển số dư tài khoản 8192 sang tài khoản 8191 để theo dõi và xử lý tiếp trong thời gian chính lý quyết toán.

Khi hạch toán các khoản chi ngân sách đã qua Kho bạc, kế toán xã sử dụng tài khoản 814 – “Chi ngân sách đã qua Kho bạc”.

Tài khoản 814 được mở hai tài khoản cấp 2 là:

Tài khoản 8141 – thuộc năm trước.

Tài khoản 8142 – thuộc năm nay.

Khi cân đối thu, chi và xử lý kết dư ngân sách xã, kế toán sử dụng tài khoản 914 – chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

Sau khi kết chuyển xong tài khoản này không có số dư.

Kết luận chương 1

Luận văn đã hệ thống hóa các vấn đề cơ bản về kế toán ngân sách xã, phường. Nêu lên các khái niệm, nội dung cũng như các loại chứng từ, tài khoản có liên quan đến kế toán ngân sách nói chung và kế toán ngân sách xã, phường nói riêng.

Bộ phận kế toán và ban tài chính cấp xã, phường là bộ phận rất quan trọng trong việc ổn định tài chính và phát triển kinh tế trên địa bàn. Là nơi tập trung tài chính được hình thành từ các nguồn thu và đảm bảo các khoản chi của xã, phường. Vì vậy, việc điều hành và quản lý ngân sách của kế toán ngân sách cần thực hiện đúng quy trình và theo chế độ nhà nước.

Hoàn thiện công tác kế toán là một vấn đề tất yếu trong quản lý ngân sách nhà nước. Kế toán cấp xã, phường cần phải biết kết hợp cùng các cơ quan quản lý ngân sách như Phòng TC- KH, Kho bạc nhà nước để bộ máy chính quyền đơn vị hoạt động hiệu quả.

Chương 2

CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỘI AN

2.1. Đặc điểm tự nhiên , kinh tế - xã hội của Thành phố Hội An năm 2011

2.1.1. Đặc điểm tự nhiên, xã hội

Hội An là một thành phố thuộc tỉnh Quảng Nam có nhiều khu phố cổ được xây từ thế kỷ 16 và vẫn còn tồn tại gần như nguyên vẹn đến nay. Trong các tài liệu cổ của phương Tây, Hội An được gọi Faifo. Phố cổ Hội An được công nhận là một di sản thế giới UNESCO từ năm 1999. Hiện nay chính quyền sở tại đang tích cực khôi phục các di tích, đồng thời phát triển thành một thành phố du lịch. Hội An đã được công nhận là đô thị loại III và đã được công nhận là thành phố trực thuộc tỉnh Quảng Nam.

Địa lý: Hội An trở thành thành phố vào năm 2008 trên cơ sở toàn bộ diện tích tự nhiên, dân số và các đơn vị hành chính trực thuộc của thành phố Hội An, với 6.146,88 ha, 121.716 nhân khẩu.

Khi thành lập thành phố, Hội An có 13 đơn vị hành chính, gồm 9 phường: Minh An, Sơn Phong, Cẩm Nam, Cẩm Phô, Thanh Hà, Tân An, Cẩm Châu, Cẩm An, Cửa Đại; 4 xã là Cẩm Hà, Cẩm Thanh, Cẩm Kim và xã đảo Tân Hiệp (Cù Lao Chàm)

Hội An nằm ở vùng hạ lưu ngã 3 sông Thu Bồn thuộc vùng đồng bằng ven biển Tỉnh Quảng Nam, cách Thành phố Đà Nẵng về phía Nam 28 km.

- Phía Đông giáp biển Đông
- Phía Nam giáp Huyện Duy Xuyên
- Phía Tây và Bắc giáp Huyện Điện Bàn

2.1.2. Đặc điểm tình hình thực hiện thu, chi ngân sách của Thành phố Hội An năm 2011

2.1.2.1. Đặc điểm tình hình thu ngân sách

Kết cấu nguồn thu của Thành phố Hội An như sau:

A	Tổng thu :	733.528.301.646
I	Tổng thu NSNN	633.910.373.196
1/	Các khoản thu NSNN trên địa bàn	461.423.895.338
2/	Thu kết dư , chuyển nguồn	83.558.097.619
3/	Thu bổ sung từ NS Tỉnh	88.928.380.239
II	Tạm thu :	99.617.928.450
	Trong đó :	
	<i>Tính tạm ứng năm trước</i>	<i>49.500.000.000</i>
	<i>Tính tạm ứng năm nay</i>	<i>15.263.751.000</i>
	<i>Vay tôn ngân</i>	<i>14.000.000.000</i>
	<i>CT An Bằng + Đvị khác cho mượn</i>	<i>20.854.177.450</i>
B	Điều tiết:	733.528.301.646
1/	<i>NS Trung ương</i>	<i>1.461.238.397</i>
2/	<i>NS Tỉnh</i>	<i>121.712.398.785</i>
	Trong đó : Tiền SD đất	19.406.744.000
3/	<i>NSTP được điều tiết</i>	<i>584.705.213.154</i>
	Gồm : - Kết dư, Chuyển nguồn	71.129.091.453
	- Tạm thu	99.617.928.450
	- BS ngân sách cấp trên	88.928.380.239
	- Thu NS điều tiết	325.029.813.012
	<i>Trong đó : LN sau thuế từ Yến</i>	<i>50.000.000.000</i>

	<i>Vé tham quan</i>	30.996.860.000
	<i>Tiền SD đất</i>	80.349.583.963
	+ <i>Đất dự án</i>	56.727.907.063
	+ <i>Đất xen cư</i>	23.621.676.900
4/	<i>NS XP được điều tiết</i>	25.649.451.310
	Trong đó :- Kết dư , chuyển nguồn	12.429.006.166
	- Thu NS điều tiết	13.220.445.144

Bảng 2.1: Tổng thu ngân sách Thành phố Hội An năm 2011

So với kế hoạch Tỉnh giao thì hầu hết các khoản thu đều đạt và vượt kế hoạch nhưng so với kế hoạch phân đấu mà Nghị quyết HĐND Thành phố giao thì có một số khoản thu chưa đạt kế hoạch

Thực hiện 2011 (Loại trừ đất, kết dư, chuyển nguồn, bổ sung ngân sách tỉnh) 122.317 tỷ đồng so với Nghị quyết HĐND: 135,377 tỷ đồng giảm 13,060 tỷ đồng

Trong đó:

- Thuế Công thương nghiệp ngoài quốc doanh : Thực hiện 68,2 tỷ đồng so với Nghị quyết: 75 tỷ đồng giảm 6,8 tỷ đồng

- Thuế trước bạ : Thực hiện 15 tỷ đồng so với Nghị quyết: 19 tỷ đồng giảm 4 tỷ đồng

- Thuế nhà đất: thực hiện 3,2 tỷ đồng so với Nghị quyết: 3,6 tỷ đồng giảm 400 triệu đồng

- Thuế thu nhập cá nhân: Thực hiện 8,3 tỷ đồng so với Nghị quyết: 9 tỷ đồng giảm 700 triệu đồng

- Thu khác ngân sách Thành phố: Thực hiện 3 tỷ đồng so với Nghị quyết: 5,5 tỷ đồng giảm 2,5 tỷ đồng

Bên cạnh đó có một số khoản thu tăng so với Nghị quyết HĐND

2.1.2.2. Đặc điểm tình hình chi ngân sách

C	Tổng chi	579.160.529.737
I	Tổng chi NS Thành phố	476.631.342.657
1/	Chi NS Thành phố	417.975.267.557
a/	Chi xây dựng cơ bản	236.290.257.000
	Tr đó: Tạm ứng XDCB chuyển sang	34.071.508.500
b/	Chi Thường xuyên (Kê cả CCTL)	181.685.010.557
c/	Chi trả khoản thu năm trước	0
2/	Chi Bổ sung Ngân sách cấp dưới	58.656.075.100
	- <i>Bổ sung cân đối</i>	25.221.836.000
	- <i>Bổ sung có mục tiêu</i>	33.434.239.100
II	Tạm chi	37.024.388.080
III	Chi ứng trước trên kênh XDCB và từ nguồn vốn vay	65.504.799.000
D/	Tồn Ngân	5.544.683.417

Bảng 2.2: Tổng chi ngân sách Thành phố Hội An năm 2011

Chi ngân sách đảm bảo thực hiện theo NQHĐND

- Chi Quốc phòng vượt dự toán do ngân sách xã đầu năm chưa bố trí nhiệm vụ Quốc phòng mà thực hiện theo Quyết định 32 của UBND tỉnh nhiệm vụ quốc phòng bổ sung mục tiêu (trong năm thực hiện Dự toán 2011, UBND tỉnh có Quyết định cho thu quỹ An ninh – Quốc phòng) nên tăng dự toán phần này

- Chi an ninh thành phố: đạt 130% so với dự toán do tăng nguồn thu bổ sung vào nhiệm vụ chi

- Chi sự nghiệp khoa học công nghệ: đạt 41,61% so với dự toán do có một số đề tài KHCN chưa thực hiện kịp trong năm 2011

2.2. Thực trạng tổ chức thực hiện công tác kế toán ở các xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An năm 2011

2.2.1. Các loại chứng từ, tài khoản, sổ sách và báo cáo mà kế toán xã phường dùng

2.2.1.1. Các loại chứng từ được sử dụng

- Dự toán thu ngân sách(DTTN)
- Dự toán chi ngân sách xã(Đầu năm) DTCN
- Dự toán chi ngân sách xã(BỔ sung) DTCNbs
- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Lệnh chi tiền(LC)
- Lệnh chi tiền thực chi (LCtc)

2.2.1.2. Các tài khoản sử dụng

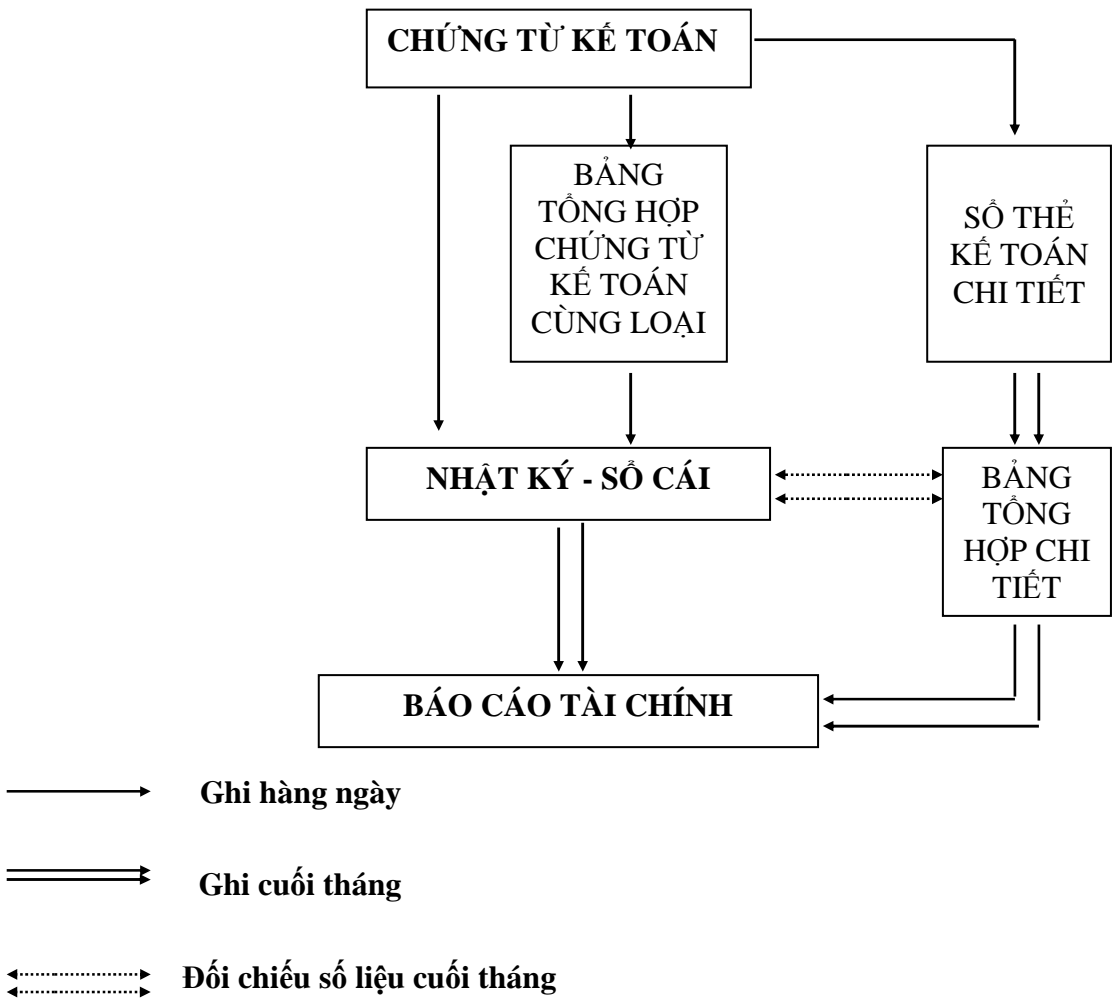
- TK 111
- TK 112
- TK 7142 : Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc (7142- Thuộc năm nay)
- TK 719 : Thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc
- TK8142 : Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc (8142- Thuộc năm nay)
- TK 819 : Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc
- TK 431: Kinh phí cấp cho cấp dưới
- TK 152
- TK 211
- TK 466

2.2.1.3. Các loại sổ sách

- Sổ quỹ tiền mặt
- Sổ tiền gửi
- Sổ tài sản

- Sổ cái
- Sổ tổng hợp thu
- Sổ tổng hợp chi

2.2.1.4 Sơ đồ hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái



2.2.1.5. Các loại báo cáo phải hoàn thành

- Bảng Cân Đối Tài Khoản(B01-X)
- Tổng Hợp Thu Ngân Sách Xã theo Nội Dung(B02a)
- Tổng Hợp chi Ngân sách xã Theo Nội dung(B02b)
- Quyết Toán Thu Ngân Sách Theo nội dung(B03c-X)
- Quyết Toán Chi Ngân Sách Xã theo Nội dung(B03d -X)

2.2.2. Kế toán thu ngân sách xã, phường trên địa bàn Thành phố

2.2.2.1 Nội dung thu ngân sách xã

Tại xã, phường công tác thu được chia là 2 loại: Các khoản thu tại xã (thu được hưởng 100%) và thu phân chia tỷ lệ.

Đối với các khoản thu phân chia tỷ lệ gồm các loại thuế (thuế môn bài, thuế nhà đất, thuế GTGT, thuế TNDN) của các cá nhân và hộ kinh doanh cá thể, người chịu trách nhiệm thu chính là các đội thuế xã phường hoặc chi cục thuế thu thông qua Kho bạc. Sau khi Kho bạc thu được các khoản thuế trên thì hệ thống sẽ tự động phân chia theo tỷ lệ đã được quy định trong cơ chế ngân sách. Đối với Thành phố Hội An, tỷ lệ được phân chia như sau:

* Đối với Thuế GTGT của hộ kinh doanh cá thể:

- Xã được hưởng 50%, Phường được hưởng 5%

- Riêng đối với Phường Minh An, Cẩm Phô, Sơn Phong thì được hưởng 6%

* Đối với Thuế TNDN của hộ kinh doanh cá thể:

- Xã được hưởng 50%, Phường được hưởng 5%

- Riêng đối với Phường Minh An, Cẩm Phô, Sơn Phong thì được hưởng 6%

* Đối với thuế Môn bài: Các xã, phường được hưởng 100%

* Đối với thuế nhà Đất: Các xã được hưởng 70%, Phường không có cơ chế thu loại thuế này.

Số thu từ thuế thông qua Kho bạc điều tiết cho xã, phường, kế toán rất khó nắm số liệu nên không thể hạch toán và ghi sổ ngay khi số thu phát sinh. Vì thế, khi đến cuối tháng, Kho bạc sẽ gửi cho kế toán xã phường 1 bảng báo cáo thu được in ra từ chương trình TAMIS. Đến khi đó, kế toán xã mới biết trong tháng đơn vị mình được điều tiết bao nhiêu tiền thuế để ghi vào sổ chi tiết thu

Đối với các khoản thu tại xã bao gồm các loại phí, lệ phí, thu từ quỹ đất công ích, thu khác thì xã được hưởng 100% . Quy trình thu các khoản này

như sau: Khi cá nhân đi nộp tiền thì kế toán xã viết phiếu thu với đầy đủ các nội dung, chương loại khoản. Cá nhân nộp tiền tại thủ quỹ. Kế toán ghi vào sổ thu, thủ quỹ ghi vào sổ quỹ. Trong sổ thu của kế toán được chia theo chương loại khoản mục, số tiền thu được sẽ được ghi vào đúng mục của nó. Kế toán hạch toán vào mục thu chưa qua kho Bạc. Trong ngày hoặc sang hôm sau, kế toán đem sổ thu trên nộp vào ngân sách và hạch toán vào sổ thu đã qua Kho bạc. Cuối tháng kế toán và thủ quỹ sẽ đối chiếu sổ thu.

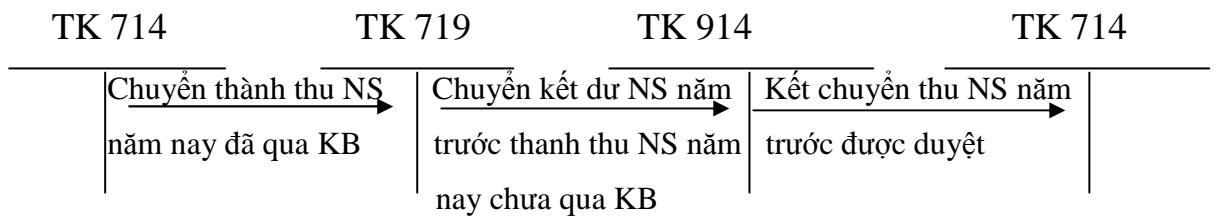
Tuy nhiên, trên thực tế chỉ có 3 phường làm được điều này đó là Cẩm Phô, Tân An và Cẩm Châu. Còn các xã phường còn lại thì rất chậm nộp vào Kho bạc từ vài ngày hoặc cuối tháng. Nguyên nhân việc chậm chạp này là do việc đi lại tốn nhiều thời gian.

Các khoản thu 100% là các khoản thu rất quan trọng đối với mỗi xã, phường vì đây là nguồn chi thường xuyên đối với một số xã phường. Trong các khoản thu tại xã thì thu khác là một mục rất quan trọng. Thu khác là các khoản thu không có trong mục lục ngân sách nhà nước quy định, nên sẽ được đưa chung vào một mục để báo cáo cấp trên. Một số xã phường xem các khoản thu trong mục thu khác này rất quan trọng, chiếm một tỷ trọng lớn trong tổng số thu, như Cửa Đại, Cẩm Thanh. Các khoản thu thường đưa vào thu khác đó là thu cho thuê mặt bằng, cho thuê Ki ốt, thu cho thuê bến đò, cho thuê dịch vụ du lịch, dịch vụ bãi tắm

Năm	Thu hưởng 100%	Thu khác	Tỷ lệ %
2009	3,694,700,000	2,598,000,000	70
2010	7,263,811,158	5,689,418,258	78
2011	7,426,543,162	6,113,560,362	82

Bảng 2.3: Tỷ lệ thu khác qua các năm

* Quyết toán thu ngân sách



UBND Phường Cẩm Phô

Bảng kê chứng từ Thu rút tiền từ kho bạc về Quỹ ngân sách Tháng 9/2011

Nội TK111-Cả TK112 Số tiền : 248.904.200®

Ngày tháng	Số phiếu	Nội Dung	Số tiền
09/01/2011	118	Thu rút tiền từ KB về quỹ NS chi HCSN	50.000.000
09/06/2011	119	Thu rút tiền từ KB về quỹ NS chi lương	50.000.000
09/08/2011	120	Thu rút tiền từ KB về quỹ NS chi lương	147.340.200
23/9/2011	121	Thu rút tiền từ KB về quỹ NS chi lương	1.564.000
Tổng cộng thu rút tiền từ kho bạc về quỹ ngân sách tháng 9/2011			248.904.200

(Hai trăm bốn mươi tám triệu chín trăm lẻ bốn ngàn hai trăm ®)

Bảng 2.4: Bảng chứng từ rút tiền từ Kho bạc tháng 9 của Phường Cẩm Phô

UBND Phường Cẩm Phô

Bảng kê chứng từ thu ngân sách Tháng 9/2011

Thu ngân sách bằng tiền mặt qua TK KB : Nội 111 - Cả 719

Số tiền = 44.590.000®

Ngày tháng	Số Ch. tờ	Nội Dung	Số tiền
27/9/2011	69	Thu lệ phí Chợ	3.000.000
nt	70	Thu tiền lệ phí Chợ	1.373.000
nt	71	Thu Lệ phí Công chứng	2.566.000
nt	72	Thu Lệ phí Hộ tịch	501.000
nt	73	Thu Lệ phí văn phòng	640.000
nt	74	Thu phạt VPHC	5.400.000
nt	75	Thu tiền MB Kí ốt Mạnh Trúc	9.000.000
nt	76	Thu MB Hộ KDN + vỉa hè + Chợ	11.010.000

nt	77	Thu tiền MB Quầy Cà phê	3.000.000
nt	78	Thu tiền MB Giữ xe Công Ty Phố Việt	3.100.000
nt	79	Thu tiền MB Vườn hoa HBT	1.000.000
nt	80	Thu tiền mặt bằng ki ốt Mạnh Trúc	3.000.000
nt	81	Thu tiền MB Vườn hoa HBT	1.000.000
		Tặng Cống tiền thu th,ng 5/2011	44.590.000

(Bền m-i bền triÖu n"m tr"m chYn m-i ngun ®ång y)

Bảng 2.5: Bảng chứng từ thu ngân sách tháng 9 của Phường Cẩm Phô

Tình hình thu thực tế của 13 xã, phường trên địa bàn

Thành phố Hội An năm 2011

ĐVT: đồng

STT	Xã, Phường	Tổng thu	Trong đó		
			Thu tại địa phương	Thu điều tiết (%)	Thu bổ sung
A	B	1=2+3+4	2	3	4
1	Minh An	8.891.536.260	3.347.321.412	1.691.445.548	3.852.769.300
2	Cẩm Phô	7.270.629.635	2.103.226.733	623.066.902	4.544.336.000
3	Son Phong	5.539.568.059	1.292.317.808	341.504.751	3.905.745.500
4	Cẩm Hà	6.037.930.152	1.053.893.846	372.243.206	4.611.793.100
5	Cẩm Nam	6.455.991.237	2.616.656.623	135.510.614	3.703.824.000
6	Cẩm Châu	8.095.343.683	2.709.960.743	271.419.040	5.113.963.900
7	Cẩm An	5.460.059.238	943.005.789	34.628.399	4.482.425.050
8	Cẩm Thanh	7.173.268.241	1.433.228.670	218.944.571	5.521.095.000
9	Cẩm Kim	5.536.856.515	805.999.767	90.189.048	4.640.667.700
10	Tân Hiệp	6.218.566.634	280.026.129	59.221.105	5.879.319.400
11	Tân An	5.940.665.314	1.076.825.600	182.746.714	4.681.093.000
12	Thanh Hà	6.992.665.250	1.067.164.129	151.020.471	5.774.480.650
13	Cửa Đại	4.692.443.192	2.640.923.146	106.960.546	1.944.559.500
Tổng cộng		84.305.523.411	21.370.550.395	4.278.900.916	58.656.072.100

Bảng 2.6: Bảng chi tiết thu thực tế 13 xã, phường năm 2011

Tổng hợp thu Phường Cẩm Châu năm 2011

DVT: Đồng

CHỈ TIÊU	DỰ TOÁN	THỰC HIỆN 2011	So sánh TH/DT
TỔNG THU NSNN TRÊN ĐỊA BÀN	3.537.543.943	3.847.286.425	108,76%
A. THU NỘI ĐỊA	3.522.543.943	3.613.325.625	102,58%
<i>I. THÀNH PHỐ QUẢN LÝ THU:</i>	<i>1.173.000.000</i>	<i>1.137.325.682</i>	<i>96,96%</i>
1. Thuê nhà đất			
2. Thuê chuyên quyền SDD			
3. Thuê môn bài	208.000.000	225.845.000	108,58%
4. Lệ phí trước bạ nhà đất			
5. Thuế GTGT + TNDN hộ KD cá thể	965.000.000	911.480.682	94,45%
<i>II. XÃ, PHƯỜNG QUẢN LÝ THU:</i>	<i>2.349.543.943</i>	<i>2.475.999.943</i>	<i>105,38%</i>
1. Phí lệ phí	190.000.000	255.158.000	134,29%
2. Thu từ quỹ đất công ích, đất công	85.000.000	122.270.000	143,85%
3. Thu khác	51.000.000	75.028.000	147,11%
4. Thu chuyên nguồn	1.745.528.655	1.745.528.655	100,00%
5. Thu kết dư	278.015.288	278.015.288	100,00%
B. THU ĐỂ LẠI CHI QUẢN LÝ NSNN:	15.000.000	233.960.800	1559,74%
1. Thu phạt	15.000.000	87.455.000	583,03%
2. Thu từ nguồn vé tham quan			
3. Huy động, đóng góp		146.505.800	
- Đóng góp XD CSHT		62.790.800	
- Đóng góp XD nhà tình nghĩa			
- Đóng góp quỹ ANQP		83.715.000	
THU NSXP ĐƯỢC HƯỞNG:	5.422.225.943	8.095.343.683	149,30%
I. THU NỘI ĐỊA	2.605.793.943	2.469.403.695	94,77%
1. Các khoản thu 100%	2.349.543.943	2.197.984.655	93,55%
<i>Trong đó thu chuyên nguồn</i>	<i>1.745.528.655</i>	<i>1.745.528.655</i>	<i>100,00%</i>
2. Các khoản thu phân chia tỷ lệ	256.250.000	271.419.040	105,92%
II. THU BỔ SUNG TỪ NS CẤP TRÊN	2.801.432.000	5.113.963.900	182,55%
1. Thu bổ sung cân đối	2.244.969.000	2.244.966.000	100,00%
2. Thu bổ sung có mục tiêu	556.463.000	2.868.997.900	515,58%
III. THU ĐỂ LẠI QUẢN LÝ QUA NSNN:	15.000.000	233.960.800	1559,74%
IV. THU KẾT DƯ	278.015.288	278.015.288	100,00%

Bảng 2.7: Bảng tổng hợp thu Phường Cẩm Châu năm 2011

2.2.3. Kế toán chi ngân sách xã, phường trên địa bàn Thành phố

2.2.3.1 Kế toán chi tiết các khoản chi ngân sách xã

Hạch toán chi tiết các khoản chi ngân sách xã được thực hiện trên “Sổ chi ngân sách xã” (Mẫu số S05 – X). Sổ này được mở để ghi chép các khoản chi ngân sách xã đã qua Kho bạc và chưa qua Kho bạc phát sinh theo các mục chi. Mỗi mục chi được ghi chép trên 1 sổ trang nhất định. Trên đầu trang sổ ghi rõ mã số của từng chương, loại, khoản và mục chi theo mục lục NSNN.

Khi nhận được chứng từ liên quan đến chi và giảm chi ngân sách, kế toán phân loại các chứng từ chi theo từng chương, loại, khoản, mục chi và xác định xem khoản chi đó đã qua Kho bạc hay chưa qua Kho bạc để ghi vào cột tương ứng cho phù hợp.

Cuối tháng cộng tổng số tiền của từng mục chi phát sinh trong tháng và lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng đó để lấy số liệu chuyển sang sổ tổng hợp chi ngân sách xã theo chỉ tiêu báo cáo và quyết toán (mẫu số S06 – X).

2.2.3.2 Kế toán tổng hợp chi ngân sách xã

Kế toán tổng hợp chi ngân sách xã đã sử dụng các sổ kế toán sau:

*Sổ kế toán hợp chi ngân sách theo chỉ tiêu báo cáo và quyết toán (Mẫu số 0 – X). Sổ này dùng để tổng hợp số liệu chi ngân sách xã từ các sổ chi tiết chi ngân sách xã theo các chỉ tiêu nhất định phục vụ cho việc lập báo cáo và quyết toán chi ngân sách xã. Phương thức lập các chỉ tiêu cụ thể (đã được hướng dẫn trong chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã hiện hành)

*Nhật ký - sổ cái: (Mẫu số S01a – X).

Căn cứ để ghi Nhật ký – Sổ cái phần chi ngân sách là các chứng từ liên quan đến chi ngân sách đã được định khoản.

2.2.3.3 Định khoản các nghiệp vụ chi ngân sách

Kế toán các khoản chi thường xuyên đã qua Kho bạc

112 (1121)	814 (8142)
Chi thường xuyên ngân sách xã bằng chuyển khoản tại Kho bạc	→
111	
Chi trả lương, sinh hoạt phí cho cán bộ xã bằng tiền mặt	→
819 (8192)	
Ghi chi NS xã các khoản chi TX đã qua Kho bạc duyet chi theo bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách	→

UBND PHƯỜNG CẨM PHỒ

BẢNG KÊ CHUNG TỪ CHI NGÂN SÁCH THÁNG 3/2011

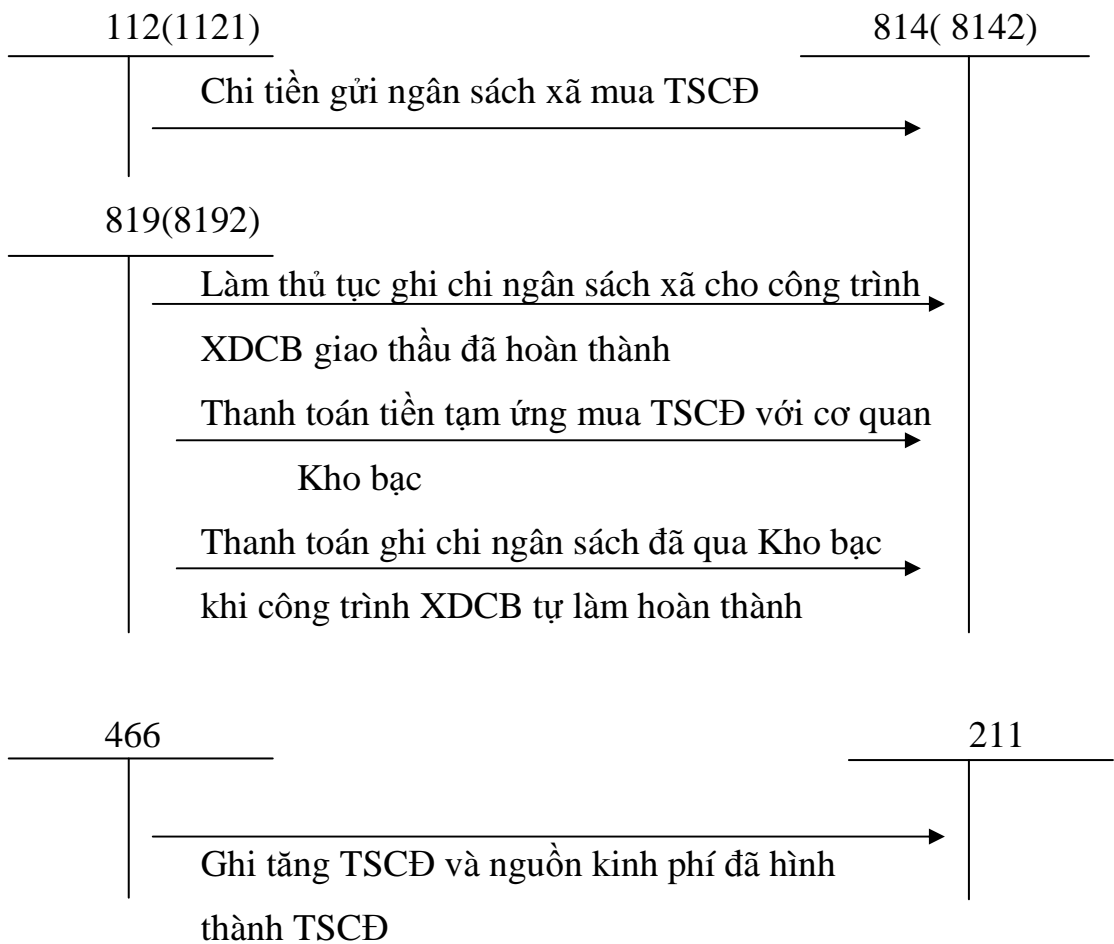
STT	Nội dung chi	Thuộc kinh phí	Số tiền	Ghi chú
96	Chi hoạt động Đảng	NNCĐDC	200.000	28/12/2010
97	Chi hoạt động Đảng	CTĐ	435.000	nt
98	Chi hoạt động Đoàn	CC	1.700.000	nt
99	Chi hoạt động Mặt trận	VHTT	1.540.000	nt
100	Chi khen thưởng PTTĐ năm 2010	CTXH	12.100.000	nt
101	Chi khen thưởng PTQCBVANTQ	CTXH	1.300.000	nt
102	Chi TCKK Vương, Sơn, Bình, Châu	CTXH	600.000	nt
103	Chi công vụ phí	Đảng	60.000	nt
104	Chi công vụ phí	Đảng	115.000	nt
105	Chi Hội nghị xét thi đua năm 2010	Đảng	1.460.000	nt
106	Chi khoán CTP HĐND Quý 1/2011	MT	2.160.000	nt
107	Chi từ nguồn trích LP	NN	202.000	nt
108	Chi HT cho khối 6 tiền TL công TCVH	NN	912.000	nt
109	Chi HT văn nghệ Trường Nguyễn Trãi	NN	200.000	nt
110	Chi hoạt động nhà nước	NN	700.000	nt
111	Chi hoạt động nhà nước	NN	1.080.000	nt
112	Chi hoạt động nhà nước	NN	448.000	nt

113	Chi hoạt động QS	NN	950.000	<i>nt</i>
114	Chi hoạt động Công an	NN	300.000	<i>nt</i>
115	Chi hoạt động Công an (TKPTBVANTQ)	NN	3.161.000	<i>nt</i>
116	Chi hoạt động ĐSVH	NN	2.600.000	<i>nt</i>
	TỔNG CỘNG		32.223.000	

(Ba mươi hai triệu hai trăm hai mươi ba ngàn đồng)

Bảng 2.8: Bảng kê chứng từ chi ngân sách tháng 3 của P. Cẩm Phô

Kế toán các khoản chi đầu tư đã qua Kho bạc



Bảng số liệu chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên**13 xã, phường**

ĐVT: nghìn đồng

Năm	Chi đầu tư phát triển	Chi thường xuyên
2007	16,047,553	7,577,428
2008	24,758,954	9,084,939
2009	34,948,170	10,155,716
2010	42,675,991	12,154,913
2011	59,018,684	13,139,173

Bảng 2.9: Bảng số liệu chi đầu tư và chi thường xuyên 13 xã, phường

Theo quy định quản lý đầu tư xây dựng cơ bản cấp xã, phường thì mức vốn tạm ứng cho các công trình xây dựng cơ bản là 30% so với tổng giá trị công trình nhưng không vượt qua kế hoạch vốn đầu tư năm cho công tác xây dựng cơ bản. Hầu như các xã, phường đều thực hiện theo đúng quy định trên, tuy nhiên chỉ có xã Cẩm Hà thường xuyên cho ứng trước 100% giá trị công trình xây dựng cơ bản khi chưa hoàn thành. Đây chính là việc làm vi phạm nghiêm trọng nguyên tắc quản lý chi xây dựng cơ bản. Mặc dù xã Cẩm Hà có giải thích nguyên nhân của sự sai phạm này là vì giá trị công trình nhỏ và thời gian hoàn thành trong năm.

SỐ TIỀN GỬI TẠI KHO BẠC THÁNG 9 NĂM 2011

<i>Ngày tháng</i>	<i>CH. TỪ</i>		Diễn giải nội dung thu chi tháng 9 năm 2011	SỐ TIỀN		
	<i>Số hiệu thu</i>	<i>Số hiệu chi</i>		<i>Gửi vào</i>	<i>Rút ra</i>	<i>Còn lại</i>
1	2	3	4	5	6	7
			Số dư mang sang từ tháng 8 năm 2011			163.897.725

09/05/2011	25		Thu kinh phí thực hiện phố đêm	30.504.375		
09/06/2011	26		Thu tiền trực cơ quan theo QĐ thành phố	2.480.000		
19/9/2011	27		Thu trích ô vé TQ Đình	4.460.000		
22/9/2011	28		Thu KP UNT Thuế NĐ T8/2011	596.000		201.938.100
23/9/2011		16	Chi lương BV Không Tử Miếu T9/2011		500.000	
nt		16	Chi lương CB UNT Thuế Tháng 9/2011		1.357.800	
nt		16	Chi hoạt động Đình (Trưng bày trái cây Trưng Thu)		400.000	
nt		16	Chi hỗ trợ cán bộ phường làm công tác DL		400.000	
nt		16	Chi tiền trực theo QĐ Thành phố		2.480.000	196.800.300
26/9/2011	29		Thu kinh phí phân bổ 0,35% trên 1% tiền vé TQPCHA	73.766.200		270.566.500
				111.806.575	5.137.800	270.566.500

Tổng kết số thu chi tháng 9 năm**Số thu chi****2011****T9****LK đến T9****Tồn quỹ cuối T8/ 2011 mang sang****163.897.725**

106.717.850

Tổng thu tháng 9 năm 2011

111.806.575

472.115.713

Tổng chi tháng 9 năm 2011

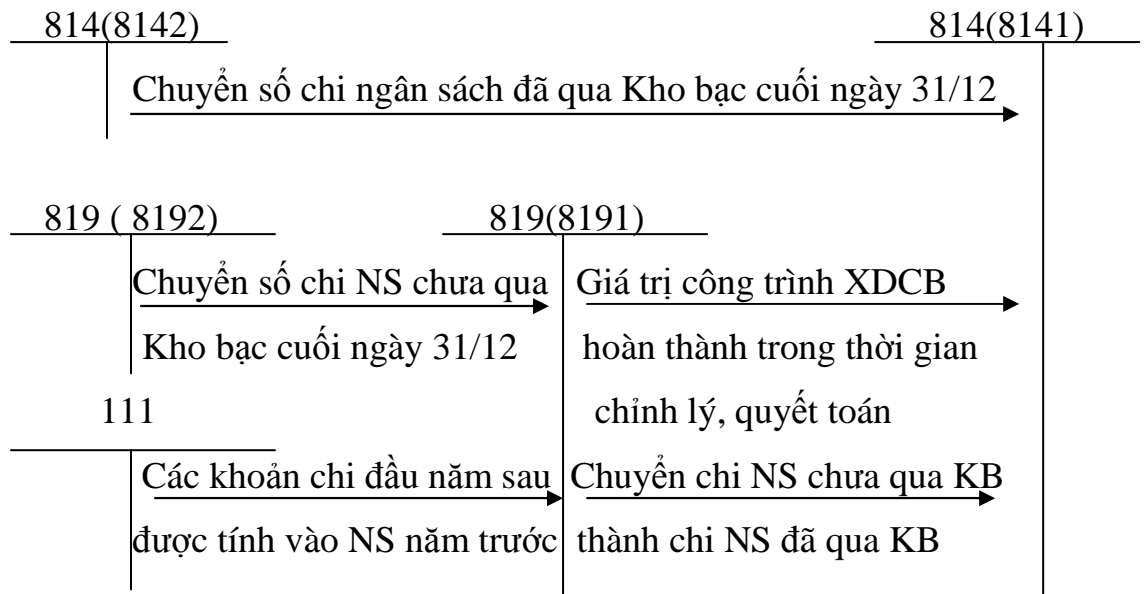
5.137.800

308.267.063

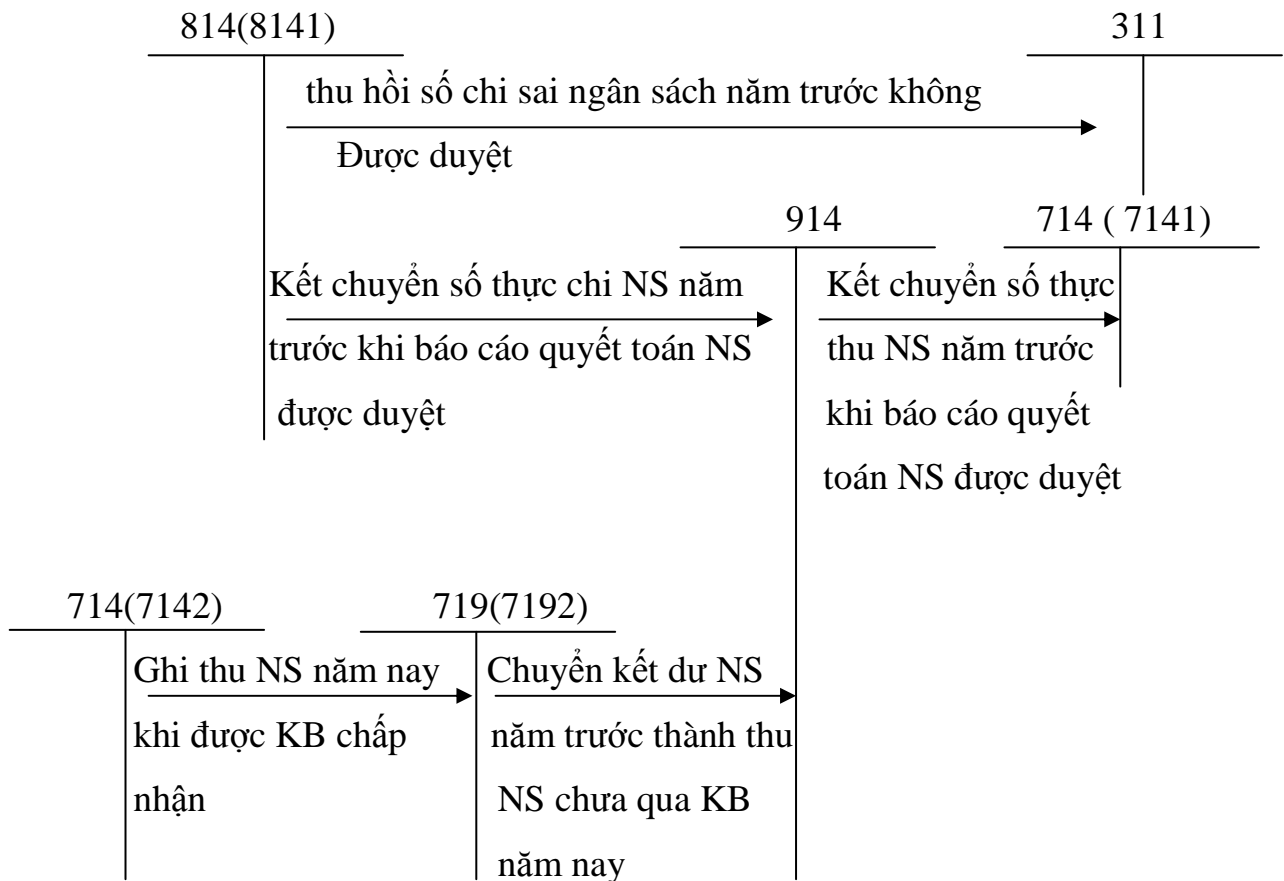
Tồn Quỹ**270.566.500****270.566.500*****Bảng 2.10: Mẫu sổ tiền gửi tại Kho bạc của P. Cẩm Phô***

Kế toán các nghiệp vụ chi ngân sách xã phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Đây là một trong những nghiệp vụ khó nhất của công tác kế toán xã, phường. Quy trình thực hiện phải theo đúng thời gian quy định. Vào ngày 31/12 các xã, phường phải chốt sổ kế toán năm tại Kho bạc Thành phố. Các nghiệp vụ phát sinh và chỉnh lý của năm trước sẽ được thực hiện vào năm sau. Khoảng thời gian điều chỉnh này được Kho bạc Thành phố quy định trong 30 ngày. Các định khoản kết chuyển phải được thực hiện như sau:



Kế toán cân đối thu, chi và xử lý kết dư ngân sách xã



CHUYỂN NGUỒN, KẾT DƯ NĂM 2011 SANG NĂM 2012

STT	ĐƠN VỊ	TỔNG THU	TỔNG CHI	CHUYỂN NGUỒN	KẾT DƯ
A	B	1	2	3=4+5	6
1	Phường Minh An	8,891,536,260	7,198,767,610	1,572,274,500	120,494,150
2	Phường Cẩm Phô	7,270,629,624	6,024,141,985	1,002,998,395	243,489,244
3	Phường Sơn Phong	5,539,568,059	3,658,430,121	1,547,523,377	333,614,561
4	Xã Cẩm Hà	6,037,930,152	5,166,891,036	453,226,153	417,812,963
5	Phường Cẩm Nam	6,455,991,237	4,994,664,828	1,280,947,000	180,379,409
6	Phường Cẩm Châu	8,095,343,683	6,584,981,564	1,299,802,112	210,560,007
7	Phường Cẩm An	5,460,059,238	5,156,008,085	304,051,153	0
8	Xã Cẩm Thanh	7,173,268,241	6,619,901,090	553,367,151	0
9	Xã Cẩm Kim	5,536,856,515	4,467,360,781	951,219,028	118,276,706
10	Xã Tân Hiệp	6,218,566,634	5,966,170,619	252,396,015	0
11	Phường Tân An	5,940,665,314	5,639,631,596	301,033,718	0
12	Phường Thanh Hà	6,992,665,250	6,313,622,689	618,063,076	60,979,485
13	Phường Cửa Đại	4,692,443,192	4,396,066,759	296,376,433	0
TỔNG CỘNG		84,305,523,399	72,186,638,763	10,433,278,111	1,685,606,526

Bảng 2.11: Bảng kết dư, chuyển nguồn năm 2011 sang 2012

Đối với công tác chi ngân sách, các kế toán ngân sách của 13 xã, phường trên địa bàn Thành phố Hội An đều bám sát theo quy định chi ngân sách. Các nội dung chi thường xuyên đều được trình bày cụ thể trong dự toán chi đầu năm. Các khoản chi thường xuyên được phân chia nội dung như chi cho công tác quốc phòng, an ninh, chi cho sự nghiệp giáo dục, y tế, thể thao, chi cho sự nghiệp phát thanh truyền hình, sự nghiệp kinh tế, ... Nếu trong năm thấy có phát sinh thêm các khoản chi đột xuất thì kế toán ngân sách xã phải trình lên cho UBND thành phố. Đến tháng 6, Thành phố sẽ bổ sung dự toán 6 tháng cuối năm, số tiền được nhận từ ngân sách thành phố sẽ chi theo đúng các nội dung phát sinh.

Ở Thành phố Hội An, 13 xã phường đều có các nội dung chi gần như nhau, tuy nhiên, có Phường Minh An có một nội dung chi đặt thù đó là chi cho “phổ không động cơ và người đi bộ”. Đây là đặc thù của Phường vì di sản văn hóa thế giới “ Khu phố cổ Hội An” nằm trên địa bàn Phường quản lý.

Tình hình chi thực tế của 13 xã, phường trên địa bàn

Thành phố Hội An năm 2011

ĐVT: đồng

STT	Xã, Phường	Tổng chi	Trong đó		
			Chi thường xuyên	Chi đầu tư XDCB	Chi chuyển nguồn
			10	11	12
A	B	7=10+11+12	10	11	12
1	Minh An	8.771.042.110	6.012.915.610	1.185.852.000	1.572.274.500
2	Cẩm Phô	6.998.359.380	5.070.773.485	924.587.500	1.002.998.395
3	Sơn Phong	5.205.953.498	3.395.488.121	262.942.000	1.547.523.377
4	Cẩm Hà	5.620.117.189	3.774.232.036	1.392.659.000	453.226.153
5	Cẩm Nam	6.275.611.828	3.818.629.828	1.176.035.000	1.280.947.000
6	Cẩm Châu	7.884.783.676	5.339.720.564	1.245.261.000	1.299.802.112
7	Cẩm An	5.460.059.238	4.071.081.085	1.084.927.000	304.051.153
8	Cẩm Thanh	7.173.268.241	4.704.584.090	1.915.317.000	553.367.151
9	Cẩm Kim	5.418.579.809	3.843.797.781	623.563.000	951.219.028
10	Tân Hiệp	6.218.566.634	5.597.438.619	368.732.000	252.396.015
11	Tân An	5.940.665.314	4.221.349.596	1.418.282.000	301.033.718
12	Thanh Hà	6.931.685.765	4.957.468.689	1.356.154.000	618.063.076
13	Cửa Đại	4.692.443.192	4.211.204.759	184.862.000	296.376.433
Tổng cộng		82.591.135.874	59.018.684.263	13.139.173.500	10.433.278.111

Bảng 2.12: Tổng hợp chi 13 xã, phường năm 2011

Tổng hợp thu Phường Cẩm Châu năm 2011

DVT: Đồng

CHỈ TIÊU	DỰ TOÁN	THỰC HIỆN 2011	So sánh TH/DT
TỔNG CHI	4.463.021.058	7.884.783.676	176,67%
A- TỔNG CHI CẢN ĐÓI	4.373.214.358	7.646.261.976	174,84%
I- CHI ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN	0	1.245.261.000	
1- Chi đầu tư XDCB	0	1.245.261.000	
- Chi từ nguồn XDCB tập trung		687.406.000	
- Chi từ nguồn vốn khác		557.855.000	
2- Chi XDCB từ nguồn thu sử dụng đất			
II- CHI THƯỜNG XUYÊN	4.062.800.324	4.839.575.964	119,12%
1- Chi an ninh - quốc phòng	146.805.480	189.096.800	128,81%
- Chi quốc phòng	42.000.000	78.913.900	187,89%
- Chi an ninh	104.805.480	110.182.900	105,13%
2- Chi SN giáo dục		14.172.000	
3- Chi SN văn hoá thông tin	31.257.220	31.117.100	99,55%
4- Chi SN phát thanh, truyền hình	13.800.000	7.053.700	51,11%
5- Chi SN thể dục, thể thao	12.534.355	20.930.000	166,98%
6- Chi đảm bảo xã hội	1.285.228.500	1.707.086.600	132,82%
7- Chi sự nghiệp kinh tế	29.836.560	29.836.560	100,00%
8- Chi sự nghiệp môi trường	24.803.064	24.803.064	100,00%
9- Chi QLHC, Đảng, đoàn thể	2.407.717.892	2.546.978.940	105,78%
10- Chi trợ giá			
11- Chi khác	110.817.253	250.220.200	225,80%
12- Chi sự nghiệp y tế		18.281.000	
III- DỰ PHÒNG NGÂN SÁCH	72.464.034		0,00%
IV- CHI CẢI CÁCH TIỀN LƯƠNG	237.950.000	261.622.900	109,95%
- Chi QLHC, Đảng, đoàn thể	237.950.000	261.622.900	109,95%
V- CHI CHUYỂN NGUỒN		1.299.802.112	
1- XDCB		507.211.000	
2- Thường xuyên		792.591.112	
B- CHI TỪ NGUỒN THU ĐỂ LẠI			
QUẢN LÝ QUA NSNN	15.000.000	153.715.000	1024,77%
1- Chi thường xuyên	15.000.000	153.715.000	1024,77%
+ Phí tham quan			

+ Chi từ nguồn thu phạt	15.000.000	70.000.000	466,67%
+ Chi từ nguồn thu quỹ ANQP		83.715.000	
C. BỔ SUNG MỤC TIÊU TÍNH	74.806.700	84.806.700	113,37%
I Chi thường xuyên	74.806.700	84.806.700	113,37%
1- Chi quốc phòng	20.000.000	20.000.000	100,00%
2- Kinh phí tình gián biên chế	23.606.700	23.606.700	100,00%
- <i>Quản lý hành chính</i>	23.606.700	23.606.700	100,00%
3-CTMT xây dựng nông thôn mới	0		
4-Chi mua máy tính cho bộ phận TBXH	10.000.000	10.000.000	100,00%
5- Kp mua cano phòng chống bão			
6- Kinh phí hỗ trợ đón tết nguyên đán	31.200.000	31.200.000	100,00%
- <i>Quản lý nhà nước</i>	22.800.000	22.800.000	100,00%
- <i>Sự nghiệp đảm bảo xã hội</i>	8.400.000	8.400.000	100,00%

Bảng 2.13: Bảng tổng hợp thu P. Cẩm Châu năm 2011

2.2.4 Các phần hành kế toán khác

2.2.4.1 Kế toán vốn bằng tiền

Chứng từ và tài khoản sử dụng

* Chứng từ: Các chứng từ sử dụng để hạch toán vốn bằng tiền gồm:

- Phiếu thu (mẫu số C21 – H)
- Phiếu chi (mẫu số C22 – H)
- Giấy nộp tiền vào ngân sách (giấy báo Có) (mẫu số 02/TNS)
- Ủy nhiệm chi (giấy báo Nợ) (mẫu số C3 – 14/KB)
- Lệnh chi tiền – giấy nộp tiền.

Kế toán chi tiết : Định khoản các nghiệp vụ như sau

Kế toán tiền mặt

112		111		112
	Rút tiền gửi về quỹ		Gửi tiền mặt vào Kho bạc	
719				819
	Thu NS xã bằng tiền mặt		Chi NS xã bằng tiền mặt chưa qua Kho bạc	
311				336
	Thu hồi các khoản nợ phải Thu bằng tiền mặt		Chi hộ bằng tiền mặt	
431				431
	Thu quỹ công bằng tiền mặt		Chi quỹ công bằng tiền mặt	

Các sổ chi tiết được sử dụng để hạch toán vốn bằng tiền gồm: Nhật ký thu – chi quỹ tiền mặt (S02b – X), Sổ quỹ tiền mặt (dùng cho thủ quỹ) (S02a – X) và Sổ tiền gửi Kho bạc (S03 – X).

Hàng tháng khi nhận được thông báo cấp phát hạn mức kinh phí, kế toán ghi vào sổ theo dõi hạn mức kinh phí.

Nợ TK : 008 (0083)

Kế toán tiến hành làm thủ tục rút hạn mức kinh phí được cấp về nhập quỹ sử dụng trong tháng, kế toán căn cứ vào dự toán được duyệt, giấy rút hạn mức kinh phí ngân sách địa phương, giấy đề nghị thanh toán và bảng kê chứng từ thanh toán, giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (3 liên) theo đúng C, L, K, M, của số tiền cần rút.

Đơn vị : UBND Phường Cẩm Châu

Mẫu số : 01 – TT

Số : 01

PHIẾU THU

Ngày 26 tháng 01 năm 2011

Họ tên người nộp : Phan Thị Hồng

Địa chỉ : UBND Phường Cẩm Châu

Lý do nộp : Thanh toán lương và chi khác

Số tiền : 42.589.000 đồng

Bằng chữ: Bốn mươi hai triệu năm trăm tám mươi chín ngàn đồng chẵn.

Kèm theo 2 chứng từ gốc.

Phụ trách kế toán

Người lập biểu

Ký tên

Ký tên

Đã nhận đủ số tiền : viết bằng chữ : Bốn mươi hai triệu năm trăm tám mươi chín ngàn đồng chẵn.

Ngày 26 tháng 01 năm 2011

Thủ quỹ

Ký tên

Sau khi có phiếu thu, kế toán căn cứ vào số tiền viết bằng chữ và dấu (đã thanh toán). Trên phiếu thu kèm theo chứng từ gốc để ghi vào sổ quỹ tiền mặt. Kế toán cập nhật xong chuyển phiếu thu kèm theo chứng từ gốc giao dịch với kho bạc để ghi vào sổ theo dõi nguồn kinh phí, sổ theo dõi nguồn hạn mức kinh phí. Sau đó, căn cứ vào chứng từ gốc, kế toán phản ánh vào nhật ký- Sổ cái. Kế toán ghi :

Nợ TK 111

Có TK 461 (4612)

Đồng thời ghi : Có TK 008 (0083)

Trong kỳ phát sinh các khoản chi kế toán viết phiếu chi kèm theo chứng từ gốc trình chủ tịch xét duyệt sau đó chuyển cho thủ quỹ chi tiền. Phiếu chi được đặt giấy than viết thành 2 liên, kèm theo các chứng từ gốc để chi trả,

một liên lưu tại nơi kế toán thanh toán, một liên kèm với chứng từ gốc. Thủ quỹ phát tiền xong ghi vào sổ quỹ, sau đó chuyển phiếu chi cho kế toán thanh toán căn cứ để phản ánh vào Nhật ký- Sổ cái. Kế toán ghi :

Nợ TK 814

Có TK 111

Kế toán căn cứ vào mặt sau của phiếu chi để ghi chi tiết theo từng nhóm, tiểu nhóm, mục, tiểu mục. Đồng thời, căn cứ vào chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ tổng hợp chi hoạt động .

2.2.4.2 Kế toán thanh toán

Kế toán các khoản phải thu.

Nguyên tắc kế toán.

- Kế toán các khoản phải thu cần tôn trọng một số nguyên tắc sau:

Hạch toán các khoản nợ phải thu chi tiết cho từng đối tượng phải thu, theo từng nội dung và từng lần thanh toán.

- Đối với các khoản khoán thầu của xã cho các đối tượng nhận thầu phản ánh sổ phải thu theo hợp đồng giao khoán, quá trình người nhận khoán thanh toán đến đâu thì ghi giảm nợ đến đó.

Chứng từ và tài khoản sử dụng:

- Giấy đề nghị tạm ứng (mẫu số C23 – H)

- Giấy thanh toán tạm ứng (mẫu số C24 – H)

- Hợp đồng giao thầu (mẫu số C51 – H)

- Hợp đồng giao nhận khoán (mẫu số C52 – X)

- Biên bản thanh lý hợp đồng (mẫu số C53 – X)

- Các quyết định xử lý về thiếu hụt, mất mát, tiền và tài sản.

Để hạch toán các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của xã, kế toán sử dụng tài khoản 311 – Các khoản phải thu.

Kế toán xã, phường thực hiện: Kế toán sử dụng Sổ phải thu(mẫu số S08 - X) để theo dõi chi tiết từng khoản phải thu của từng đối tượng cụ thể.

Kế toán tổng hợp: Hạch toán tổng hợp được tiến hành trên Sổ Nhật ký – Sổ cái. Trước khi ghi vào Nhật ký – Sổ cái, kế toán kế toán phải định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên chứng từ.

Tại Phường Tân An, khi chủ tịch phường đi công tác, chủ tịch ứng 5.000.000 đồng. Để nhận được tiền, chủ tịch phải viết giấy xin tạm ứng tiền đi công tác, có ký và đóng dấu. Khi nhận được giấy tạm ứng, kế toán phường kiểm tra xem tiền mặt trong quỹ còn đủ không, nếu đủ thì xuất phiếu chi tạm ứng. Chủ tịch cầm phiếu chi và đến nhận tiền tại thủ quỹ ngân sách phường. Đối với kế toán thì phải ghi vào sổ theo dõi các khoản tạm ứng. Khi chủ tịch đi công tác về ông phải gửi bộ chứng từ thanh toán có ký đóng dấu cho kế toán để thanh toán, nếu số tiền 5.000.000 trên không đủ thì làm thủ tục chi thêm cho đủ, nếu số tiền trên đã dư thì phải yêu cầu ông hoàn trả số tiền dư. Theo như kiểm tra thì quy trình kế toán này được thực hiện đồng bộ ở 13 xã phường trên địa bàn Thành phố Hội An

Kế toán các khoản phải trả.

Kế toán các khoản phải trả cần tôn trọng một số nguyên tắc sau:

- Đối với các khoản nợ phải trả của xã với người bán vật tư, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu XDCCB cần hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, theo từng khoản nợ và từng lần thanh toán.

- Đối với các khoản chi về tổ chức hội nghị do các ban ngành đoàn thể ở xã đã chi và chứng từ đã được duyệt nhưng xã chưa thanh toán cho người chi, kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi số phải thanh toán cho từng người đã ứng tiền ra chi theo chứng từ.

- Chỉ phản ánh vào tài khoản này số tiền Ủy Ban Nhân Dân xã còn nợ sinh hoạt phí của cán bộ xã và nợ cơ quan Bảo hiểm ở thời điểm cuối năm (cuối ngày 31/12).

Chứng từ sử dụng trong phần này là các văn bản, hợp đồng cam kết nghĩa vụ phải trả của xã, các phiếu thu, phiếu chi.

Đề hạch toán các tài khoản nợ phải trả và việc thanh toán các khoản nợ đó, kế toán sử dụng tài khoản 331 – Các khoản phải trả.

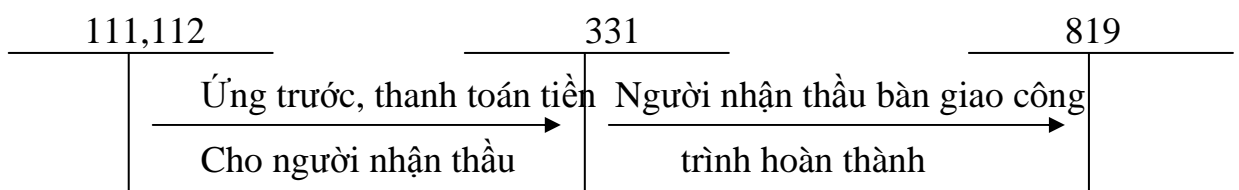
Cá biệt tài khoản này có thể có số dư Nợ phản ánh số tiền xx đã cung ứng trước cho người bán, trả trước cho người nhận thầu XD CB.

Kế toán phải thực hiện chi tiết sau

Kế toán chi tiết sử dụng “ sổ phải trả” (mẫu số S09 - X). Sổ này được dùng để theo dõi chi tiết các khoản phải trả theo từng loại, từng đối tượng.

Hạch toán tổng hợp các khoản phải trả được tiến hành trên Sổ Nhật ký – Sổ cái. Trước khi ghi vào Nhật ký – Sổ cái, kế toán kế toán phải định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên chứng từ. Định khoản một số nghiệp vụ chủ yếu:

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI NHẬN THẦU XD CB



KẾ TOÁN PHẢI TRẢ KHÁCH HÀNG

111,112	331	819
Thanh toán tiền cho người Bán hàng, cung cấp d vụ Thanh toán cho các chứng từ còn nợ	Phải trả tiền điện, nước cước phí bưu điện Phải trả các ban ngành đoàn thể trong xã Phải trả tiền mua vật tư, TSCĐ đưa vào sử dụng ngay	

Các khoản thu hộ, chi hộ

Nguyên tắc kế toán các khoản thu hộ, chi hộ.

- Khi Ủy ban Nhân dân xã đứng ra thu các khoản huy động đóng góp của nhân dân hộ các cơ quan cấp trên phải sử dụng biên lai thu tiền do cơ quan tài chính hoặc cơ quan thuế phát hành.

- Phải mở sổ chi tiết từng nội dung thu hộ tới từng thôn, xóm, từng người nộp.

- Đối với các khoản chi hộ phải theo dõi chi tiết từng nội dung chi hộ theo từng khoản chi và đối tượng được chi.

- Đối với các khoản chi thuộc các chương trình mục tiêu ở xã cần phân biệt cách quản lý của từng chương trình, mục tiêu để hạch toán:

+ Nếu các chương trình do tỉnh và huyện đứng ra chi trực tiếp và có nhờ xã chi hộ một số khoản và hạch toán như các khoản chi hộ khác.

+ Nếu chương trình, mục tiêu do cơ quan tài chính cấp kinh phí cho Ủy ban Nhân dân xã dưới hình thức kinh phí ủy quyền thì quá trình chi tiêu, thanh quyết toán theo hình thức kinh phí ủy quyền.

Chứng từ và tài khoản kế toán sử dụng

* Chứng từ: chứng từ hạch toán các khoản thu hộ, chi hộ là các văn bản nhờ thu hộ, chi hộ, các phiếu thu, phiếu chi (cách ghi phiếu thu, chi ở phần kế toán vốn bằng tiền).

* Tài khoản: kế toán sử dụng tài khoản 336 – các khoản thu hộ, chi hộ.

Nội dung kết cấu TK 336 được tóm tắt như sau:

Bên Nợ:

Các khoản thu hộ: Số thu đã nộp lên trên, các khoản thù lao do thu hộ để lại cho xã.

Các khoản chi hộ: Số tiền đã chi hộ cấp trên, số tiền chi hộ không nộp trả

Bên Có:

- Khoản đã thu hộ phải nộp cấp trên, nhận được tiền do cấp trên chuyển nhờ chi hộ, nhận được kinh phí ủy quyền do cơ quan tài chính chuyển cho xã, phường để thực hiện chương trình mục tiêu.

Số dư cuối kỳ:

- Các khoản đã thu hộ chưa trả, tiền chi hộ xã đã nhận chưa chi

- Kinh phí ủy quyền xã, phường đã nhận còn lại chưa thanh toán

Tài khoản 336 - Các khoản thu hộ, chi hộ có 2 tài khoản cấp 2: Tài khoản 3361 “các khoản thu hộ”. Tài khoản 3362 “các khoản chi hộ”

Kế toán sử dụng “sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ” (mẫu số S10 – X).

Kế toán tổng hợp các khoản thu hộ, chi hộ được tiến hành trên sổ Nhật ký – Sổ cái. Trước khi ghi vào Nhật ký – Sổ cái, kế toán phải định khoản các nghiệp vụ kinh tế trên chứng từ.

Vào ngày 8/6/2011 Phường Tân An có thu của hộ Khối Tân Thanh với nội dung phòng chống bão lụt số tiền 6.716.000 đ , số chứng từ 189. Vào ngày 9/6/2011 nộp trả Thành phố 6.380.200 đ , số chứng từ 195. Kế toán đồng thời ghi vào sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ theo mẫu sau:

Thành phố Hội An

Mẫu số: S10-X

UBND Phường Tân An

Theo Q Đ số 141/QĐ/BTC

SỔ THEO DÕI CÁC KHOẢN THU HỘ, CHI HỘ

Khoản thu hộ: Phòng chống bão lụt

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		Ghi chú
	Số Hiệu	Ngày tháng		Thu hộ	Đã nộp cấp trên	
1	2	3	4	5	6	7
8/6	189	8/6	Thu của khối Tân Thanh	6,716,000		
9/6	195	9/6	Nộp trả Thành phố		6,380,200	

2.2.4.3 Kế toán tài sản cố định

Khi đơn vị được phép mua tài sản cố định (TSCĐ) về phục vụ nhu cầu hoạt động của đơn vị. Kế toán làm thủ tục đi mua TSCĐ. Khi TSCĐ về đến đơn vị, kế toán căn cứ vào hoá đơn mua TSCĐ hoặc phiếu xuất kho hợp lệ đã qua thủ tục kiểm nhận về số lượng và chất lượng TSCĐ. Khi mua TSCĐ về sử dụng bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng, kế toán ghi :

Nợ TK 211

Có TK 111

Hoặc Có TK 112

Kế toán căn cứ vào chứng từ liên quan để phản ánh vào Nhật ký-Sổ cái sau đó ghi vào sổ chi tiết hoạt động theo các mục và tiểu mục phù hợp.

Hạn chế:

Vấn đề theo dõi TSCĐ của các xã phường trên địa bàn thành phố rất lỏng lẻo. Chỉ có kế toán Phường Tân An, Cẩm Châu, Minh An , Cẩm Phô là có mở sổ theo dõi còn các xã, phường còn lại thì không. Các xã gần như

không theo dõi, đối với các phường thì có theo dõi nhưng chỉ theo số lượng không theo dõi theo giá trị nên kế toán không tính cả khấu hao. Đến khi Phòng TC-KH thành phố yêu cầu báo cáo thì các xã, phường không theo dõi TSCĐ lập một hội đồng kiểm kê và báo cáo lên Phòng TC-KH rồi lại không theo dõi tiếp. Khi quyết toán cuối năm, chỉ có 9 xã phường hoàn thành được báo cáo tăng giảm TSCĐ

SỔ TĂNG GIẢM TSCĐ XÃ CẨM THANH 2011

TT	Ngày ghi sổ	Chứng từ		Loại tài sản	Số lượng	Nguyên giá
		Số hóa đơn	Ngày tháng			
1	25/02/2011	40AA/11P	25/02/2011	Máy tính hoạt động UB	4	27.900.000
2	25/02/2011	40AA/11P	25/02/2011	Máy tính hoạt động UB	1	8.820.000
3	25/02/2011	40AA/11P	25/02/2011	Mua máy in cho UB	2	5.740.000
4	18/10/2011	40AC/11P	18/10/2011	Mua máy tính cho dân số	1	7.650.000
5	18/10/2011	40AC/11P	18/10/2011	Mua máy in	1	2.290.000
6	27/12/2011	SY/2009B	27/12/2011	Bộ thu FM không dây	3	7.200.000
						59.600.000

2.2.5 Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách

2.2.5.1 Kế toán ngân sách xã, phường phải làm các loại báo cáo sau

- Hàng tháng kế toán xã, phường phải hoàn tất các báo cáo sau :
- + Bảng cân đối tài khoản (mẫu số B01 - X)

- + Báo cáo tổng hợp thu ngân sách xã (mẫu số B02a – X)
- + Báo cáo tổng hợp chi ngân sách xã (mẫu số B02b – X)
 - Các báo cáo năm phải làm gồm có:
 - + Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã (mẫu số B03a – X)
 - + Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã (mẫu số B03b – X)
 - + Báo cáo tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã (mẫu số B03c –X)
 - + Báo cáo tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã (mẫu số B03d –X)
 - + Bảng cân đối quyết toán ngân sách xã (mẫu số B03 –X)
 - + Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B04 –X)
 - + Báo cáo tình hình XD CB (mẫu số B05 –X)

Các biểu báo cáo năm được lập sau khi đã hoàn thành việc chỉnh lý quyết toán kéo dài đến 31/01 năm sau.

2.2.5.2 Phương pháp lập các báo cáo.

Phương pháp lập các loại báo cáo theo hướng dẫn trong chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã ban hành theo quyết định số 141/2001/QĐ-BTC. Ban hành ngày 21/12/2001 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

2.2.5.3 Lập dự toán ngân sách xã

Dự toán ngân sách xã, thường thông thường do kế toán trưởng hoặc kế toán ngân sách xã thực hiện theo luật ngân sách. Các bước chủ yếu để hoàn thành xong dự toán năm là :

- Kế toán và ban tài chính xã phối hợp với cơ quan thuế tính toán các khoản thu ngân sách nhà nước dự kiến phát sinh trên địa bàn xã (trong phạm vi phân cấp cho xã quản lý).

- Kế toán căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và chế độ, định mức tiêu chuẩn chi, lập dự toán chi của đơn vị, tổ chức mình. Thông thường phải theo chỉ tiêu phát triển của Phòng Tài chính – kế hoạch đề ra. Năm 2012, dự toán thu phải tăng 16 - 18% so với ước thực hiện năm 2011

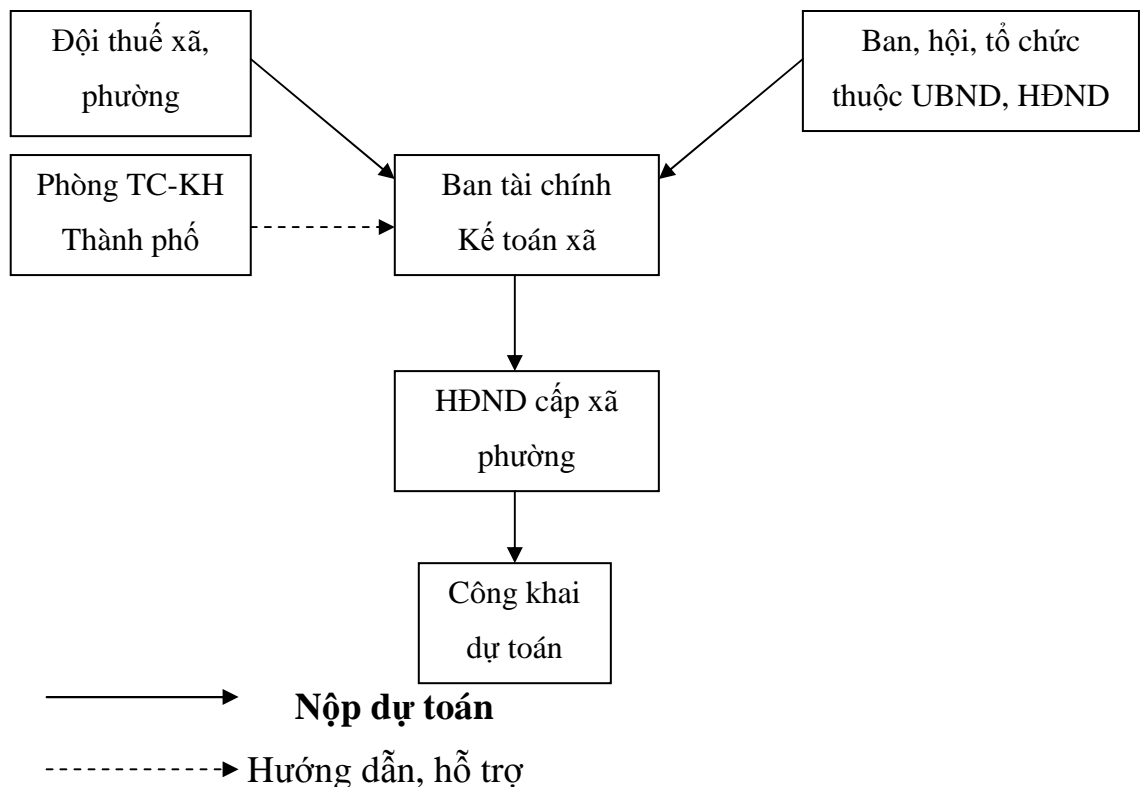
- Bộ phận kế toán xã lập dự toán thu, chi và cân đối ngân sách xã trình UBND, báo cáo Thường trực HĐND xã để xem xét gửi UBND và phòng TC-KH Thành phố. Thời gian báo cáo dự toán ngân sách xã do UBND tỉnh quy định.

- Đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng TC-KH Thành phố làm việc với UBND xã về cân đối thu, chi ngân sách xã. Đối với năm tiếp theo, Phòng TC-KH thành phố chỉ làm việc với UBND xã khi có yêu cầu thay đổi quan trọng trong dự toán năm trước.

- HĐND xã, phường quyết định dự toán ngân sách trước ngày 31/12/2011.

- Dự toán ngân sách xã sau khi được HĐND xã, phường quyết định, UBND xã, phường báo cáo UBND thành phố và phòng tài chính thành phố; đồng thời thông báo công khai dự toán ngân sách xã theo chế độ công khai tài chính và ngân sách do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Sơ đồ quy trình lập dự toán ngân sách xã, phường



Kết luận chương 2

Qua nghiên cứu thực tế và tìm hiểu bằng các phương pháp như bảng thăm dò ý kiến, phỏng vấn trực tiếp về công tác kế toán ngân sách của 13 xã, phường trên địa bàn Thành phố Hội An trong những năm qua, từ đó, tôi nhận thấy các kết quả đạt được trong công tác kế toán, kiểm soát các hoạt động của ngân sách. Bên cạnh đó công tác kế toán và quyết toán ngân sách thu chi đã có nhiều tiến bộ qua các năm. Các cán bộ ngày càng có chuyên môn cao hơn, chứng từ kế toán ngày càng hoàn thiện, đầy đủ và phản ánh đúng theo nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Đồng thời, tôi cũng phát hiện ra những điểm chưa thật sự hợp lý trong công tác kế toán của các đơn vị xã, phường. Vì thế công tác kế toán cấp xã, phường hiện nay cần phải tiếp tục cố gắng phát huy, và có những phương hướng để khắc phục các hạn chế trong thời gian đến để hoạt động tốt hơn.

Chương 3

GIẢI PHÁP HOÀN THIÊN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỘI AN

3.1. Phương hướng phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố Hội An

Đầu năm 2012, Hội đồng nhân dân Thành phố Hội An đã thông qua Nghị quyết phát triển kinh tế-xã hội năm 2012.

Trong đó, Thành phố đánh giá tình hình kinh tế-xã hội năm 2011 có nhiều khởi sắc với tỉ lệ GDP tăng 13,74%. Nhóm ngành DL-DV-TM hồi phục mạnh và tăng trưởng khá, nhóm ngành CN-XD khắc phục khó khăn trong năm qua để tăng trưởng đáng kể, nhóm Nông-Ngư nghiệp vẫn giữ vị trí ổn định. Thu ngân sách trong năm đạt và vượt kế hoạch. Đặc biệt, thu nhập bình quân đầu người đạt hơn 25 triệu đồng.

Song bên cạnh đó, phải nhìn nhận nhiều sản phẩm du lịch-dịch vụ, công nghiệp-tiểu thủ công nghiệp, nông nghiệp...còn kém sức cạnh tranh trên thị trường. Cơ sở hạ tầng kỹ thuật đầu tư thiếu đồng bộ, hệ thống giao thông chất lượng kém...

Năm 2012, Thành phố sẽ tập trung huy động và phát huy có hiệu quả mọi nguồn lực nhằm đẩy mạnh phát triển sản xuất-kinh doanh, đầu tư cơ sở hạ tầng và phúc lợi xã hội, đưa hoạt động văn hóa tiếp tục đi sâu vào đời sống nhân dân, gắn phát triển kinh tế với phát triển văn hóa, phục vụ yêu cầu phát triển bền vững của Thành phố theo định hướng “Sinh thái-Văn hóa-Du lịch”.

Thành phố đã đề ra một số chỉ tiêu phấn đấu hoàn thành trong năm 2012: GDP tăng 13,30%, thu nhập bình quân đầu người đạt 28 triệu đồng, tăng 18% tổng lượt khách đến Hội An, tỉ lệ hộ nghèo giảm từ 15-20%/tổng số hộ nghèo, số hộ được công nhận gia đình văn hóa trên 87%.

3.2. Giải pháp chủ yếu hoàn thiện quy trình quản lý và kế toán ngân sách xã, phường

3.2.1 Hoàn thiện một số nhiệm vụ thu của kế toán cấp xã, phường

3.2.1.1 Hoàn thiện quản lý nguồn thu từ cho thuê mặt bằng

Trong các nguồn thu chính của các xã, phường trên địa bàn thành phố Hội An, nguồn thu cho thuê mặt bằng đóng một vai trò chính yếu. Đây là khoản thu mà ngân sách địa phương được hưởng 100% nên các xã, phường xem đây là nguồn thu dùng để chi thường xuyên trên địa bàn phường. Ví dụ điển hình nhất ở Hội An đó chính là Phường Cửa Đại. Hàng năm, phường thu được gần 1 tỷ đồng tiền cho thuê các mặt bằng trên địa bàn. Các mặt bằng chủ yếu như mặt bằng quán biển, các Kiot cho thuê bán quà lưu niệm. Vì vậy cần phải có một cách quản lý hợp lý hơn nữa.

Kế toán cấp xã, phường cần phải mở sổ theo dõi riêng nguồn tiền được thu từ mặt bằng. Sổ theo dõi phải cụ thể theo từng mặt bằng, thời hạn cho thuê, thời hạn ký hợp đồng cho thuê, theo dõi tiến trình thu nộp hàng tháng để tránh thu thiếu, không đúng thời gian. Và sau đó tổng hợp vào chung một biểu để theo dõi hoặc báo cáo cấp trên.

Để minh bạch hoá nguồn thu của đơn vị, các mặt bằng cho thuê cần phải tổ chức đấu giá theo đúng quy định để trách trường hợp cho thuê theo chỉ định làm thu giá thấp, giảm ngân sách. Việc đấu giá cần phải công khai cho quần chúng nhân dân cùng tham gia để thể hiện tinh thần dân chủ và đáp ứng cho người thực sự có nhu cầu. Trong khi ký hợp đồng cho thuê, các cán bộ quản lý cần phải chú ý đến thời hạn của hợp đồng, giá trị cho thuê phải phù hợp với tình hình phát triển của xã hội, chú ý các mặt bằng không được sử dụng lâu dài,... Sau khi ký hợp đồng cho thuê, kế toán ngân sách xã, phường phải chịu trách nhiệm lập ra phương án thu chi cho từng loại mặt bằng khác nhau và kính kèm với hợp đồng để xác định nguồn thu và nhiệm vụ chi cho đơn vị.

3.2.1.2 Kiến nghị chấn chỉnh việc thu để ngoài ngân sách, không nộp vào Kho bạc

Trên thực tế khách quan, việc quyết toán, giải ngân các công trình xây dựng cơ bản trên địa bàn các xã phường còn chậm, không kịp thời trả tiền cho công nhân thi công các công trình, một số vị lãnh đạo tại địa phương đã có quyết định tạm lấy nguồn thu chưa nộp vào Kho bạc để giải ngân trực tiếp cho các nhà xây dựng để công trình sớm hoàn thành tiến độ, tránh thất thoát, lãng phí. Sau đó kê toán xã, phường phải lập biểu ghi thu, ghi chi khoản tiền trên hoặc chờ cấp trên quyết toán sau đó trả lại. Đứng trên lĩnh vực xã hội, thì đây là ý kiến rất tốt nhưng lại trái hoàn toàn quy định về quản lý ngân sách và kê toán ngân sách. Trong quá trình tiếp xúc thực tiễn với các xã, phường thì sai sót đã được hiện ra. Kiến nghị các cấp lãnh đạo xã, phường đồng thời kê toán đơn vị ngăn ngừa việc làm sai diễn ra lần nữa.

3.2.2 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ kế toán trong kê toán ngân sách xã, phường

Xuất phát từ thực trạng mối quan hệ giữa tổ chức hệ thống chứng từ kế toán với hiệu lực quản lý tài chính trong các xã như trên, để nâng cao hiệu quả giữa tổ chức hệ thống chứng từ kế toán gắn với nâng cao hiệu quả kiểm soát tình hình tài chính trong các xã phường thì cần tăng cường thực hiện các giải pháp sau:

- Đối với khâu lập chứng từ: Để khắc phục hạn chế trong khâu lập chứng từ thì khi lập chứng từ phải tuân thủ theo Chế độ chứng từ kế toán hiện hành. Đối với những chứng từ bắt buộc, khi thực hiện lập phải theo đúng mẫu, đảm bảo lập theo đúng các yếu tố cơ bản của bản chứng từ để bản chứng từ đó phản ánh trung thực nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tránh tình trạng mẫu chứng từ lập tùy tiện không thống nhất về hình thức, nội dung trên chứng từ không phản ánh rõ ràng gây khó khăn cho việc thanh tra, kiểm soát các nghiệp vụ

kinh tế phát sinh. Đối với yếu tố nội dung trên bản chứng từ cần được ghi cụ thể, rõ ràng, không ghi chung chung để dễ dàng cho việc phân loại đối tượng kế toán và hạch toán chi tiết theo từng đối tượng kế toán. Các chứng từ cùng loại, kế toán nên lập thành các bảng tổng hợp chứng từ cùng loại để hạch toán vào sổ kế toán một lần nhằm giảm nhẹ công tác kế toán tại đơn vị và thuận lợi cho việc kiểm tra, kiểm soát.

- Đối với khâu kiểm tra chứng từ: Khâu kiểm tra chứng từ trong các đơn vị nếu không thực hiện tốt sẽ dễ dàng để lọt những sai phạm cho nên đối với những chứng từ kế toán do đơn vị lập cần phải căn cứ vào các yếu tố cơ bản trên bản chứng từ lập theo đúng quy định. Đối với các chứng từ tiếp nhận từ bên ngoài về kế toán xã phường cần tiến hành kiểm tra đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ mới chuyển vào hạch toán, các yếu tố kiểm tra bao gồm: tên chứng từ; ngày, tháng, số thứ tự; tên, địa chỉ của các bên tham gia vào nghiệp vụ; nội dung kinh tế của chứng từ; quy mô về mặt số lượng và giá trị; chữ ký của các bên và chữ ký của người phê duyệt chứng từ. Để hạn chế đến mức tối đa những sai sót về mặt chứng từ thì kế toán cần tăng cường kiểm tra đối với tất cả các loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh kể cả thu và chi trong đơn vị, chứng từ kế toán phát sinh liên quan đến bộ phận nào thì bộ phận đó phải có trách nhiệm kiểm tra và công việc kiểm tra phải được thực hiện một cách thường xuyên, liên tục và phải coi là một khâu bắt buộc trong khi lập và tiếp nhận chứng từ. Đặc biệt, ngoài việc kiểm tra về mặt hình thức của chứng từ thì kế toán còn phải chú trọng đến việc kiểm soát nội dung trên chứng từ xem việc thu, chi có đúng theo dự toán, theo kế hoạch, các khoản chi xem có đúng định mức, đúng mục đích sử dụng và theo từng khoản mục chi tiết của Mục lục ngân sách nhà nước hay không. Ngoài việc thực hiện kiểm tra chứng từ ngay khi lập, khi tiếp nhận thì định kỳ khi đóng chứng từ thành tập theo thời

gian và nội dung kinh tế. Kế toán phải thực hiện kiểm tra, kiểm soát lại lần nữa để hạn chế tới mức tối đa những sai sót về mặt chứng từ.

- Trong khâu lưu trữ và bảo quản chứng từ: Việc bảo quản chứng từ kế toán tại các đơn vị còn chưa được chú trọng, chưa có sự phân loại hợp lý theo nội dung kinh tế của chứng từ để thuận lợi cho việc lưu trữ và sử dụng lại chứng từ khi cần thiết. Chứng từ kế toán sau khi đã sử dụng xong phải đóng tập đưa vào lưu trữ, bảo quản theo chế độ quy định, không để tình trạng ẩm mốc hoặc mối mọt. Chứng từ bảo quản được xếp gọn gàng, khoa học theo thời gian và nội dung kinh tế như phân chứng từ tiền, vật tư, tài sản cố định, các khoản thanh toán... để dễ dàng tìm thấy khi cần thiết.

- Các xã, phường cần tiến hành xây dựng các nội quy chứng từ nhằm thực hiện tốt tổ chức hệ thống chứng từ kế toán theo quy định của Bộ Tài chính, trên cơ sở nội quy chứng từ cho phép đơn vị thực hiện kiểm soát tốt hơn về quyền lợi cũng như trách nhiệm đối với từng đối tượng liên quan đến từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị. Từ đó sẽ giúp cho việc quản lý tài chính trong đơn vị hiệu quả hơn.

3.2.3. Kiến nghị bổ sung thêm Tài khoản 332 và Tài khoản 333

3.2.3.1 Bổ sung thêm Tài khoản 332: “Các khoản phải nộp theo lương”

Bổ sung thêm Tài khoản 332 “Các khoản phải nộp theo lương”: Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích, nộp và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn với cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn. Việc trích, nộp và thanh toán các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của xã phải tuân theo quy định của Nhà nước.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương

Bên Nợ:

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn đã nộp cho cơ quan quản lý (Bao gồm cả phần đơn vị sử dụng lao động và người lao động phải nộp);

- Số BHXH phải trả cho cán bộ, công chức.

Bên Có:

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn tính vào chi ngân sách xã;

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế mà công chức cấp xã phải nộp được trừ vào lương hàng tháng (Theo tỷ lệ % người lao động phải đóng góp);

- Số tiền BHXH được cơ quan BHXH thanh toán về số BHXH xã đã chi trả cho các đối tượng hưởng chế độ bảo hiểm của xã;

- Số lãi phải nộp về phạt nộp chậm số tiền bảo hiểm xã hội.

Số dư bên Có:

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn còn phải nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội và cơ quan công đoàn.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số tiền BHXH xã đã chi trả cho cán bộ, công chức nhưng chưa được cơ quan BHXH thanh toán.

Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương, có 4 tài khoản cấp 2

- Tài khoản 3321- Bảo hiểm xã hội: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội theo quy định.

- Tài khoản 3322- Bảo hiểm y tế: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội theo quy định.

- Tài khoản 3323- Kinh phí công đoàn: Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn theo quy định.

- Tài khoản 3324- Bảo hiểm thất nghiệp: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

(1) Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN phải nộp tính vào chi của ngân sách xã theo quy định, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324).

(2) Phần BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của công chức xã phải nộp trừ vào tiền lương phải trả hàng tháng, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

(3) Khi nhận giấy phạt nộp chậm số tiền BHXH phải nộp, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (Chờ xử lý phạt nộp chậm)

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã đã qua KBNN (Nếu được phép ghi vào chi NSX)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

(4) Khi xã lập Lệnh chi để chi trả tiền đóng BHXH, mua thẻ BHYT, nộp kinh phí công đoàn, BHTN căn cứ vào giấy báo Nợ (1 liên của Lệnh chi tiền từ KB chuyển về) kế toán ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

(5) Khi xã lập Giấy rút dự toán ngân sách để chuyển tiền đóng BHXH, mua thẻ BHYT, nộp kinh phí công đoàn, BHTN căn cứ vào giấy báo Nợ (1 liên của Giấy rút dự toán từ KB chuyển về), kế toán ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

Đồng thời, ghi Có TK 008 “Dự toán chi ngân sách”.

(6) Bảo hiểm xã hội phải trả cho cán bộ, công chức theo chế độ, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321)

Có TK 334- Phải trả cán bộ, công chức.

(7) Khi nhận được số tiền cơ quan BHXH cấp cho xã về số BHXH đã chi trả cho cán bộ, công chức, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

(8) Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3323).

3.2.3.2 Kiến nghị bổ sung thêm Tài khoản 333: “Các khoản phải nộp Nhà nước”

TK 333 “Các khoản phải nộp nhà nước”: Phản ánh số thuế thu nhập cá nhân của các cán bộ, công chức làm việc tại xã, phường hoặc những cá nhân nhận làm dịch vụ cho xã mà xã là đơn vị thực hiện chi trả thu nhập cho các cá nhân đó, xã phải thực hiện việc kê khai, nộp thuế thu nhập cá nhân theo nguyên tắc khấu trừ tại nguồn và các loại thuế, phí, lệ phí phải nộp Nhà nước khác.

Hạch toán tài khoản 333- Các khoản phải nộp Nhà nước, cần có một số quy định sau

- Xã, phường là đơn vị chi trả thu nhập có nghĩa vụ khấu trừ tiền thuế trước khi chi trả thu nhập cho đối tượng thuộc diện phải nộp thuế thu nhập cá nhân để nộp thay tiền thuế vào NSNN

- Xã, phường phải có trách nhiệm tính thuế thu nhập cá nhân, khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân và nộp vào NSNN. Khi khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, xã phải cấp “chứng từ khấu trừ thuế thu nhập” cho cá nhân có thu nhập

phải nộp thuế, quản lý sử dụng và quyết toán biên lai thuế theo chế độ quy định.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước

Bên Nợ: Số thuế thu nhập cá nhân xã, phường đã nộp Nhà nước.

Bên Có: Số thuế thu nhập cá nhân xã, phường phải nộp Nhà nước.

Số dư bên Có: Số thuế thu nhập cá nhân xã, phường còn phải nộp Nhà nước.

Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

(1) Hàng tháng, khi xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế của cán bộ, công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước.

(2) Khi đơn vị chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc (8142- Thuộc năm nay)
(Tổng số thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (Số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ)

Có các TK 111, 112.... (Số tiền thực trả).

(3) Khi nộp thuế thu nhập cá nhân vào Ngân sách nhà nước thay cho người có thu nhập cao, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (Chi tiết thuế thu nhập cá nhân)

Có các TK 111, 112.

3.2.4. Kế toán trưởng chân chính quản lý thu-chi ngân sách xã, phường và tham mưu tình hình tài chính cụ thể cho cấp lãnh đạo

Các xã, phường tập trung vào các giải pháp nhằm tăng thu cho NSNN như: các bộ phận thu rà soát các khoản thu, tổ chức khai thác thu, chống thất thu. Đẩy mạnh các biện pháp chuyển dịch cơ cấu kinh tế, phát triển dịch vụ, du lịch thu hút đầu tư vào khai thác tiềm năng du lịch vốn có tại địa. Khuyến khích các xã, phường triển khai thực hiện đầu tư có hiệu quả từ nguồn tiền đầu giá đất xen cư trên địa bàn ,...

Cùng với việc thực hiện tốt công tác thu, công tác chi NS cho các xã, phường cũng được thành phố chỉ đạo, điều hành theo hướng bám sát dự toán, tiết kiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn NS theo đúng qui định, bảo đảm cơ cấu hợp lý trong tổng thu ngân sách. Tập trung vốn chi đầu tư phát triển (các công trình trọng điểm). Trong quá trình thi công, bám sát tiến độ đầu tư để xử lý vướng mắc, điều chỉnh dự toán. Ưu tiên chi cho các khoản chi thường xuyên, chi về lương, 100% xã, phường không để xảy ra tình trạng nợ đọng lương. Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

Quản lý, điều hành công tác dự toán thu-chi NSNN xã, phường là một công việc khó khăn, do vậy để tiếp tục thực hiện theo đúng qui định và để công tác này đi vào nề nếp, ngoài sự nỗ lực của các xã, phường thì vai trò của các cấp, các ngành là hết sức quan trọng. Theo đó cần thực hiện quản lý điều hành NSNN theo đúng Luật NSNN, nguồn NS được phân khai công bằng; tập trung rà soát từng địa phương, đánh giá chính xác từng khoản thu- chi, bảo đảm cân đối NS, chống tham ô lãng phí, phát huy hiệu quả của NS đối với phát triển kinh tế-xã hội.

3.2.5 Tăng cường quản lý chi đầu tư ngân sách xã trên địa bàn thành phố Hội An hiện nay

Ngân sách xã là cấp ngân sách cơ sở gắn với xã, phường, thị trấn - cấp 4

trong hệ thống tổ chức chính quyền bốn cấp ở nước ta. Trong thời kỳ đẩy mạnh CNH, HĐH đất nước hiện nay, Đảng và Nhà nước ta đặc biệt quan tâm đến vấn đề CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn mà trong đó chính quyền cấp xã và ngân sách xã đóng vai trò hết sức quan trọng. Từ năm 2010 Chính phủ chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện chương trình xây dựng nông thôn mới, vì vậy hệ thống cơ sở hạ tầng nông nghiệp, nông thôn được quan tâm và đầu tư kinh phí rất lớn trong đó cấp xã có vai trò hết sức quan trọng. Để phát huy có hiệu quả các nguồn vốn đầu tư thì việc quản lý chi đầu tư XDCB do cấp xã làm chủ đầu tư có ý nghĩa quyết định.

3.2.5.1 Những hạn chế trong việc quản lý chi đầu tư

Tuy nhiên trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng XHCN và đẩy mạnh CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn hiện nay, quản lý NSNN nói chung và chi đầu tư ngân sách xã nói riêng ở địa phương cũng còn không ít hạn chế: Việc bổ xung, điều chỉnh dự toán diễn ra nhiều lần trong năm nhất là vào dịp cuối năm; Số dự án thực hiện quá thời gian quy định khá phổ biến, có dự án kéo dài 3 đến 4 năm; Tình trạng thất thoát, lãng phí vốn đầu tư từ NSNN vẫn còn tồn tại.

- Tình trạng vi phạm các quy định về quản lý tài chính - NS diễn ra ở những mức độ khác nhau. Những sai phạm trong việc hạch toán; chi đầu tư không đúng đối tượng, tiêu chuẩn, định mức..., nhiều khoản sai chế độ quy định đã được các cơ quan thanh tra, kiểm soát thanh toán phát hiện.

- Qua công tác kiểm soát chi của KBNN Thành phố Hội An cũng cho thấy việc nắm bắt về trình tự thủ tục trong đầu tư XDCB cũng như thủ tục thanh toán vốn đầu tư XDCB của cấp xã còn có nhiều hạn chế, có đến 24% số hồ sơ thanh toán gửi KBNN làm thủ tục thanh toán phải bổ sung, hoàn thiện về mặt hồ sơ.

- Năng lực, trình độ cán bộ quản lý ngân sách cấp xã có nơi còn yếu kém, tình trạng thay đổi nhân sự sau mỗi kỳ đại hội diễn ra phổ biến. Điều đó cũng ảnh hưởng không nhỏ đến công tác quản lý Ngân sách xã nói chung, quản lý chi đầu tư XDCB của cấp xã nói riêng.

3.2.5.2 Giải pháp tăng cường quản lý chi đầu tư ngân sách xã, phòng thông qua kế toán ngân sách

Trong khi đó nguồn vốn ngân sách dành cho đầu tư XDCB ở cấp xã ngày một lớn. Năm 2012 nguồn vốn đầu tư của ngân sách xã khoảng 65 tỷ đồng, ngoài ra ngân sách tỉnh và ngân sách thành phố cũng hỗ trợ rất lớn. Với một lượng vốn lớn như vậy cùng với những tồn tại yếu kém trong công tác quản lý ngân sách xã thời gian vừa qua, nếu không tăng cường quản lý, giám sát chặt chẽ thì việc thất thoát, lãng phí, tiêu cực rất dễ xảy ra. Để nâng cao chất lượng chi đầu tư ngân sách cấp xã thúc đẩy quá trình xây dựng nông thôn mới hiệu quả, trong thời gian tới các cấp, các ngành cần phải tập trung thực hiện tốt một số giải pháp sau:

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của các cấp uỷ, chính quyền từ tỉnh, thành phố đối với cấp xã. Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, giảm bớt thủ tục hành chính trong đầu tư XDCB.

- Các ngành có liên quan như: Kế hoạch - đầu tư, Tài chính, tài nguyên môi trường, giao thông, xây dựng, Kho bạc... cần tăng cường sự hỗ trợ, hướng dẫn về trình tự, thủ tục, quy trình, nghiệp vụ chuyên môn cho kế toán cấp xã.

- UBND cấp xã đặt biệt là kế toán cấp xã cần thực hiện nghiêm túc các quy định về đầu tư XDCB; thực hiện công khai, minh bạch các dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động giám sát của mọi tầng lớp dân cư.

- UBND tỉnh, thành phố cần bố trí kinh phí mở các lớp bồi dưỡng, tập huấn về quản lý đầu tư XDCB, về đấu thầu... cho lãnh đạo chủ chốt cấp xã và cán bộ bộ phận kế toán quản lý ngân sách, địa chính - xây dựng cấp xã.

- Cần thực hiện nghiêm các chế tài xử phạt vi phạm đối với những hành vi vi phạm trong hoạt động xây dựng; Quy rõ trách nhiệm của chủ đầu tư, đơn vị tư vấn, các tổ chức và cá nhân có liên quan. Đồng thời có hình thức khen thưởng kịp thời những tổ chức, cá nhân có thành tích trong quản lý đầu tư XDCB, phát hiện, ngăn chặn và tích cực phòng, chống, tham nhũng, lãng phí.

Trong quá trình cơ cấu lại nền kinh tế của đất nước nói chung, của thành phố Hội An nói riêng, nhu cầu và quy mô về vốn đầu tư xây dựng ở cấp cơ sở ngày càng tăng, việc quản lý đòi hỏi ngày càng chặt chẽ, công khai, minh bạch phù hợp với các quy định và thông lệ quốc tế, do vậy việc tăng cường quản lý chi đầu tư XDCB ở cấp xã có ý nghĩa quan trọng, góp phần vào việc nâng cao hiệu quả quản lý ngân sách, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và góp phần kiềm chế lạm phát, ổn định kinh tế vĩ mô - vấn đề rất nóng bỏng và gay gắt hiện nay.

3.2.6. Kiến nghị lên cấp trên về việc bổ sung mục lục ngân sách

Mục lục Ngân sách nhà nước được ban hành theo Quyết định số 33/2008/QĐ-BTC ngày 02/06/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Từ đó đến nay, để đáp ứng yêu cầu quản lý ngân sách nhà nước trong quá trình đổi mới cơ chế quản lý kinh tế- xã hội, Bộ Tài chính đã ban hành nhiều quyết định, thông tư sửa đổi và bổ sung Mục lục Ngân sách nhà nước. Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành có một số ưu điểm, hạn chế như sau:

3.2.6.1 Hạn chế của Mục lục ngân sách hiện hành

Hệ thống Mục lục Ngân sách nhà nước còn thể hiện một số hạn chế, cụ thể:

- Cùng với quá trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính và ngân sách nhà nước; hệ thống Mục lục Ngân sách nhà nước đã được ban hành, sửa đổi, bổ sung bởi nhiều Quyết định, Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính, do đó vừa chấp vá, vừa khó theo dõi, cập nhật để tổ chức thực hiện.

- Phân loại theo nội dung kinh tế còn nhiều Mục chưa phân biệt rõ nội dung phản ánh, Bên cạnh đó nhiều Mục có quá nhiều Tiểu mục gây lãng phí và khó khăn khi chọn lựa Tiểu mục phù hợp để hạch toán.

- Chưa đảm bảo được đầy đủ nguyên tắc mở, gây khó khăn cho việc bổ sung, sửa đổi Hệ thống Mục lục Ngân sách nhà nước khi cần thiết dẫn đến việc thực hiện tin học hóa các chỉ tiêu thông tin báo cáo ngân sách nhà nước, tài chính bị hạn chế và gặp nhiều khó khăn.

- Chưa đáp ứng yêu cầu thông tin nhiều chiều về nguồn vốn, về tính chất nguồn kinh phí được giao theo dự toán như: Dự toán bổ sung trong năm, dự toán kinh phí được thực hiện cơ chế tự chủ.

3.2.6.2 Các giải pháp để hoàn thiện Mục lục ngân sách

- Mục lục ngân sách mới phải chủ động trong việc bổ sung, sửa đổi nội dung, giữa các mục và các tiểu mục phải có khoản cách để bổ sung các mục, tiểu mục mới phát sinh.

- Các tiểu mục còn quá lộn xộn, không phải ánh các nội dung cần thiết nhưng lại thừa các nội dung có thể gộp lại với nhau.

- Hệ thống Mục lục Ngân sách phải phù hợp với nhóm mục phân bổ dự toán để đáp ứng yêu cầu cho khâu lập và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước được thực hiện tốt hơn.

3.2.7 Giải pháp thực hiện nhiệm vụ thu, chi ngân sách của kế toán ngân sách cấp xã, phường

Căn cứ định mức phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương 2011 và dự toán ngân sách hàng năm được giao, các cơ quan, đơn vị và các cấp ngân

sách tổ chức thực hiện dự toán theo đúng quy trình lập, chấp hành và quyết toán ngân sách. Việc xây dựng các nhóm giải pháp được xác định cho từng năm thực hiện dự toán.

3.2.7.1 Các giải pháp chủ yếu về thu NSNN

- Kế toán ngân sách xã phải tập trung mọi nỗ lực, huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực, đặc biệt nguồn lực tài chính, phân đầu thực hiện mục tiêu tăng trưởng kinh tế đã đề ra.

- Tăng cường công tác phối hợp với đội thuế xã phường về việc chống thất thu đối với dịch vụ vận tải tư nhân, XDCB tư nhân và khai thác tài nguyên trên địa bàn xã, gắn liền với việc tăng cường uỷ nhiệm thu cho xã phường theo hướng dẫn của Tổng cục thuế.

- Tập trung tham mưu tổ chức, chỉ đạo thu với phương châm tích cực nhất, thường xuyên đánh giá phân tích tình hình thu trên tất cả các lĩnh vực, các sắc thuế đặc biệt là các khoản thu hưởng 100% cho ngân sách cấp xã, để từ đó có các giải pháp cụ thể để quản lý thuế, chỉ đạo và tham mưu có hiệu quả về sử dụng đồng vốn cho đầu tư phát triển cho chủ tịch xã, phường

- Thực hiện nghiêm túc quy trình quản lý thu ở tất cả các lĩnh vực thu. Mở rộng các hộ kinh doanh cá thể nộp thuế trực tiếp vào Kho bạc nhà nước

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra. Thành lập đoàn kiểm tra tình hình thu, chi để kịp thời phát hiện những sai phạm và các khoản phải nộp của đơn vị để đôn đốc nộp NSNN, thực hiện nộp ngân sách số phát sinh không để tồn đọng lớn.

3.2.7.2. Các giải pháp cơ bản điều hành chi ngân sách

Trong chỉ đạo điều hành chi ngân sách cấp xã phải đảm bảo ưu tiên cao nhất chi cho đầu tư phát triển. Điều hành chi phải đúng nội dung công việc, nội dung có tính đặc thù phục vụ kịp thời nhiệm đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị đặt ra, đặc biệt quan tâm chỉ đạo thực hiện đúng quy trình

quản lý cấp phát đầu tư XDCB theo chỉ đạo của Chính phủ để chống lãng phí thất thoát.

- Đối với các khoản chi thường xuyên đã được xây dựng trong dự toán đầu năm, các cấp ngân sách tổ chức thực hiện đúng như dự toán để ổn định, hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra trong năm, góp phần giữ vững nhịp độ tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn. Trong trường hợp thu không đảm bảo dự toán được giao, yêu cầu các ngân sách cấp xã, các đơn vị chủ động sử dụng nguồn dự phòng ngân sách để bù đắp, đồng thời giảm chi tương ứng đối với một số nhiệm vụ như mua sắm sửa chữa, một số nhiệm vụ chi chưa thực sự cấp bách khác.

- Đối với lĩnh vực đầu tư XDCB: Trong quá trình tổ chức thực hiện, công trình nào tiến độ triển khai chậm, phải nhanh chóng tham mưu để có biện pháp tháo gỡ kịp thời, đảm bảo hoàn thành khối lượng trong năm kế hoạch. Tập trung cân đối nguồn vốn để đảm bảo đủ nguồn cho công tác thanh toán vốn đầu tư XDCB được kịp thời hiệu quả, đồng thời điều chỉnh giảm nguồn đầu tư do hụt thu ngân sách.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong bố trí, quản lý sử dụng ngân sách, thực hiện công khai, minh bạch mọi khoản chi tiêu của NSNN và nguồn vốn huy động dân cư, đảm bảo dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra. Đặc biệt chú ý tới nguyên tắc hồ sơ chứng từ trong chi tiêu ngân sách, khắc phục thiếu sót chi sai nguyên tắc theo kết luận kiểm toán nhà nước.

- Ngân sách các cấp thành phố cần tăng cường kiểm tra giám sát công tác quản lý và điều hành ngân sách của các cấp chính quyền cấp xã, đặc biệt là công tác chi trả sinh hoạt phí cán bộ và lương y tế cơ sở, các khoản huy động đóng góp để lồng ghép với các nguồn thu, tiền sử dụng đất, tiền đền bù khi nhà nước thu hồi đất... cho đầu tư phát triển, quan tâm đầu tư kiên cố hoá kênh mương và phát triển hệ thống giao thông nông thôn, hỗ trợ xây dựng nhà

văn hoá thôn, trên quan điểm tập trung đầu tư, có hiệu quả.

- Dự phòng ngân sách cấp xã cần chủ động phòng chống khi bão lũ, cứu nạn cứu hộ, dịch cúm gia cầm, gia súc khi xảy ra trong phạm vi ngân sách các cấp đảm nhiệm, ngân sách cấp trên chỉ hỗ trợ khi mức độ thiệt hại diện rộng và lớn theo quy định của Luật NSNN. Chi điều hành chi khoản dự phòng ngân sách vào các tháng cuối quý IV hàng năm sau mùa mưa bão, khi không có biến cố xảy ra.

3.2.8 Tăng cường cơ sở vật chất, áp dụng công nghệ thông tin đối với kế toán ngân sách nói riêng, nâng cao trình độ công chức nhà nước nói chung

Nguồn đầu tư tài chính để trang bị thiết bị văn phòng đóng một vai trò rất quan trọng trong công tác của các kế toán sau này. Số lượng công việc của một kế toán ngân sách xã, phường là rất lớn, việc thực hiện công tác kế toán bằng tay dần không còn nữa, một máy vi tính là nhu cầu thiết yếu nhất đối với một kế toán ngân sách. Ngoài ra, để giảm thiểu công việc của kế toán xã, phường vốn đã nhiều UBND cấp xã cần phải nhanh chóng trang bị thêm một phần mềm kế toán xã theo quy định để các báo cáo được hoàn thiện hơn.

Kiến nghị: Quan tâm tạo điều kiện về quyền lợi chính đáng cho kế toán xã, phường nói riêng và cán bộ công chức nói chung như chế độ tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, lương tháng 13, ... Mỗi xã, phường cần ít nhất 2 kế toán có trình độ trung cấp trở lên. Máy móc thiết bị được trang bị đầy đủ. Phòng Tài chính – kế hoạch Thành phố nên quan tâm tập huấn phần mềm kế toán ngân sách xã, phường để cho các kế toán có thể biết cách sử dụng hiệu quả. Một trong những vấn đề quan trọng nữa đối với một kế toán ngân sách là được giao lưu, học hỏi, rút kinh nghiệm nên kiến nghị Phòng Tài chính – kế hoạch thành phố nên tổ chức họp giao ban 13 xã phường 2 lần/ năm để các kế toán ngân sách xã, có thể trình bày những vướng mắc trong công tác kế toán kịp thời.

Kết luận chương 3

Tăng cường công tác kế toán ngân sách xã, phường là một yêu cầu cần thiết, quan trọng để đánh giá mức độ hiệu quả trong việc quản lý ngân sách cấp xã, phường.

Tổ chức công tác kế toán được đánh giá tốt khi công tác kế toán đi vào ổn định, thực sự đóng góp việc quản lý và điều hành tốt ngân sách chính quyền địa phương đồng thời phải cung cấp đầy đủ thông tin nhằm hỗ trợ cho HĐND đưa ra các quyết định đúng đắn và kết nối thông tin tài chính với cấp ngân sách trên để việc quản lý ngân sách được thông suốt từ trung ương đến địa phương.

Hoàn thiện công tác kế toán ngân sách cấp xã, phường là một vấn đề rất cần thiết, liên quan đến nhiều phần hành và quy định ngân sách, đồng thời đây cũng là mối quan tâm hàng đầu đối với việc quản lý và sử dụng hiệu quả ngân sách. Mặc dù đã có luật ngân sách và luật kế toán và các văn bản quy định khác, song trong quá trình thực hiện ở mỗi địa phương có nhiều vấn đề khác nhau. Trên cơ sở đó, luận văn đã đưa ra một số giải pháp có tính chất phù hợp với tình hình thực tiễn tại đơn vị. Những giải pháp này hy vọng đóng góp một phần cho quá trình đổi mới, hoàn thiện công tác kế toán trong điều kiện kinh tế thị trường hiện nay.

KẾT LUẬN

Ngân sách cấp xã, phường là một cấp ngân sách, cấp ngân sách nhỏ nhất trong hệ thống ngân sách nói chung. Việc tổ chức công tác kế toán tốt sẽ có hiệu quả góp phần thúc đẩy sự phát triển kinh tế xã hội, an ninh chính trị các xã, phường.

Có thể khẳng định rằng, trong thời gian hoạt động, kế toán ngân sách cấp xã, phường đã có nhiều tiến bộ đáp ứng được nhu cầu quản lý ngân sách và tham mưu cho cấp lãnh đạo ra quyết định đúng đắn hơn. Tuy nhiên, bên cạnh những ưu điểm cũng đã bộc lộ những khuyết điểm cần hạn chế, khắc phục, thay đổi.

Chính vì vậy, sau thời gian tìm hiểu thực tế trên địa bàn Thành phố Hội An, tôi đã đề xuất một số giải pháp nhằm tăng cường công tác kế toán góp phần hoàn thiện hơn trong việc quản lý ngân sách nhà nước:

- Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ kế toán trong kế toán ngân sách xã, phường.
- Kiến nghị lên cấp trên về việc bổ sung mục lục ngân sách
- Kiến nghị bổ sung thêm Tài khoản 332 và TK 333
- Tăng cường quản lý chi đầu tư ngân sách xã trên địa bàn thành phố Hội An hiện nay
- Hoàn thiện một số nhiệm vụ thu của kế toán cấp xã, phường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã – Nxb Lao Động – Năm 2011, tr. 4-7
- [2] Chế Độ Chính Sách Về Quản Lý Tài Chính, Thu Chi Ngân Sách, Quản Lý Mua Sắm Tài Sản Và Hệ Thống Mục Lục Ngân Sách Mới Trong Cơ Quan Nhà Nước, Đơn Vị - Nxb Lao Động – Năm 2008
- [3] Hệ thống mục lục Ngân sách nhà nước – Nxb Lao Động – Năm 2011
- [4] Những quy định pháp luật về tài chính, ngân sách xã, phường, thị trấn – Nxb Lao Động – Năm 2008
- [5] Quyết định 94/2005/QĐ-BTC Về việc ban hành “Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã”, tr. 10-14
- [6] Thông tư 146/2011/TT-BTC Bổ sung chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã

PHỤ LỤC
DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

STT	TÊN CHỨNG TỪ	<i>Số hiệu chứng từ</i>
1	2	3
A	Chứng từ kế toán ban hành theo chế độ kế toán này	
1	Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại	C 01- X
2	Bảng thanh toán tiền lương, phụ cấp	C 02 -X
3	Biên lai thu tiền	C 27 - X
4	Bảng tổng hợp biên lai thu tiền	C 19 - X
5	Hợp đồng giao thầu	C 51 -X
6	Hợp đồng giao thầu	C 52 -X
7	Biên bản thanh lý hợp đồng	C 53 -X
8	Bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã	C 60 - X
9	Thông báo các khoản thu của xã	C 61 - X
10	Giấy báo ngày công lao động đóng góp	C 62 - X
11	Bảng kê các khoản đóng góp bằng hiện vật	C 63 - X
12	Giấy đề nghị KBNN chuyển số kết dư ngân sách xã	C 64 - X
13	Phiếu kết chuyển số liệu tài khoản	C 65 - X C 66 - X
B	Chứng từ kế toán ban hành trong chế độ kế toán hành chính sự nghiệp	
<i>I</i>	<i>Chỉ tiêu lao động - tiền lương</i>	
1	Bảng chấm công	
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	
3	Bảng thanh toán tiền thưởng	

4	Bảng thanh toán phụ cấp tháng	
5	Giấy đi đường	
6	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	
7	Hợp đồng giao khoán công việc, SP ngoài giờ	
8	Giấy thanh toán tiền thuê ngoài	
9	Biên bản thanh lý, nghiệm thu hợp đồng	
10	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	
11	Bảng kê các khoản thanh toán công tác phí	
II	<i>Chỉ tiêu vật tư</i>	
1	Phiếu nhập kho	
2	Phiếu xuất kho	
3	Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ	
4	Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hóa	
5	Phiếu kê mua hàng	
6	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, sản phẩm, hàng hoá	
III	<i>Chỉ tiêu tiền tệ</i>	
1	Phiếu thu	
2	Phiếu chi	
3	Giấy đề nghị tạm ứng	
4	Giấy thanh toán tạm ứng	
5	Giấy đề nghị thanh toán	
6	Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt	
7	Bảng kê chi tiền cho những người tham dự hội thảo, tập huấn	
IV	<i>Chỉ tiêu tài sản cố định</i>	
1	Biên bản giao nhận tài sản cố định	
2	Biên bản thanh lý tài sản cố định	
3	Biên bản đánh giá lại tài sản cố định	

4	Biên bản kiểm kê TSCĐ	
5	Biên bản bàn giao sửa chữa lớn TSCĐ hoàn thành	
6	Bảng tính hao mòn TCSĐ	
C	Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác	
1	Giấy nộp tiền vào ngân sách bằng tiền mặt	
2	Giấy nộp tiền vào ngân sách bằng chuyển khoản	
3	Bảng kê thu ngân sách xã qua Kho bạc nhà nước	
4	Lệnh thu ngân sách nhà nước	
5	Lệnh chi tiền ngân sách xã kiêm lĩnh tiền mặt	
6	Lệnh chi tiền ngân sách xã kiêm chuyển khoản, tiền thu điện, cấp séc bảo chi	
7	Bảng kê chi ngân sách	
8	Bảng kê chứng từ chi	
9	Giấy đề nghị kho bạc thanh toán tạm ứng	
10	Giấy nộp tiền	
11	Giấy xác nhận hàng viện trợ không hoàn lại	
12	Giấy xác nhận tiền viện trợ không hoàn lại	
13	Bảng kê chứng từ gốc gửi nhà tài trợ	
14	Đề nghị ghi thu - ghi chi ngân sách tiền, hàng viện trợ	
15	Giấy rút vốn đầu tư kiêm lĩnh tiền mặt	
16	Giấy rút vốn đầu tư kiêm chuyển khoản, tiền thu điện, cấp séc bảo chi	
17	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư	
18	Phiếu giá thanh toán khối lượng XD CB hoàn thành	
19	Phiếu kê thanh toán vốn đầu tư XD CB hoàn thành	
20	Giấy đề nghị tạm ứng vốn đầu tư	
21	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư	

22	Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH	
23	Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản	
24	Biên lai thu tiền (thu phí, lệ phí)	
...	...	

**DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN
NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ**

STT	Số hiệu tài khoản		TÊN TÀI KHOẢN	Phạm vi áp dụng	
	<i>Cấp I</i>	<i>Cấp II</i>		Bắt buộc (*)	Hướng dẫn (**)
1	2	3	4	5	6
LOẠI 1 - TIỀN VÀ VẬT TƯ					
1	111		Tiền mặt	x	
2	112		Tiền gửi Kho bạc	x	
		1121	Tiền ngân sách tại Kho bạc		
		1128	Tiền gửi khác		
3	152		Vật liệu		x
LOẠI 2 – TÀI SẢN CỐ ĐỊNH					
4	211		Tài sản cố định		x
5	214		Hao mòn tài sản cố định		x
6	241		Xây dựng cơ bản dở dang		x
		2411	Mua sắm TSCĐ		
		2412	Xây dựng cơ bản dở dang		
		2413	Sửa chữa lớn tài sản cố định		
LOẠI 3- THANH TOÁN					

7	311		Các khoản phải thu	x	
8	331		Các khoản phải trả	x	
9	336		Các khoản thu hộ, chi hộ	x	
		3361	Các khoản thu hộ		
		3362	Các khoản chi hộ		
			LOẠI 4- NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁC QUỸ CÔNG CHUYÊN DỪNG		
10	431		Các quỹ công chuyên dùng của xã	x	
11	441		Nguồn kinh phí đầu tư XDCB		x
		4411	Nguồn ngân sách xã		
		4412	Nguồn tài trợ		
		4418	Nguồn khác		
12	466		Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ		x
			LOẠI 7- THU NGÂN SÁCH XÃ VÀ THU SỰ NGHIỆP CỦA XÃ		
13	711		Thu sự nghiệp		x
14	714		Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc	x	
		7141	Thuộc năm trước		

		7142	Thuộc năm nay		
15	719		Thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc	x	
		7191	Thuộc năm trước		
		7192	Thuộc năm nay		
			LOẠI 8- CHI NGÂN SÁCH XÃ VÀ CHI SỰ NGHIỆP CỦA XÃ		
16	811		Chi sự nghiệp		x
17	814		Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc	x	
		8141	Thuộc năm trước		
		8142	Thuộc năm nay		
18	819		Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc	x	
		8191	Thuộc năm trước		
		8192	Thuộc năm nay		
			LOẠI 9 - CHÊNH LỆCH THU, CHI NGÂN SÁCH XÃ		
19	914		Chênh lệch thu, chi ngân sách xã	x	

DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

STT	TÊN SỐ	MẪU SỐ	ÁP DỤNG CHO PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KÉP	ÁP DỤNG CHO PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ ĐƠN
	A- Sổ kế toán áp dụng cho tất cả các xã			
1	Nhật ký - Sổ Cái	S01a- X	X	
2	Sổ cái (dùng trong trường hợp kế toán trên máy vi tính)	S01b- X	X	
3	Sổ quỹ tiền mặt	S 02a - X	X	X
4	Sổ nhật ký thu, chi quỹ tiền mặt	S 02b - X	X	X
5	Sổ tiền gửi Kho bạc	S 03 - X	X	X
6	Sổ tiền thu ngân sách xã	S04 - X	X	X
7	Sổ tiền chi ngân sách xã	S05 - X	X	X
8	Sổ tổng hợp thu ngân sách xã	S06a -X	X	X
9	Sổ tổng hợp chi ngân sách xã	S06b -X	X	X
10	Sổ theo dõi các quỹ công chuyên dùng của xã	S 07 - X	X	X
11	Sổ phải thu	S 08 - X	X	X
12	Sổ phải trả	S 09- X	X	X
13	Sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ	S 10 - X	X	X
14	Sổ tài sản cố định	S11- X	X	X
15	Bảng tính hao mòn TSCĐ	S12- X	X	X
16	Sổ theo dõi các khoản tạm ứng của Kho bạc	S14- X	X	X
	B- Sổ kế toán theo yêu cầu quản lý			
1	Sổ theo dõi thu, chi hoạt động tài chính khác	S13- X		
2	Sổ theo dõi các khoản đóng góp của dân	S15- X	Theo yêu	Theo yêu

3	Bảng thanh toán các khoản nợ phải thu với các hộ	S16- X	cầu quản lý	cầu quản lý
4	Sổ theo dõi lĩnh, thanh toán biên lai và tiền đã thu	S17- X		
5	Sổ theo dõi đầu tư XD CB	S18 - X	X	X
6	Sổ chi tiết vật liệu	S19- X		
7	Sổ kho	S 20-X		

HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

S T T	Tên biểu	Ký hiệu	Thời lập báo cáo	Nơi nhận báo cáo		
				Phòng Tài chính	HĐND xã	UBND xã
1	Bảng cân đối tài khoản	B01- X	Tháng, Năm	x		x
2	Báo cáo tổng hợp thu ngân sách xã theo nội dung kinh tế	B02a- X	Tháng	x		x
3	Báo cáo tổng hợp chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế	B02b- X	Tháng	x		x
4	Bảng cân đối quyết toán ngân sách xã	B 03- X	Năm	x	x	x
5	Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã theo mục lục NSNN	B 03a -X	Năm	x	x	x
6	Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã theo mục lục NSNN	B 03b -X	Năm	x	x	x
7	Báo cáo tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã theo nội dung kinh tế	B 03c- X	Năm	x	x	x
8	Báo cáo tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế	B 03d- X	Năm	x	x	x
9	Thuyết minh báo cáo tài chính	B 04 - X	Năm	x	x	x
10	Báo cáo quyết toán chi đầu tư XD CB	B05-X	Năm		x	x
11	Báo cáo kết quả hoạt động tài chính khác của xã	B 06 -X	Năm		x	x