

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

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Đà Nẵng – Năm 2012

Công trình được hoàn thành tại
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

Phản biện 1: TS. Trần Đình Khôi Nguyên

Phản biện 2: PGS. TS. Lê Đức Toàn

Luận văn đã được bảo vệ tại Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh họp tại Đại học Đà Nẵng vào ngày 15 tháng 06 năm 2012.

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

- Trung tâm Thông tin - Học liệu, Đại học Đà Nẵng
- Thư viện trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng

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.

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

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

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 2: 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. 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 qui 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;

1.1.3. Phương pháp 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 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;

1.1.5. Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán

1.1.5.1 Kế toán trưởng

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;

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.

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

- 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

- 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

- 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 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 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;

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. 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

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:

+ Đôn 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;

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.

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.

1.4.2. Chứng từ kế toán

1.4.3. Tài khoản kế toán

- Tài khoản 714 “ Thu ngân sách đã qua Kho bạc”
- Tài khoản 719 “Thu ngân sách chưa qua Kho bạc”

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

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 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.

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

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

So với kế hoạch Tỉnh giao thì hầu hết các khoản thu đều đạt và vượt kế hoạch nhưng so với kế hoạch phân đầu 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

Chi ngân sách đảm bảo thực hiện theo NQHĐND

- 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 Quy trình 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 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.

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.

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 là do việc đi lại tốn nhiều thời gian.

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 số 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.

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.

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 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, ... 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 “phố 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.

2.2.4 Các phân 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

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.

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

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 số 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.

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 XD CB 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.

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:

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 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 tiêu 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

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)

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, phường 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 :

Chương 3

GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN 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

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 xen 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.

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. 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 kế 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 kế 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.

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.

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.

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

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

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

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

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.

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