



HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

GIÁO TRÌNH

KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

& QTKD

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
Năm 2004

HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

GIÁO TRÌNH KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Chủ biên: ThS. Phạm Văn Liên



NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
Năm 2004

LỜI NÓI ĐẦU

Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp được tổ chức biên soạn nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, chương trình giảng dạy và mục tiêu đào tạo của Học viện Tài chính. Giáo trình gồm 7 chương đã thể hiện được những kiến thức cơ bản và cập nhật về kế toán Hành chính sự nghiệp trong điều kiện áp dụng Luật Kế toán ở lĩnh vực kế toán nhà nước và cơ chế quản lý tài chính ở các đơn vị Hành chính sự nghiệp đang có những biến đổi sâu sắc. Giáo trình đã được Hội đồng khoa học của Học viện đánh giá và cho phép xuất bản để làm tài liệu phục vụ công tác giảng dạy, học tập ở Học viện, đồng thời cũng là tài liệu tham khảo thiết thực cho các nhà khoa học, nhà quản lý và những người quan tâm đến lĩnh vực này.

Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp do tập thể các tác giả là các nhà khoa học, cán bộ giảng dạy của Bộ môn Tài chính nhà nước, Học viện Tài chính biên soạn, gồm:

- Thạc sĩ Phạm Văn Liên, Phó trưởng Bộ môn Tài chính Nhà nước, chủ biên và trực tiếp biên soạn chương 1, 2;*
- Thạc sĩ Quách Thị Hồng Liên biên soạn chương 3, 4;*
- Giảng viên Nguyễn Thị Phương Lan biên soạn chương 5;*
- Giảng viên Đào Thị Bích Hạnh biên soạn chương 6, 7.*

Trong quá trình nghiên cứu, biên soạn, tập thể tác giả đã có nhiều cố gắng để giáo trình đảm bảo được tính khoa học, hiện đại và gắn liền với thực tiễn Việt Nam. Tuy nhiên, cuốn giáo trình này được biên soạn lần đầu nên khó tránh khỏi những khiếm khuyết về nội dung và hình thức. Học viện và tập thể tác giả mong nhận được những ý kiến đóng góp của các nhà khoa học, các thầy giáo, cô giáo

và sinh viên trong quá trình sử dụng để giáo trình được hoàn thiện hơn trong lần xuất bản sau.

Học viện và tập thể tác giả xin chân thành cảm ơn các nhà khoa học: GS.,TS. Ngô Thế Chí; PGS.,TS. Nguyễn Thúc Minh; PGS.,TS. Nguyễn Đình Đỗ; TS. Phạm Văn Đăng; TS. Phạm Văn Khoa; PGS.,TS. Phan Thị Cúc; ThS. Võ Văn Hùng đã có nhiều ý kiến đóng góp bổ ích, góp phần nâng cao chất lượng khoa học của giáo trình trong quá trình biên soạn và nghiệm thu.

Hà Nội, tháng 12 năm 2004

BAN QUẢN LÝ KHOA HỌC
HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

Chương 1

TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

1.1. Đối tượng áp dụng kế toán Hành chính sự nghiệp

Kế toán Hành chính sự nghiệp là công việc tổ chức hệ thống thông tin bằng số liệu để quản lý và kiểm soát nguồn kinh phí, tình hình sử dụng, quyết toán kinh phí, tình hình quản lý và sử dụng các loại vật tư, tài sản công; tình hình chấp hành dự toán thu, chi và thực hiện các tiêu chuẩn, định mức thu, chi tại các cơ quan, đơn vị.

Kế toán Hành chính sự nghiệp chịu sự điều chỉnh của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Kế toán trong lĩnh vực kế toán Nhà nước và các quy định cụ thể trong Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp.

Đối tượng áp dụng kế toán Hành chính sự nghiệp bao gồm cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, cụ thể:

a) Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, bao gồm:

- Các cơ quan, tổ chức có nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước các cấp;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân các cấp;
- Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;
- Các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân;
- Các đơn vị quản lý quỹ dự trữ của Nhà nước, quỹ dự trữ của các ngành, các cấp, quỹ tài chính khác của Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp;
- Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp có sử dụng kinh phí NSNN;

- Các đơn vị sự nghiệp được Nhà nước đảm bảo một phần hoặc toàn bộ kinh phí hoạt động;
- Các tổ chức quản lý tài sản quốc gia;
- Ban Quản lý dự án đầu tư có nguồn kinh phí ngân sách nhà nước;
- Các Hội, Liên hiệp hội, Tổng hội, các tổ chức khác được Nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí hoạt động.

b) Đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp tự cân đối thu, chi;
- Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;
- Tổ chức phi chính phủ;
- Các Hội, Liên hiệp hội, Tổng hội tự cân đối thu chi;
- Các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp tự thu, tự chi;
- Các tổ chức khác không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

Theo cơ chế quản lý tài chính áp dụng, các cơ quan, đơn vị, tổ chức nêu trên được chia thành 3 loại:

- Các đơn vị Hành chính sự nghiệp thuần túy không thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính;
- Các đơn vị Hành chính sự nghiệp thuần túy hoạt động theo cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính;
- Các đơn vị sự nghiệp hoạt động theo cơ chế quản lý tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

Tùy theo đặc điểm và cơ chế quản lý tài chính áp dụng cho từng loại hình đơn vị, khi tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị cần phải lựa chọn, áp dụng hệ thống chứng từ, sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính cho phù hợp.

1.2. Nhiệm vụ kế toán Hành chính sự nghiệp

Kế toán Hành chính sự nghiệp có những nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

- Thu nhận, phản ánh, xử lý và tổng hợp thông tin về nguồn kinh phí được cấp, được tài trợ, được hình thành từ các nguồn khác và tình hình sử dụng các

khoản kinh phí, các khoản thu tại đơn vị theo đúng chuẩn mực và chế độ kế toán.

- Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính; tình hình quản lý sử dụng các loại vật tư, tài sản ở đơn vị; tình hình chấp hành kỷ luật thu nộp ngân sách nhà nước, kỷ luật thanh toán và các chế độ khác; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

- Kiểm soát tình hình phân phối kinh phí cho các đơn vị cấp dưới, tình hình chấp hành dự toán thu, chi và quyết toán kinh phí của các đơn vị cấp dưới.

- Tổng hợp số liệu, lập và gửi đầy đủ, đúng hạn các loại báo cáo tài chính cho các cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính. Đồng thời phải cung cấp thông tin, số liệu kế toán cho các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện phân tích công tác kế toán, đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn kinh phí, vốn, quỹ ở đơn vị, nhằm cải tiến nâng cao chất lượng công tác kế toán và đề xuất các ý kiến phục vụ cho lãnh đạo, điều hành hoạt động của đơn vị.

1.3. Tổ chức công tác kế toán Hành chính sự nghiệp

1.3.1. Nội dung công tác kế toán Hành chính sự nghiệp

Dựa vào đặc điểm vận động của các loại tài sản cũng như nội dung, tính chất của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có thể phân chia công việc kế toán Hành chính sự nghiệp thành các phần hành kế toán sau:

- Kế toán vốn bằng tiền: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các loại vốn bằng tiền của đơn vị gồm tiền mặt, ngoại tệ, các chứng chỉ có giá tại quỹ của đơn vị và gửi tại Kho bạc, Ngân hàng.

- Kế toán vật tư, tài sản: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các loại vật tư, sản phẩm, hàng hóa tại đơn vị. Phản ánh số lượng, nguyên giá và giá trị hao mòn của tài sản cố định hiện có cũng như tình hình biến động của TSCĐ, công tác đầu tư XD, sửa chữa tài sản cố định trong đơn vị.

- Kế toán thanh toán:

+ Phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu giữa đơn vị với các đối tượng khác trong và ngoài đơn vị.

+ Phản ánh các khoản nợ phải trả, các khoản trích nộp theo lương, các

khoản phải trả công chức, viên chức, các khoản phải nộp ngân sách nhà nước và tình hình thanh toán các khoản phải trả, phải nộp.

- Kế toán nguồn kinh phí, nguồn vốn, quỹ: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ, nguồn kinh phí đầu tư XDCCB, nguồn kinh phí hoạt động, nguồn kinh phí dự án, nguồn kinh phí khác và các loại vốn, quỹ của đơn vị.

- Kế toán các khoản thu: Ghi chép, tổng hợp các khoản thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp, thu đóng góp, thu sản xuất cung ứng dịch vụ và các khoản thu khác.

- Kế toán các khoản chi:

+ Ghi chép tổng hợp các khoản chi hoạt động, chi dự án, chi thực hiện đơn đặt hàng của Nhà nước và tình hình quyết toán các khoản chi đó.

+ Ghi chép tổng hợp các khoản chi hoạt động sản xuất, dịch vụ cũng như chi cho các hoạt động khác và xác định kết quả tài chính của các hoạt động đó.

- Lập các loại báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán.

Nội dung công tác kế toán HCSN được sơ đồ hoá như sau:

