

HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI TRUNG TÂM THỂ DỤC THỂ THAO, ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

● LÊ THỊ THÚY

TÓM TẮT:

Trung tâm Thể dục thể thao, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập cuối năm 2019. Trong quá trình hoạt động, Trung tâm luôn sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực hiện và nguồn kinh phí do Ngân sách Nhà nước cấp. Tuy nhiên, công tác kế toán tại Trung tâm còn bộc lộ một số hạn chế, dẫn đến việc cung cấp thông tin cho yêu cầu quản lý chưa thực sự hiệu quả. Trong phạm vi bài viết, trên cơ sở phân tích, làm rõ thực trạng công tác kế toán tại Trung tâm, tác giả đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Trung tâm thời gian tới.

Từ khóa: kế toán, hoàn thiện công tác kế toán, Trung tâm Thể dục thể thao, Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.

1. Đặt vấn đề

Công tác kế toán là một phần quan trọng trong quản lý và điều hành các hoạt động của một đơn vị, giúp đảm bảo tính chính xác, minh bạch, đáng tin cậy của thông tin tài chính, kế toán, từ đó hỗ trợ quản lý và ra quyết định hiệu quả hơn. Cũng như các đơn vị hành chính sự nghiệp công lập khác, Trung tâm Thể dục thể thao, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh đang thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP. Điều này vừa tạo ra cơ hội, vừa là thách thức đối với Trung tâm trong quá trình hoạt động. Do không còn là đơn vị thụ hưởng ngân sách

một cách thụ động nữa, thay vào đó, Trung tâm phải tự cân đối thu - chi, tự tạo ra nhiều nguồn tài chính để tồn tại và phát triển bền vững. Vì vậy, việc hoàn thiện công tác kế toán tại Trung tâm là rất quan trọng và cần thiết.

2. Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập

Hiện nay, có nhiều quan niệm khác nhau về tổ chức công tác kế toán. Giáo trình Kế toán đơn vị sự nghiệp (2014) đưa ra quan niệm: “Tổ chức kế toán trong đơn vị sự nghiệp là thu nhận, hệ thống hóa và cung cấp toàn bộ thông tin về tình hình tiếp nhận, sử dụng các nguồn kinh phí, tình hình hoạt động

sản xuất kinh doanh trong các đơn vị sự nghiệp nhằm phục vụ cho công tác quản lý tài chính ở các đơn vị đó” [6, tr 42]. Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015: “Tổ chức công tác kế toán là tổ chức việc thực hiện các chuẩn mực, chế độ kế toán để phản ánh tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức thực hiện chế độ kiểm tra kế toán, chế độ bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin tài liệu kế toán và các nhiệm vụ khác của kế toán cho các đối tượng cần sử dụng” [1].

Từ những quan niệm trên, có thể hiểu tổ chức công tác kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập là quá trình ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị, bao gồm: xác định các nguyên tắc và quy trình kế toán, đảm bảo tính chính xác và minh bạch trong việc ghi nhận, phân tích và báo cáo thông tin tài chính của đơn vị.

Việc tổ chức kế toán trong các đơn vị sự nghiệp công lập phải đảm bảo các yêu cầu sau: 1) Tổ chức hợp lý bộ máy kế toán ở đơn vị phải phù hợp với đặc điểm, điều kiện tổ chức hoạt động, tổ chức quản lý và phân cấp quản lý tài chính ở đơn vị, đảm bảo đủ số lượng, có chất lượng, hoàn thành mọi nội dung công việc kế toán với chi phí tiết kiệm nhất. 2) Xác định rõ mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán với các bộ phận quản lý khác trong đơn vị về các công việc liên quan đến công tác kế toán và thu nhận, cung cấp thông tin kinh tế, tài chính liên quan cho nhà quản lý. 3) Tổ chức vận dụng chế độ kế toán, thông lệ kế toán, luật kế toán đã ban hành và được thừa nhận với việc lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị. 4) Tổ chức áp dụng những thành tựu khoa học kỹ thuật, khoa học quản lý; từng bước trang bị và sử dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán, hiện đại. Đồng thời, quá trình hoạt động của đơn vị chính là quá trình thực hiện các chính sách, chế độ quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước.

Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm các nội dung:

Tổ chức bộ máy kế toán: là lựa chọn mô hình tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ cho các nhân

viên kế toán trong bộ máy và xây dựng nội quy, quy chế làm việc cho các bộ phận trong bộ máy kế toán

Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán: là một tập hợp các minh chứng bằng văn bản chứng minh các nghiệp vụ kinh tế đã được thực hiện. Tổ chức chứng từ kế toán thực chất là tổ chức hạch toán ban đầu có vai trò quan trọng ảnh hưởng đến chất lượng thông tin kế toán.

Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: gồm các tài khoản kế toán cần sử dụng. Hệ thống tài khoản kế toán được dùng để phân loại, hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế theo từng đối tượng kế toán.

Tổ chức hệ thống sổ kế toán: gồm các loại sổ có kết cấu khác nhau và được kết hợp với nhau theo trình tự nhất định để phân loại và tổng hợp các thông tin cần thiết phục vụ cho việc lập các báo cáo kế toán.

Tổ chức kiểm tra kế toán: là một biện pháp đảm bảo cho các nguyên tắc, quy định kế toán được chấp hành đúng, số liệu kế toán đảm bảo chính xác, trung thực.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức công tác kế toán: bao gồm lựa chọn hệ quản trị cơ sở dữ liệu, phần mềm kế toán; xây dựng hệ thống danh mục các đối tượng và tổ chức mã hóa đối tượng quản lý đầy đủ, khoa học và phù hợp; tổ chức bố trí, phân công nhân viên kế toán thực hiện thu nhận, kiểm tra, đối chiếu, nhập liệu và lưu trữ chứng từ, tài liệu kế toán theo qui định; xây dựng hệ thống đảm bảo an toàn cho hệ thống máy tính của các đơn vị sự nghiệp công lập, nhất là bộ phận kinh doanh và bộ phận kế toán như bảo mật bằng các bức tường lửa, bằng các file ẩn, mật mã; chế độ bảo dưỡng, bảo hành; cơ chế diệt virus.

3. Thực trạng tổ chức kế toán tại Trung tâm Thể dục thể thao, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

Trung tâm Thể dục Thể thao là đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 1288/QĐ-ĐHQG ngày 08/10/2019 của Giám đốc Đại học

Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở hợp nhất các bộ môn Giáo dục thể chất của các trường đại học thành viên nhằm thống nhất chương trình đào tạo môn học giáo dục thể chất, tập trung đội ngũ giảng viên giảng dạy môn học giáo dục thể chất từ các trường đại học thành viên. Trung tâm bắt đầu đi vào hoạt động chính thức từ ngày 01/01/2020. Việc tổ chức công tác kế toán tại Trung tâm được áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. “Các nguyên tắc kế toán hiện hành, chấp hành đúng các quy định tại Luật Kế toán số 88/2015/QH13 cùng các nghị định, thông tư hướng dẫn tương ứng theo quy định hiện hành.

Về tổ chức bộ máy kế toán: Bộ máy kế toán Trung tâm được tổ chức tương đối hợp lý, phù hợp với đặc điểm hoạt động của Trung tâm. Nhân sự trong bộ máy kế toán được bố trí khá phù hợp theo trình độ chuyên môn cũng như năng lực của bản thân, bảo đảm cho công tác kế toán được vận hành hiệu quả. Hằng năm, Trung tâm luôn tạo điều kiện cho nhân viên kế toán được tham gia học tập nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, cập nhật những thay đổi trong cơ chế quản lý tài chính và chế độ kế.

Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán: Trung tâm đã thực hiện tương đối tốt. Từ khâu lập chứng từ, luân chuyển chứng từ, ghi sổ, bảo quản và lưu trữ chứng từ đều thực hiện khoa học, dễ kiểm tra và tìm kiếm đúng. Chứng từ kế toán được sử dụng theo đúng mẫu quy định. Việc thực hiện ghi chép rõ ràng, dễ hiểu. Ngoài các biểu mẫu chứng từ quy định trong chế độ kế toán, Trung tâm đã thiết kế và ban hành một số mẫu chứng từ đặc thù, sử dụng thống nhất trong toàn Trung tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho người đi thanh toán cũng như dễ dàng cho kế toán trong việc phân loại và soát xét các chứng từ.

Về tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: Trung tâm đã vận dụng tương đối chính xác việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản liên quan theo đúng quy định.

Về tổ chức hệ thống sổ kế toán: Trung tâm lựa chọn hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ trong điều kiện áp dụng thống nhất phần mềm kế toán trên máy tính và áp dụng hệ thống sổ kế toán phù hợp với đặc điểm, tình hình hoạt động của Trung tâm. Phần mềm kế toán Trung tâm đang sử dụng là phần mềm Misa Mimosa.Net2020 được viết dành riêng cho các đơn vị hành chính sự nghiệp công lập nên rất dễ hiểu, dễ sử dụng. Vì vậy, sau khi chứng từ được kiểm tra và nhập số liệu chính xác vào phần mềm kế toán thì tất cả các loại sổ tổng hợp, chi tiết được in ra một cách đầy đủ, dễ dàng, việc này rất thuận lợi cho nhân viên kế toán cũng như các cấp quản lý trong Trung tâm. Hầu hết các sổ đều được in ra từ chương trình phần mềm kế toán nên có thể in ra giấy ở bất kỳ thời điểm nào, đáp ứng được các yêu cầu về thông tin trong một khoảng thời gian ngắn nhất, thông tin ghi chép trên sổ rất rõ ràng, hình thức sổ đẹp, không bị tẩy xóa, đánh số trang cẩn thận.

Về tổ chức kiểm tra kế toán: Công tác này được thực hiện đều đặn hằng năm, giúp cho công tác tổ chức kế toán được hoàn thiện, tránh những sai sót đáng tiếc xảy ra trong quá trình hạch toán cũng như quản lý quỹ, quản lý tài sản, chống tham ô, lãng phí.

Về công nghệ thông tin trong tổ chức công tác kế toán: Trung tâm đã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức công tác kế toán. Phần lớn chứng từ kế toán, sổ sách kế toán đã được thực hiện trên máy vi tính có tác dụng hỗ trợ tích cực cho các kế toán phần hành trong thực hiện công việc của mình.

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, việc tổ chức hệ thống kế toán của Trung tâm còn một số tồn tại, hạn chế:

Đội ngũ kế toán trong Trung tâm còn hạn chế về số lượng. Kế toán trưởng kiêm nhiệm công việc của kế toán tổng hợp. Mỗi kế toán phải chịu trách nhiệm quá nhiều mảng công việc, khối lượng công việc quá lớn dẫn đến mệt mỏi, ảnh hưởng đến chất lượng công việc. Ngoài ra, việc kiêm nhiệm nhiều công việc khiến cho việc đối chiếu, kiểm tra giữa

các phần hành khó khăn, dễ xảy ra sai sót, ảnh hưởng nghiêm trọng đến công tác quản lý và hoạt động của Trung tâm cũng như việc kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các sổ sách vẫn chưa được kịp thời, một số báo cáo chưa đúng hạn.

Các chứng từ kế toán đã số được nhập liệu vào phần mềm kế toán và được in ra tự động. Tuy nhiên, đối với một số chứng từ kho bạc, Trung tâm vẫn thực hiện thủ công thông qua microsoft excel.

Việc mở thêm các tài khoản chi tiết cấp hai khi Trung tâm mở rộng hoạt động dịch vụ là cần thiết, đáp ứng kịp thời nhu cầu quản lý của Giám đốc và phù hợp với quy trình phát triển kinh tế xã hội.

Việc mở sổ tại Trung tâm vẫn chưa đầy đủ. Nhiều sổ kế toán chi tiết cần cho hoạt động theo dõi của Trung tâm nhưng chưa được sử dụng như: Đơn vị chưa mở sổ theo dõi các khoản đóng góp theo lương như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn. Điều này dẫn đến Trung tâm không thể thực hiện đối chiếu với cơ quan bảo hiểm.

Hiện nay Trung tâm chưa có bộ phận kiểm tra, kiểm soát nội bộ riêng. Việc kiểm soát nội bộ do kế toán trưởng và các nhân viên trong bộ phận kế toán thực hiện mỗi quý, cuối năm. Việc kiểm tra của Trung tâm mới chỉ dừng lại ở việc kiểm tra báo cáo kế toán, đối chiếu các tài khoản.

Mặc dù đội ngũ nhân viên kế toán có trình độ về nghiệp vụ chuyên môn nhưng khả năng về trình độ máy tính còn nhiều hạn chế nên ít nhiều hạn chế đến hiệu quả của việc tin học hóa công tác kế toán. Máy tính sử dụng ở bộ phận kế toán đã quá cũ, có cấu hình kém so với yêu cầu hiện tại nên hạn chế trong việc truyền tải và tổng hợp một số thông tin tổng quát.

Trung tâm chưa trang bị phần mềm diệt virus, giúp cảnh báo những mối nguy hiểm cho máy tính giúp cho bộ phận kế toán của Trung tâm dùng chủ động trong công tác đảm bảo yêu cầu thông tin kế toán.

4. Một số giải pháp cần thực hiện

Một là, tập trung hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng nhân viên kế

toán theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt để đáp ứng kịp thời khối lượng công việc của Trung tâm. Chú trọng cử các nhân viên kế toán đi học ngắn hạn hoặc dài hạn, tham gia vào các lớp tập huấn văn bản, chính sách nhằm cập nhật kiến thức mới phục vụ công tác. Tạo điều kiện về thời gian và có chính sách hỗ trợ kinh phí đào tạo nhằm nâng cao trình độ chuyên môn. Khuyến khích nhân viên kế toán học ngoại ngữ để đáp ứng yêu cầu thực tiễn ngày càng cao.

Hai là, hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán. Hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ nhằm đảm bảo cho việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh hợp lệ, hợp pháp. Do đó, bộ phận kế toán cần tổ chức phổ biến và hướng dẫn cho VC-NLĐ trong Trung tâm về trình tự, quy trình và những giấy tờ cần thiết khi thực hiện thanh quyết toán, có sự thông báo và hướng dẫn khi có thay đổi về quy trình, thủ tục giấy tờ thanh quyết toán. Bộ chứng từ tiền lương cần bổ sung: “Giấy đề nghị thanh toán tiền lương mẫu C70 - HD” do trưởng bộ phận đề nghị kèm theo bộ chứng từ gửi bộ phận kế toán. Quán triệt tình trạng nợ giấy tờ thanh toán. Bộ phận kế toán có quyền từ chối thanh toán khi bộ chứng từ thanh toán chưa đầy đủ giấy tờ và chữ ký xác nhận của các bên liên quan.

Ba là, hoàn thiện hệ thống tài khoản kế toán. Hiện nay, Trung tâm chưa mở thêm các tài khoản chi tiết cấp ba để hạch toán, điều này gây khó khăn trong công tác quản lý. Do đó, bộ phận kế toán cần đề xuất bổ sung vào hệ thống tài khoản dùng cho đơn vị hành chính sự nghiệp tài khoản loại 1 - Tài khoản 11218: Tiền gửi ngân hàng khác. Tài khoản này dùng để phản ánh các nguồn tiền Trung tâm nhận tài trợ, hỗ trợ từ các tổ chức và cá nhân. Hiệu quả của việc mở thêm tài khoản 11218 - Tiền gửi ngân hàng khác, giúp cho lãnh đạo Trung tâm kiểm soát các khoản tài trợ, hỗ trợ được kịp thời, chính xác, nhằm chủ động trong việc tính toán phân bổ tài chính phù hợp và hiệu quả.

Bốn là, hoàn thiện hệ thống sổ kế toán. Trung tâm áp dụng thực hiện theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ. Hiện tại phần mềm Misa Mimosa.Net

2020 chưa đáp ứng được số lượng, biểu mẫu sổ kế toán theo yêu cầu quản trị của Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh. Do đó, Trung tâm cần có những giải pháp cụ thể, có kế hoạch đặt hàng phần mềm kế toán, yêu cầu đơn vị cung cấp phần mềm thực hiện thiết lập biểu mẫu đáp ứng các báo cáo theo yêu cầu quản lý của Trung tâm, của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh cũng như các báo cáo phục vụ Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Chính phủ theo định kỳ được nhanh chóng, chính xác. Công tác in ấn sổ kế toán cũng cần phải cải thiện kịp thời đáp ứng nhu cầu quản lý của cấp lãnh đạo, kết thúc kỳ kế toán phải đưa vào kho lưu trữ để tránh thất lạc và dễ dàng trong việc quản lý, kiểm tra, kiểm soát. Ngoài ra, cần có những quy định cụ thể về các loại sổ sách liên quan đến phần việc của nhân viên nào thì phải có trách nhiệm bảo quản các loại sổ sách.

Năm là, hoàn thiện công tác kiểm tra kế toán. Trung tâm cần phải xây dựng quy chế kiểm tra cụ thể rõ ràng và đưa ra ngay từ đầu năm, đồng thời phổ biến cho toàn bộ cán bộ, viên chức, người lao động. Trong kế hoạch kiểm tra phải xác định rõ mục đích, nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp kiểm tra và người chịu trách nhiệm thực hiện công việc kiểm tra trong từng khâu. Công tác kiểm tra phải được diễn ra định kỳ hàng quý. Điều này sẽ giúp bộ phận quản lý kịp thời nắm bắt thông tin về tình hình tài chính, công tác kế toán của Trung tâm, từ đó có sự điều chỉnh việc sử dụng các nguồn kinh phí phù hợp và khắc phục ngay những sai sót xảy ra trong quá trình hạch toán kế toán.

Sáu là, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán. Trung tâm cần tăng cường các trang thiết bị liên quan đến công nghệ tin học cho các nhân viên bộ phận kế toán để nâng cao hiệu quả hoạt động của việc áp dụng

công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài chính nói chung và kế toán nói riêng. Cần có kế hoạch bố trí thời gian và kế hoạch đào tạo bồi dưỡng trình độ tin học cho các nhân viên kế toán, nhất là phần hành tin học áp dụng cho việc sử dụng phần mềm kế toán để khai thác tối đa hiệu quả mà phần mềm kế toán đem lại trong việc phản ánh, ghi chép và quản lý các nghiệp vụ kinh tế tài chính, việc áp dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán cần được thực hiện đồng bộ ở các phần hành kế toán. Thực hiện chế độ phân quyền hệ thống. Khi cần sửa chữa số liệu kế toán, kế toán viên có trách nhiệm báo cáo với kế toán trưởng, giải trình lý do sửa chữa. Kế toán trưởng sẽ xem xét và quyết định sửa lỗi trực tiếp hay thực hiện các bút toán điều chỉnh phù hợp.

5. Kết luận

Tổ chức công tác kế toán khoa học góp phần quan trọng trong việc cung cấp thông tin kịp thời và hiệu quả cho quá trình quản lý. Nội dung quan trọng của các đơn vị sự nghiệp công lập nói chung và của Trung tâm Thể dục Thể thao, Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh nói riêng là đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động, tăng cường công tác quản lý trong đó có việc xây dựng, hoàn thiện tổ chức công tác kế toán. “Đây vừa là nội dung quán triệt tinh thần của Đảng và Nhà nước trong công cuộc xã hội hóa đất nước, trao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập. Đồng thời là một bước đi trong công cuộc đổi mới về tư duy và hành động trong công tác quản lý nói chung và công tác quản lý tài chính nói riêng của Trung tâm Thể dục Thể thao, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, đưa Trung tâm nhanh chóng trở nên vững mạnh ■

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

1. Quốc hội (2015). *Luật Kế toán số 88/2015/QH13* ngày 20/11/2015.
2. Chính phủ (2021). *Nghị định số 60/2021/NĐ-CP* quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Chính phủ (2016). *Nghị định số: 174/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán.*
4. Bộ Tài chính (2017). *Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.*
5. Phạm Đức Hiếu (2014). *Giáo trình kế toán đơn vị sự nghiệp.* Nhà xuất bản Thống kê.

Ngày nhận bài: 17/1/2023

Ngày phản biện đánh giá và sửa chữa: 17/2/2023

Ngày chấp nhận đăng bài: 25/2/2023

Thông tin tác giả:

LÊ THỊ THÚY

Trung tâm Thể dục Thể thao, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

IMPROVING THE ACCOUNTING WORK OF VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY HO CHI MINH CITY CENTER FOR SPORT

● **LE THI THUY**

Vietnam National University Ho Chi Minh City Center for Sport

ABSTRACT:

The Center for Physical Education and Sports of Vietnam National University – Ho Chi Minh City, a public non-business unit, was established in the late 2019. The center always use effectively and economically its resources and funds from the State Budget. However, the center's accounting work has revealed some limitations, resulting in the provision of useless management information. This paper analyzes the current accounting work of the center, and proposes some solutions to improve the center's accounting work in the coming time.

Keywords: accounting, improving accounting work, the Center for Physical Education and Sports.